

# P.I.A.O. 2024 - 2026

*Piano Integrato di Attività e Organizzazione*



CAMERA DI COMMERCIO  
DEL MOLISE

## SOMMARIO

Premesse .....	2
1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
1.1 <i>Mission</i> della cciaa .....	3
1.2 Perimetro delle attività svolte.....	4
1.3 Descrizione della struttura organizzativa .....	14
1.4 Risorse economiche disponibili .....	18
2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	21
3 VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE .....	40
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	40
3.2 Performance operativa.....	51
3.3 Pari opportunità .....	57
3.4 <i>Performance</i> individuale.....	61
3.5 Rischi corruttivi e trasparenza.....	64
4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....	78
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa .....	78
4.2 Organizzazione del lavoro agile .....	79
4.3 Semplificazione delle procedure .....	81
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione .....	82
5 MONITORAGGIO .....	91

## PREMESSE

---

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Rappresenta una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni e garantisce maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nella redazione del PIAO, la Camera di Commercio del Molise, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e alle indicazioni del D.M. del 30/06/2022 relativo all'Approvazione dello schema tipo del PIAO, si è attenuta alla normativa precedente in materia di gestione del ciclo della performance ex D.Lgs. n. 150/2009, alle Delibere ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019/2021), n. 7/2023 (PNA 2022) e n. 60582023 (Aggiornamento PNA 2022), al documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022 in tema di anticorruzione e trasparenza nonché alle Linee Guida per la Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione predisposte e diffuse da Unioncamere ad aprile 2022.

Il PIAO 2024/2026 è coerente con gli obiettivi strategici definiti nelle Linee di mandato e con gli obiettivi operativi fissati nella Relazione previsionale e programmatica: lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina [www.molise.camcom.it](http://www.molise.camcom.it) nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Portale PIAO" (<https://piao.dfp.gov.it/plans>).

# 1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

## FORMA GIURIDICA

La Camera di commercio del Molise è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che cura gli interessi dei diversi settori economici presenti sul territorio regionale, con la peculiare funzione di promuovere lo sviluppo dell'economia regionale e supporta le attività delle imprese, di concerto con le associazioni di categoria e le istituzioni locali.

## SEDI

Ha sede legale a Campobasso e sede secondaria ad Isernia.

## ORGANISMI STRUMENTALI

Per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale anche della collaborazione dell'Azienda Speciale Sviluppo Economico Regione Molise (S.E.R.M.) e di società partecipate.

## FUNZIONI

Istituita con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 4 marzo 2015 e costituita con l'insediamento del primo Consiglio, in data 18 gennaio 2016, svolge, nell'ambito territoriale regionale, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e delle economie locali, favorendone l'apertura ai mercati nazionali e internazionali e valorizzando – secondo il principio di sussidiarietà – l'autonomia e l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori, nonché delle altre formazioni sociali.

### 1.1 MISSION DELLA CCIAA



## VISION

Per il mandato 2021/2026 la sfida è correlata alla necessità di contribuire a risollevere il contesto economico a seguito della pandemia Covid-19.

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

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

In una situazione di composizione imprenditoriale di questa portata, L’intervento delle istituzioni deve essere sinergico a livello locale e nazionale, per tenere in considerazione le peculiarità dei territori e per provare a colmare divari epocali e trasversali che caratterizzano da sempre il territorio italiano: **giovani, innovazione e competitività**.

## 1.2 PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La riforma introdotta dal D.Lgs. n. 219/2016 ha modificato la Legge n. 580/1993 e, all’art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA. Alla luce del citato decreto, pertanto, le funzioni svolte dagli Enti camerale sono riconducibili ai temi riportati nella figura seguente:



La Mappa dei processi camerali elaborata da Unioncamere a seguito del decreto di riforma del sistema camerale (d.lgs. 219/2016), rappresenta lo schema di riferimento per classificare in maniera omogenea le attività camerali, anche allo scopo di istituire raffronti e misurazioni per finalità di controllo interno della gestione.

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

Nel corso dell'ultimo quinquennio, la Mappa dei processi è stata implementata come strumento per la contabilizzazione dei processi realizzata annualmente da tutte le CCIAA con la supervisione di Unioncamere. È stata elaborata, pertanto, una versione aggiornata, approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29 novembre 2023, entrata a regime dal 1° gennaio 2024 e riportata di seguito.

## MACRO-FUNZIONE: GOVERNO CAMERALE

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati
	A1.1.3.3 Relazione sulla performance		
	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere		
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione controllo	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, checklist a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV ecc.
			A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticiriclaggio
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing

		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
			A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6 Relazione sugli esuberanti
A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro			
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)		
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi		
A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)		
Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine /delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali
			A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente
	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA		
	A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti		
	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale		
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti			
A2.3.2 Gestione documentale		A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)	
		A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.	
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)	
		A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	
		A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi	

		A3.1.1.4	Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
		A3.1.1.5	Produzioni multimediali
		A3.1.1.6	Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
		A3.1.1.7	Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
		A3.1.1.8	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
	A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1	Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

## MACRO-FUNZIONE: PROCESSI DI SUPPORTO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali	
			B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)	
			B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.)	
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari	
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli	
	B1.1.3.3 Gestione buoni mensa			
	B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)			
	B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)			
	B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)			
	B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)			
	B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc..)			
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
		B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune		
		B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico		
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi				
B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi				
B2.1.1.6 Magazzino				
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)				
B2.2 Patrimonio e servizi di sede		B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente	
			B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali	
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare	
			B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	
			B2.2.2.4 Centralino/reception	
			B2.2.2.5 Gestione automezzi	
			B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)	
			B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	
B3.1		B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	

	Diritto annuale		B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
			B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
			B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
			B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario
			B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale
	B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42		

## MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.	
			C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
			C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	
			C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	
			C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.	
			C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.	
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA	
			C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
		C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C2 Tutela	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	

		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
	Macro-processo	Processo	Sotto-processo
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
		C2.3 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		C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione) C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.) C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)

		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa
Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
			C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio- altri prodotti tipici)
			C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

## MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
			D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)	
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di 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.	D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
			D2.1.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
			D2.1.1.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)

		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.2.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital PID	
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)	D2.1.3.1 Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity	
			D2.1.3.2 Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale	
			D2.1.3.3 Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione	
		D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
				D2.2.3.2 Cassetto digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	
		Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D3 Turismo e cultura	D3.1 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	D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali	
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA	
			D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali	
		D3.1.2 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	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali	
			D3.1.2.2 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)	
			D3.1.2.3 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	
D3.1.2.4 Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali				
D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive			
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro	
			D4.1.1.2 Orientamento in situazione ( <i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)	
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL	
			D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.	
			D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento	
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione	
D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching				
D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro			

	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze
Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1 Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1 Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
			D5.1.1.2 Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico- specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1 Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
	D5.1.2.2 Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità		
	D5.1.2.3 Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)		
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
			D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
			D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
			D5.3.1.2 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
			D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 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			D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			D6.1.1.2 Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
			D6.1.1.3 Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
			D6.1.1.4 Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico			D6.1.2.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
			D6.1.2.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa			D6.1.3.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito	D6.1.4.1 Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese		
D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile	D6.1.5.1 Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)		

		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1 Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio	
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	D6.1.7.1 Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa	
Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di 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	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1 Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1 Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)	
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)	
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	
			D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti	
			D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche	
	E.1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
			E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
E1.2.1 Formazione lavoro			E1.2.1.1 Formazione lavoro	
E1.3 Quadrilatero		E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero	
		E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1 Quadrilatero	
E1.4 Internazionalizzazione		E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione	
		E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1 Internazionalizzazione	
E1.5 Turismo		E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo	
		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1 Turismo	

## ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
----------------	----------	----------------	----------

F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
		F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
			Z1.1.1.2 Porti
			Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale

Per il dettaglio dei processi interessati dall'analisi e valutazione del rischio corruttivo, si rinvia a:

**Allegato 1 del PIAO – Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza**  
**Paragrafo 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza**

### 1.3 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

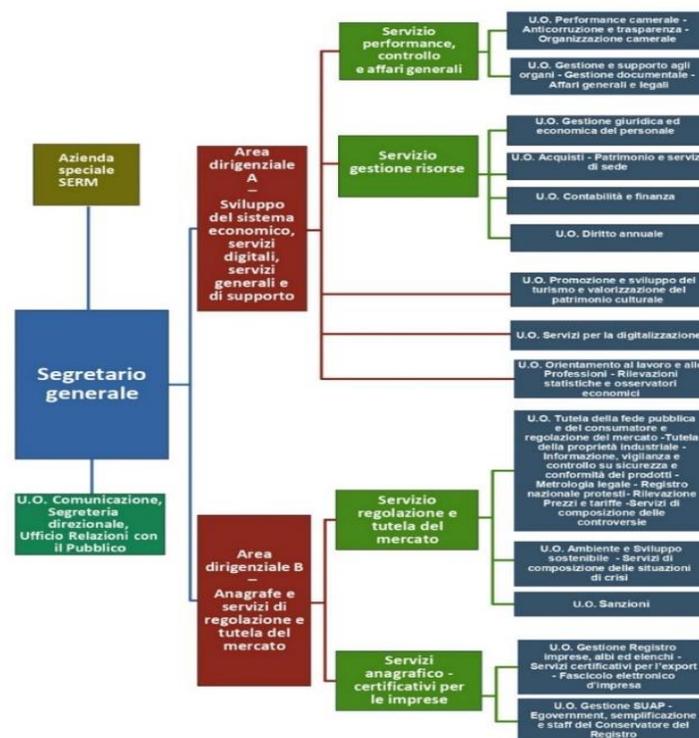
La Camera di commercio del Molise ha una struttura organizzativa articolata in due Aree dirigenziali, oltre il Segretario Generale.

La Giunta camerale con proprio atto n. 137 del 20 dicembre 2020 ha approvato la nuova macrostruttura che ha confermato la presenza di due Aree dirigenziali, tipiche di una struttura gerarchica a sviluppo verticale (**Amministrazione interna e Sviluppo e Sostegno Economico**). Le stesse sono state qualificate in modo da riflettere ed aggregare, da un lato, le funzioni di amministrazione interna - riguardanti l'organizzazione e il funzionamento degli organi e dell'Ente in generale, oltre che la gestione delle risorse - e, dall'altro, le funzioni di sviluppo e sostegno economico del territorio – relative all'anagrafe delle imprese e ai servizi di regolazione del mercato, nonché alle attività di studio, formazione, informazione e promozione economica. Con riguardo all'articolazione interna della microstruttura, inoltre, il Segretario Generale ha comunicato che tutti i successivi livelli organizzativi saranno posti *in line* alle Aree dirigenziali fatta eccezione per la segreteria di Presidenza, la direzione dell'Azienda speciale, la comunicazione, la segreteria della sezione regionale dell'albo gestori ambientali e la struttura deputata all'attività del controllo di gestione, quest'ultima prevista dall'articolo 36 del vigente Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (DPR n. 254/2005), che saranno collocate *in staff* al Segretario Generale.

Essendo la riorganizzazione in via di completamento, la rappresentazione grafica della struttura organizzativa riportata di seguito è quella approvata dal Segretario Generale con determinazione n. 75 del 29/06/2023 che verrà aggiornata appena sarà approvata la nuova microstruttura.

Alla data del 1° gennaio 2024, il personale in servizio consta di n. 41 unità di livello non dirigenziale e da un'unica unità di livello dirigenziale, il Segretario Generale, a cui è conferito anche l'incarico di dirigente di entrambe le Aree dirigenziali.

## Organigramma: Allegato A alla determinazione dirigenziale n. 75 del 29/06/2023



<https://www.molise.camcom.gov.it/organizzazione>

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

- il Consiglio
- la Giunta
- il Presidente
- il Collegio dei Revisori

L'Ente si avvale, inoltre, di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance, nella forma di organo monocratico.

La legge 580/93 e ss.mm.ii. e lo Statuto disciplinano le attribuzioni del Segretario Generale, cui competono le funzioni di vertice dell'amministrazione e di coordinamento camerale.

## LIVELLI ORGANIZZATIVI – RISORSE UMANE

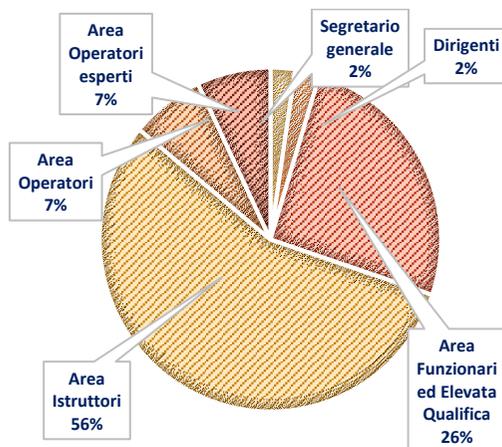
AREA	DOTAZIONE ORGANICA (deliberazione di Giunta n. 20/2021)	COPERTURA EFFETTIVA al 01/01/2024 (totale per genere)		TOTALE OCCUPATI
		UOMINI	DONNE	
Dirigenti	2	0	1(*)	1
Area Funzionari ed Elevata Qualifica	12	2	9	11
Area Istruttori	32	12	12	24
Area Operatori esperti	4	1	2	3
Area Operatori	3	2 (**)	1	3
	<b>53</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>42</b>

La dotazione organica rappresentata e la copertura effettiva, non comprende il Segretario Generale in quanto figura obbligatoria per legge

(\*) Dirigente di ruolo a tempo indeterminato attualmente in aspettativa

(\*\*) Nel corso del mese di gennaio 2024 un dipendente inquadrato nell'Area degli Operatori cesserà dal servizio

### DIPENDENTI PER AREA



### DOTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE PER AREA

		PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
<b>Unità Organizzativa in Staff al Segretario Generale</b>	U.O. Comunicazione, Segreteria Direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico	2	0
	<b>Area A</b>		
	U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale	1	0
	U.O. Servizi per la digitalizzazione	0	0
	U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici	2	0
	SERVIZIO PERFORMANCE, CONTROLLO AFFARI GENERALI	4	0
	SERVIZIO GESTIONE RISORSE	11	0
<b>Area B</b>	SERVIZIO REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	8	0
	SERVIZIO SERVIZI ANAGRAFICO CERTIFICATIVI PER LE IMPRESE	13	0
<b>TOTALE</b>		<b>41</b>	<b>0</b>

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

	N. Personale
U.O. Comunicazione, Segreteria Direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico	1
U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale	1
U.O. Servizi per la digitalizzazione	0
U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici	2
U.O. Performance camerale - Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale	1
U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali	2
U.O. Gestione giuridica ed economica del personale	1
U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede	7,20
U.O. Diritto annuale	1,90
U.O. Contabilità e finanza	0,90
U.O. Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato - Tutela della proprietà industriale - Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti - Metrologia legale – Registro nazionale protesti -Rilevazione Prezzi e tariffe -Servizi di composizione delle controversie	3,5
U.O. Ambiente e Sviluppo sostenibile - Servizi di composizione delle situazioni di crisi	2,5
U.O. Sanzioni	1
U.O. Gestione SUAP - E-government, semplificazione e staff del Conservatore del Registro	2
U.O. Gestione Registro imprese, albi ed elenchi -Servizi certificativi per l'export -Fascicolo elettronico d'impresa	9
<b>Media di personale per Unità Organizzativa (36/15)</b>	<b>2,40</b>

\* dato rilevato al netto di n. 5 unità di Elevata Qualificazione (EQ).

Per ulteriori contenuti, si rinvia a:

**Paragrafo 4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione**

## 1.4 RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

Principali risultanze del conto economico (anni 2020/2024)

	CONSUNTIVO ANNO 2020	CONSUNTIVO ANNO 2021	CONSUNTIVO ANNO 2022	PRE CONSUNTIVO ANNO 2023	PREVENTIVO ANNO 2024
DIRITTO ANNUALE	3.352.602,93	3.427.307,84	3.653.719,31	3.380.774,44	<b>3.749.977,58</b>
DIRITTI DI SEGRETERIA	1.109.618,68	1.160.272,98	1.125.050,96	1.165.769,38	<b>1.165.369,38</b>
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	770.331,14	438.158,78	1.390.188,59	831.328,05	<b>1.077.364,42</b>
PROVENTI DA GESTIONE DI SERVIZI	43.712,93	54.965,22	44.407,43	64.068,00	<b>69.000,00</b>
VARIAZIONI RIMANENZE	-7.090,48	1.633,05	1.634,28	-3.000,00	<b>-3.000,00</b>
<b>PROVENTI CORRENTI</b>	<b>5.459.175,20</b>	<b>5.082.337,87</b>	<b>6.215.000,57</b>	<b>5.438.939,87</b>	<b>6.058.711,38</b>
PERSONALE	-2.118.100,12	-2.171.726,28	-2.380.662,55	-2.334.147,47	<b>-2.512.370,57</b>
COSTI DI FUNZIONAMENTO:					
ALTRI COSTI DI FUNZIONAMENTO	-1.072.201,47	-1.124.724,91	-1.342.821,35	-1.156.887,32	<b>-1.147.312,91</b>
ORGANI ISTITUZIONALI	-28.474,93	-31.198,18	-32.326,80	-182.964,87	<b>-181.786,50</b>
QUOTE ASSOCIATIVE	-153.007,86	-144.588,02	-143.352,59	-145.484,31	<b>-156.394,40</b>
INTERVENTI ECONOMICI	-820.004,94	-729.712,56	-1.442.318,24	-1.174.276,78	<b>-1.885.435,38</b>
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	-1.505.044,30	-1.387.433,40	-1.770.604,06	-1.490.058,63	<b>-1.516.758,64</b>
<b>ONERI CORRENTI</b>	<b>-5.696.833,62</b>	<b>-5.589.383,35</b>	<b>-6.936.406,20</b>	<b>-6.483.819,38</b>	<b>-7.400.058,40</b>
<b>RISULTATO GESTIONE CORRENTE</b>	<b>-237.658,42</b>	<b>-507.045,48</b>	<b>-721.405,63</b>	<b>-1.044.879,51</b>	<b>-1.315.836,90</b>
<b>RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>149.657,81</b>	<b>113.278,28</b>	<b>-17.122,99</b>	<b>-7.905,72</b>	<b>-7.905,72</b>
<b>RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA</b>	<b>244.877,92</b>	<b>143.469,28</b>	<b>521.957,35</b>	<b>279.232,23</b>	<b>253.164,88</b>
RETTIFICHE ATTIVO PATRIMONIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE</b>	<b><u>156.877,31</u></b>	<b><u>-350.297,92</u></b>	<b><u>-216.571,27</u></b>	<b><u>-773.553,00</u></b>	<b><u>-1.070.577,74</u></b>

L'analisi patrimoniale evidenzia un incremento delle immobilizzazioni materiali, per effetto dell'acquisto di un locale di deposito in Campobasso, ed un decremento di quelle finanziarie conseguenza dell'estinzione di un'anticipazione concessa per cessazione del rapporto di lavoro, in un'unica soluzione. La Camera mantiene una buona liquidità ed il giusto equilibrio tra disponibilità liquide e debiti a breve termine.

ATTIVO DELLO STATO PATRIMONIALE	ANNO 2018	ANNO 2020	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Immobilizzazioni materiali	1.120.215,69	1.006.658,46	909.793,19	825.350,92	969.889,64
Immobilizzazioni finanziarie	1.680.418,44	1.527.984,87	1.456.314,28	1.538.159,47	1.498.159,47
<b>Immobilizzazioni totali</b>	<b>2.800.634,13</b>	<b>2.534.643,33</b>	<b>2.366.107,47</b>	<b>2.363.510,39</b>	<b>2.468.049,11</b>
	2.860.115,13	2.958.346,24			
Crediti di funzionamento	3.627.119,02	4.045.719,77	2.761.031,27	2.656.160,70	<b>3.330.680,32</b>
Disponibilità liquide	6.529.116,15	7.060.182,25	3.873.541,61	3.497.431,09	2.966.417,22
<b>Attivo circolante</b>	<b>12.479,43</b>	<b>12.636,20</b>	<b>6.683.598,64</b>	<b>6.204.250,60</b>	<b>6.349.390,63</b>
	9.342.229,72	9.607.461,78			
<b>Ratei e risconti attivi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.511,99</b>	<b>98.427,86</b>	<b>3.631,02</b>
<b>Totale attivo</b>	<b>1.680.418,44</b>	<b>1.527.984,87</b>	<b>9.052.218,10</b>	<b>8.666.188,85</b>	<b>8.821.070,76</b>

PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Debiti di finanziamento	-56.724,44	- 49.198,28	- 40.998,56	- 32.798,84	- 24.599,12
Trattamento di fine rapporto	-3.429.792,07	- 3.481.488,72	- 3.401.303,82	- 3.479.809,23	- 3.604.805,02
Debiti di funzionamento	-1.833.832,91	- 2.375.885,11	- 1.817.162,81	- 1.689.293,39	- 1.961.808,03
Fondi per rischi e oneri	-941.046,51	-519.179,72	-588.589,88	-429.140,42	- 480.280,19
Ratei e risconti passivi	0,00	-966.699,59	-85.675,39	-266.957,25	- 163.713,97
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>-6.261.395,93</b>	<b>- 6.563.969,35</b>	<b>- 5.933.730,46</b>	<b>- 5.897.999,13</b>	<b>- 6.235.206,33</b>
Avanzo patrimoniale	-2.925.307,59	- 2.903.392,97	- 2.866.051,52	- 3.022.928,83	-2.672.630,91
Riserva di partecipazioni	-177.440,81	- 177.440,81	- 95.558,81	- 95.558,81	- 95.558,81
Risultato economico dell'esercizio	21.914,62	37.341,35	-156.877,31	350.297,92	182.325,29
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>-3.080.833,78</b>	<b>- 3.043.492,43</b>	<b>- 3.118.487,64</b>	<b>- 2.768.189,72</b>	<b>- 2.585.864,43</b>

RATIOS DI BILANCIO		ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
SOSTENIBILITA' ECONOMICA	<b>INDICE EQUILIBRIO STRUTTURALE</b> <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	-7,22%	- 9,23%	- 3,12%	- 3,67%	<b>-12,34%</b>
	<b>EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE CORRENTE</b> <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	104,28%	107,90%	104,35%	109,98%	<b>111,61%</b>
	<b>EQUILIBRIO ECONOMICO AL NETTO DEL FDP</b> <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	106,14%	118,88%	107,09%	110,00%	<b>118,20%</b>
SOLIDITA' PATRIMONIALE	<b>INDICE DI STRUTTURA PRIMARIO</b> <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di Commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	110,00%	120,76%	131,80%	117,12%	<b>104,77%</b>
	<b>INDICE DI INDEBITAMENTO</b> <i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i>	172,69%	194,07%	ND	ND	<b>ND</b>
SALUTE FINANZIARIA	<b>INDICE DI LIQUIDITÀ IMMEDIATA</b> <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	247,18%	151,02%	163,05%	167,49%	<b>123,61%</b>
	<b>CAPITALE CIRCOLANTE NETTO (CCN)</b> <i>Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i>	-104,28%	-107,56%	ND	ND	<b>ND</b>
	<b>MARGINE DI TESORERIA</b> <i>Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di brevetermine con la più liquida dell'attivo circolante (liquidità immediate e differita)</i>	<b>235,29</b>	<b>243,87</b>	<b>277,82%</b>	<b>265,90%</b>	<b>260,00%</b>

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

- un disequilibrio strutturale in diminuzione nel triennio 2019/2021, ma in controtendenza nel 2022 a causa dell'incremento dei costi del personale e degli oneri da svalutazione crediti;
- una situazione patrimoniale abbastanza solida dal punto di vista strutturale, ma un indice di composizione dell'indebitamento da monitorare;
- una discreta possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- una discreta sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti.

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

## 2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Scenario nazionale e internazionale

Negli Stati Uniti emergono<sup>1</sup> alcuni segnali di indebolimento dell'attività economica e in Cina la crescita rimane al di sotto dei valori pre-pandemici. Le più recenti stime dell'OCSE prefigurano per il 2024 un rallentamento del PIL globale al 2,7%, per effetto delle politiche monetarie restrittive e del peggioramento della fiducia di consumatori e imprese. La stagnazione nell'area dell'euro sarebbe proseguita nello scorcio del 2023, riflettendo lo scarso dinamismo della domanda interna ed estera. La persistente debolezza del ciclo manifatturiero e delle costruzioni si è estesa anche ai servizi. L'occupazione tuttavia ha continuato a crescere. Negli ultimi mesi l'inflazione è stata inferiore alle attese e la disinflazione si è estesa a tutte le principali componenti del paniere, incluse quelle i cui prezzi avevano iniziato a salire con più ritardo.

Secondo le stime la crescita in Italia è stata pressoché nulla alla fine del 2023, frenata dall'inasprimento delle condizioni creditizie, nonché dai prezzi dell'energia ancora elevati; i consumi hanno ristagnato e gli investimenti si sono contratti. L'attività è tornata a scendere nella manifattura, mentre si è stabilizzata nei servizi; è aumentata nelle costruzioni, che hanno continuato a beneficiare degli incentivi fiscali. Nelle proiezioni elaborate nell'ambito dell'esercizio coordinato dell'Eurosistema, il PIL aumenterà dello 0,6% nel 2024 (rispetto allo 0,7 stimato per il 2023) e dell'1,1% in ciascuno dei due anni successivi. A ottobre e novembre del 2023 il mercato del lavoro ha mostrato segnali di tenuta: l'occupazione ha continuato a crescere, anche se a ritmi inferiori rispetto alla prima parte dell'anno. Il tasso di partecipazione ha raggiunto un nuovo massimo da quando la serie è calcolata, mentre quello di disoccupazione è rimasto stabile. La discesa dell'inflazione si è accentuata e si è estesa ai beni industriali non energetici e ai servizi. In dicembre la crescita dei prezzi al consumo si è collocata allo 0,5% (al 3,0 al netto delle componenti più volatili).

### Quadro di sintesi dell'economia del Molise

Nel corso del 2023 l'economia del Molise<sup>2</sup> ha continuato a crescere, seppure in rallentamento rispetto all'anno precedente. Secondo le stime, basate sull'indicatore ITER, nel primo semestre dell'anno l'aumento dell'attività economica è stato dell'1,2%, in linea con l'Italia e il Mezzogiorno. La domanda interna ha rallentato a seguito del protrarsi delle spinte inflazionistiche e del rapido aumento dei tassi di interesse dovuto alla restrizione monetaria in atto; le esportazioni hanno ripreso a crescere, grazie soprattutto alle vendite di prodotti chimici. In prospettiva, tuttavia, la prosecuzione della crescita economica regionale potrebbe risentire dell'acuirsi delle tensioni geopolitiche e dell'indebolimento del quadro congiunturale nazionale.

L'attività del settore industriale dei primi nove mesi dell'anno è nel complesso cresciuta, sostenuta soprattutto dal comparto automobilistico; nel contempo sono tuttavia emersi segnali di indebolimento, evidenziati dal sondaggio autunnale della Banca d'Italia. L'impatto dei rincari energetici sui costi di produzione si è attenuato, pur rimanendo elevato, mentre si sono significativamente ridotte le difficoltà di approvvigionamento degli altri input produttivi. La spesa per investimenti è stata superiore a quella pianificata, anche grazie al ricorso degli imprenditori agli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'attività delle costruzioni, dopo la forte crescita del biennio precedente, nei primi otto mesi del 2023 si è ridotta in misura contenuta, anche grazie al sostegno degli incentivi

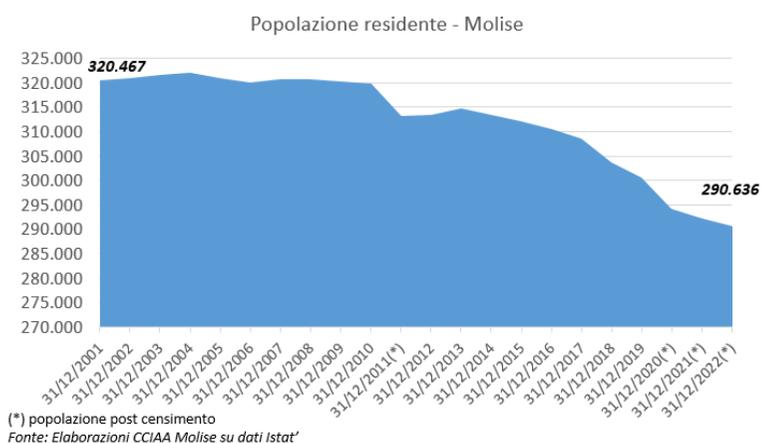
<sup>1</sup> Banca d'Italia – Bollettino economico n. 1 - gennaio 2024

<sup>2</sup> Banca d'Italia – L'Economia del Molise n. 36 – novembre 2023

fiscali per la riqualificazione del patrimonio abitativo e della spesa per investimenti degli enti locali. Nel terziario, il turismo ha beneficiato della crescita delle presenze nelle strutture ricettive regionali mentre il commercio ha risentito del rallentamento dei consumi delle famiglie, frenati dalla persistente dinamica inflattiva.

Le aspettative degli imprenditori sull'andamento dell'esercizio corrente prefigurano risultati reddituali ancora positivi; anche le condizioni di liquidità sono rimaste nel complesso ampiamente favorevoli. Nel mercato del lavoro è proseguita la crescita del numero di occupati e della popolazione attiva. Tra le nuove posizioni lavorative alle dipendenze si è accentuata la rilevanza di quelle attivate con contratti a tempo determinato e nel comparto turistico. Il ricorso agli ammortizzatori sociali si è ulteriormente ridotto, grazie soprattutto alla flessione rilevata nell'industria automobilistica, ma resta su livelli ancora superiori a quelli precedenti la crisi pandemica.

Il credito bancario al settore privato non finanziario ha registrato un marcato rallentamento; la frenata ha interessato soprattutto i prestiti alle famiglie per l'acquisto di abitazioni, scoraggiati dall'ulteriore aumento dei tassi di interesse e con ricadute significative sulle compravendite di immobili residenziali. Il tasso di deterioramento dei crediti è leggermente aumentato, pur rimanendo nel complesso su livelli storicamente contenuti. La crescita dei depositi bancari di famiglie e imprese si è interrotta e si è accentuata la preferenza delle famiglie verso forme di risparmio maggiormente remunerative.



La popolazione residente in Molise al 1/1/2023 è di 290.636 abitanti (143.551 maschi e 147.085 femmine). Rispetto al 1/1/2022 sono rilevate 1.514 unità in meno, per una variazione percentuale di - 0,5%.

La struttura della popolazione per fasce di età si caratterizza come segue: la percentuale pari a 36,6% della popolazione appartiene alla fascia d'età che va dai 0 ai 39 anni; coloro che hanno un'età compresa tra i 0 e i 19 anni rappresentano, invece, il 15,3% del totale. Coloro che hanno più di 40 anni sono il 63,4%: il 29,4% del totale ricade nella fascia di età 40-59 anni e il 34,0% ha più di 60 anni.

L'età media della popolazione molisana è 48 anni, contro una media nazionale pari a 46,4 anni.

**Indice di vecchiaia: 245,3**

Numero di ultra sessantacinquenni su 100 giovani fino a 14 anni

**Indice di natalità (x 1.000 ab.): 5,8**

Numero di nascite nell'anno ogni 1.000 abitanti

**Indice di mortalità (x 1.000 ab.): 14,7**

Numero di decessi nell'anno ogni 1.000 abitanti

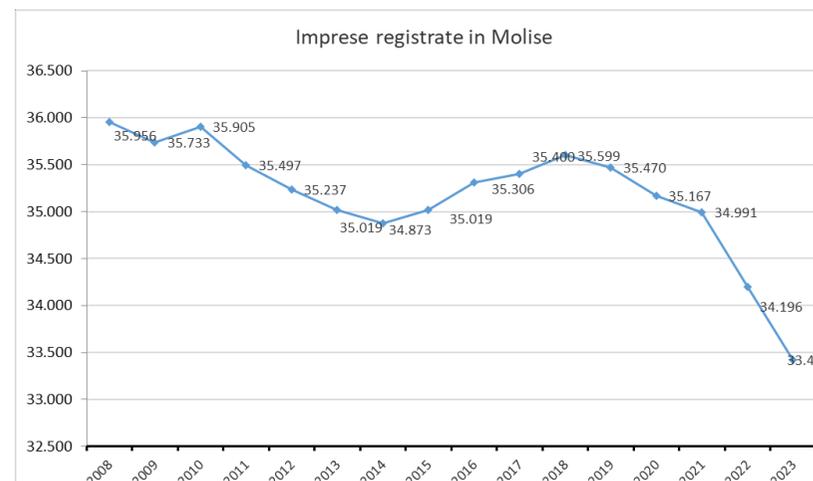
## Il contesto economico-produttivo della regione nel 2023

Il sistema imprese in Italia chiude il 2023 con un saldo positivo tra aperture e chiusure, pari a 42.039 nuove aziende, nonostante uno scenario economico caratterizzato da inflazione, tensioni geopolitiche e cambiamenti tecnologici.

Nel dettaglio regionale, i dati evidenziano un bilancio imprenditoriale attivo per diciassette delle venti regioni italiane mentre resta preoccupante la situazione per il Molise: -188 attività da inizio anno, sintesi delle 1.458 iscrizioni e delle 1.646 cessazioni; stock di imprese, 33.419 registrate al 31/12, in continuo calo ormai da 5 anni. Guardando alla classica divisione del territorio nazionale, i dati indicano in crescita il tessuto imprenditoriale di tutte le quattro aree geografiche. Con le sue 14.948 imprese in più, il Mezzogiorno ha determinato più di un terzo dell'intero saldo annuale, staccando il Nord-Ovest (+11.210) e il Centro (+10.626).

In termini assoluti, meglio di tutte hanno fatto la Lombardia (10.562 imprese in più), il Lazio (+9.710) e la Campania (+6.351). Il Lazio (+1,59%) registra invece la crescita più sostenuta in termini relativi; seguono la Lombardia (+1,12%) e la Campania (+1,04%). In controtendenza e fanalino di coda in questa classifica, come detto, il Molise con un tasso di crescita pari a -0,55%. In campo negativo anche Umbria (-0,15%) e Liguria (-0,02%).

Su base provinciale, le imprese registrate sono localizzate in 73,4 casi su 100 nella provincia di Campobasso, nei restanti 26,6 in provincia di Isernia; in termini assoluti, rispettivamente si tratta di 24.537 e 8.882 unità imprenditoriali. Simile l'andamento delle due provincie nel corso dell'anno: nella provincia di Campobasso, con un saldo pari a -147 unità, si registra un tasso di crescita pari a -0,59%; nella provincia di Isernia il saldo è negativo e pari a -41 unità per un tasso di crescita pari a -0,45%.



Fonte: elaborazioni CCIAA Molise - U.O. Orientamento al lavoro e alle professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici – su dati Movimprese

Anno 2023	Sedi di impresa - MOLISE					
	Registrate	Incidenza sul totale regionale	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita
Campobasso	24.537	73,42%	1.026	1.173	-147	-0,59%
Isernia	8.882	26,58%	432	473	-41	-0,45%
<b>Molise</b>	<b>33.419</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.458</b>	<b>1.646</b>	<b>-188</b>	<b>-0,55%</b>
<b>ITALIA</b>	<b>5.957.137</b>		<b>312.050</b>	<b>270.011</b>	<b>42.039</b>	<b>0,70%</b>

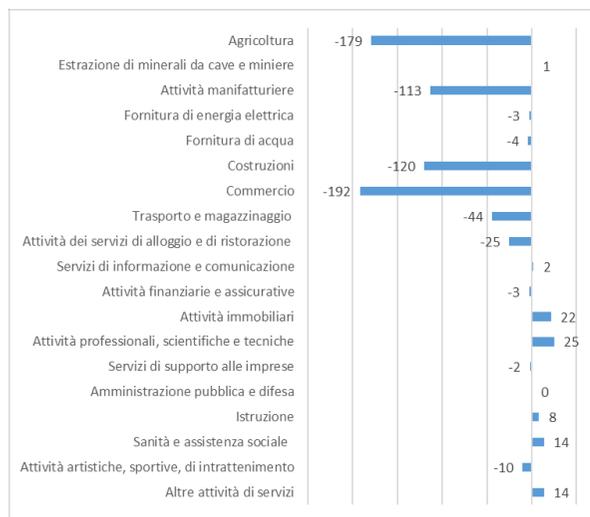
Fonte: elaborazioni CCIAA Molise - U.O. Orientamento al lavoro e alle professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici – su dati Movimprese



Fonte: elaborazioni CCIAA Molise - U.O. Orientamento al lavoro e alle professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici – su dati Movimprese

MOLISE	Imprese Artigiane	Imprese Under-35	Imprese Femminili	Imprese Straniere
<b>Registrate</b>	<b>6.137</b>	<b>2.841</b>	<b>9.142</b>	<b>2.255</b>
% sul totale regionale	18,4%	8,5%	27,4%	6,7%
<b>Saldo annuale</b>	<b>-35</b>	<b>251</b>	<b>-106</b>	<b>53</b>
<b>Tasso di crescita</b>	<b>-0,56%</b>	<b>8,38%</b>	<b>-1,14%</b>	<b>2,36%</b>

Fonte: Unioncamere-Infocamere, Movimprese



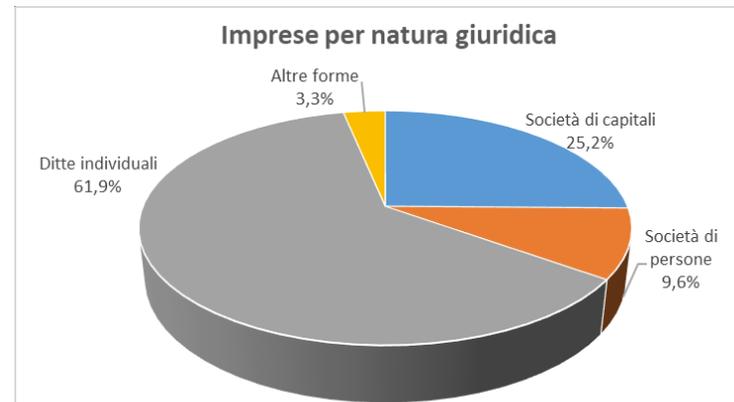
A livello settoriale i comparti tradizionali continuano a segnalare un restringimento della platea delle imprese. Per il **commercio**, il 2023 si è chiuso con una riduzione complessiva di 192 attività (-2,7% su base annua) e, approfondendo l'analisi dei dati, si rileva come il processo di selezione in questo settore abbia riguardato maggiormente il commercio al dettaglio che nel 2023 ha perso 101 unità.

Nell'**agricoltura**, il bilancio di fine anno evidenzia una riduzione complessiva di 179 imprese (-2,0%), mentre le **costruzioni** presentano una perdita complessiva di 120 imprese (-2,9%). Infine, la **manifattura** registra una riduzione dello stock di 113 unità (-4,9%). Una performance per quest'ultimo settore che tocca tutti comparti con la sola eccezione delle imprese che rientrano sotto il codice Ateco "Altre industrie manifatturiere" (fabbricazione di gioielleria, articoli sportivi, giochi e giocattoli, strumenti e forniture mediche) con 2 unità in più e le imprese di riparazione, manutenzione e installazione di macchine e apparecchiature (+1 unità); stabile lo stock di imprese delle industrie di fabbricazioni di macchinari ed apparecchiature nca e di fabbricazioni di autoveicoli.

Fonte: elaborazioni CCIAA Molise - U.O. Orientamento al lavoro e alle professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici – su dati Movimprese

### Forma giuridica delle imprese registrate

La lettura dei dati dal punto di vista delle forme organizzative delle imprese conferma il rafforzamento strutturale del sistema imprenditoriale: saldo positivo unicamente per le società di capitali. Chiudono l'anno con un numero di cessazioni maggiore del numero delle iscrizioni le ditte individuali, che rappresentano circa il 2/3 del totale delle imprese, le società di persona e le altre forme giuridiche.



Fonte: elaborazioni CCAA Molise - U.O. Orientamento al lavoro e alle professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici – su dati Movimprese

### **Punti di forza, potenzialità e debolezza dell'economia locale**

In tale contesto si possono individuare alcuni dei più significativi punti di forza o potenziali **Punti di forza** del sistema economico molisano che costituiscono dei fattori di competitività del territorio.

- ✓ **Settore agroalimentare:** il settore agroalimentare, che in Molise costituisce uno dei principali punti di forza del sistema produttivo regionale, è diventato uno dei settori trainanti soprattutto dopo gli anni di pandemia, potendo beneficiare di tassi di consumo stabili.
- ✓ **Turismo:** il Covid-19 è stato un formidabile acceleratore di tendenze, già in atto prima della pandemia. Le indagini di Isnart mostrano cambiamenti motivazionali profondi: la ricerca di nuovi posti per affrontare esperienze inedite, meglio se in contesti naturali, la maggiore attenzione verso la sostenibilità ambientale e sociale, anche attraverso l'acquisto di prodotti enogastronomici locali costituiranno elementi imprescindibili a cui legare l'offerta turistica regionale.
- ✓ **Green Economy:** è indubbia la sensibilità dell'imprenditoria locale al tema della sostenibilità ambientale, testimoniata dal dinamismo delle iniziative in questo campo. Le imprese molisane, negli anni, si sono sempre dimostrate attente alle tematiche ambientali, attenzione dimostrata dalle elevate percentuali di imprese che hanno investito in prodotti e tecnologie a maggior risparmio energetico e/o minor impatto ambientale. (Fonte: Unioncamere - Ministero del Lavoro, Sistema Informativo Excelsior).

Una lettura della realtà deve osservare con grande attenzione anche i **Punti di debolezza** del sistema.

- ✓ **Natimortalità delle imprese** = il tessuto produttivo regionale, già messo a dura prova dalla crisi pandemica, ha subito un ulteriore shock dovuto alla guerra in Ucraina e al conseguente caro energia. I dati Movimprese-Stockview relativi al 2023 confermano la difficoltà del sistema imprenditoriale molisano: le iscrizioni di nuove imprese continuano a registrare valori sempre più bassi sintomo di una mancanza di ricambio generazionale. Lo stock di imprese registrate risulta in costante calo ormai da 5 anni.
- ✓ **Occupazione** = anche l'occupazione sconta ancora gli effetti della crisi, andando ad aggravare una situazione già preoccupante in regione con indici (tasso di occupazione e di disoccupazione in primis) ben lontani dai valori nazionali.
- ✓ **Dotazione infrastrutturale** = Secondo i tradizionali indicatori di dotazione fisica delle infrastrutture, il Molise si colloca agli ultimi posti in Italia.

## L'occupazione, disoccupazione e domanda di professionalità

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, rispetto alla media nazionale, in Molise, nel terzo trimestre del 2023, si osserva un tasso occupazione più basso pari al 55,0%, contro il 61,6% dell'Italia, mentre il tasso di disoccupazione regionale è del 9,2% rispetto alla media nazionale pari al 7,4%. Nel confronto con la situazione registrata un anno prima si registra un peggioramento di qualche decimo di punto, con il tasso di occupazione che diminuisce di 0,3 punti percentuali. Al contrario la disoccupazione passa dall'11,8% nel terzo trimestre del 2022 al 9,2% a settembre 2023. Lo stock di occupati (102.695 unità) nello stesso periodo, subisce una diminuzione pari a circa 700 unità (-0,7%).

Principali indicatori del mercato del lavoro in Molise – Anni 2023 e 2022 (valori percentuali)		
	III trim 2022	III trim 2023
Tasso di attività	62,7	60,6
Tasso di inattività	37,3	39,4
Tasso di occupazione	55,3	55,0
Tasso di disoccupazione	11,8	9,2

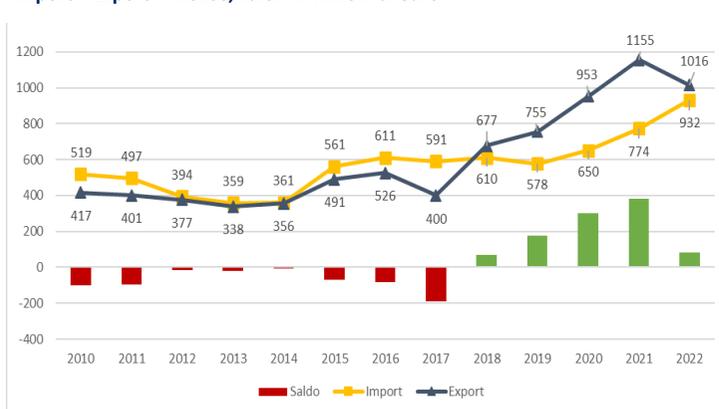
Fonte: Elaborazioni su dati Istat

## Import-Export

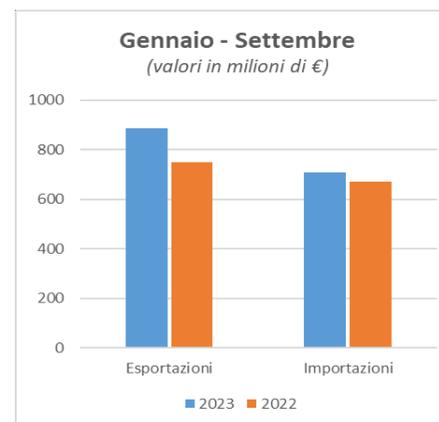
Nel periodo gennaio – settembre 2023 il valore delle merci esportate dal Molise è stato pari a circa 885 milioni di euro ed è aumentato del 18,3% rispetto all'analogo periodo del 2022 (grafico a destra). Aumentano anche le merci importate, con il valore che è cresciuto del 5,6%, arrivando a circa 708 milioni di euro.

L'analisi annuale è invece rappresentata dal grafico a sinistra. Si nota una forte accelerazione del valore delle merci esportate, e conseguentemente di quelle importate, soprattutto dal 2017 in poi. Nel corso del 2022, invece, si nota una forte diminuzione del valore delle merci esportate.

Import – Export – Molise, valori in milioni di euro



Fonte: Elaborazioni su dati Istat



Dall'analisi per tipologia di export emerge quali sono i settori di specializzazione del Molise nel corso dei primi nove mesi del 2023.

Nello specifico, con circa il 42% del totale, al primo posto troviamo i prodotti chimici; a seguire l'export di autoveicoli e loro accessori con circa il 25% e quello di prodotti alimentari e bevande con il 20%. Con percentuali più basse l'export di combustibili minerali (7%), quello di prodotti finiti classificati secondo la materia prima (4%) e altri prodotti finiti (1,5%).

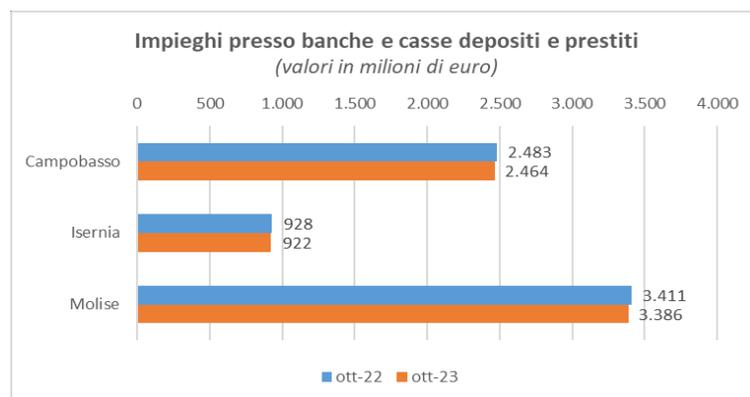
Infine l'analisi per mercati di sbocco evidenzia che i primi partner commerciali del Molise, nei primi nove mesi dell'anno, sono stati i Paesi europei, seguiti dai Paesi dell'America settentrionale. I mercati di approvvigionamento per il Molise vedono al primo posto i Paesi dell'Asia Orientale seguiti dai Paesi europei e dai Paesi dell'America centro meridionale.



Fonte: Elaborazioni su dati Istat

## Il sistema creditizio

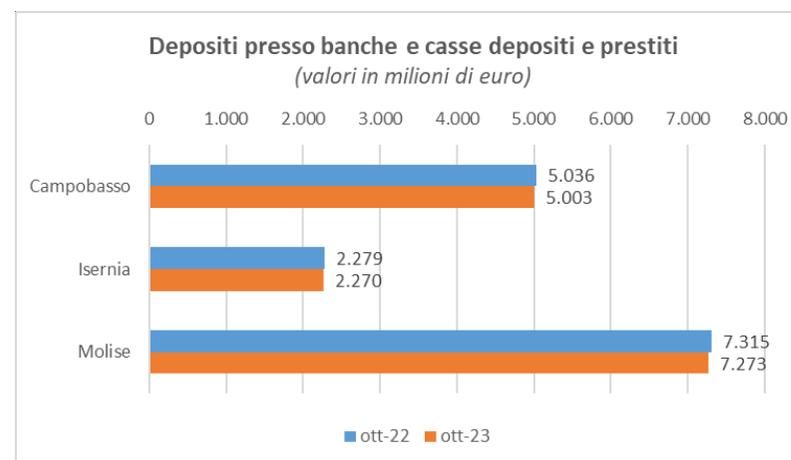
L'analisi delle caratteristiche strutturali del mercato del credito è fondamentale per comprendere quale ruolo il sistema bancario riveste nei processi di sviluppo economico e produttivo. Il credito bancario, infatti, rappresenta uno dei motori dello sviluppo economico, tramite la funzione di intermediazione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



Fonte: Elaborazione su dati Banca d'Italia

Al 31 ottobre 2023, l'ammontare degli impieghi presso banche e casse depositi e prestiti in Molise è di 3 miliardi e 386 milioni di euro circa, in diminuzione (-0,7%) nel confronto con quanto succedeva un anno prima. L'andamento è simile per le due province molisane. A livello nazionale, nello stesso periodo, l'erogazione di prestiti a famiglie e imprese subisce una frenata maggiore e pari al 4,4% in meno rispetto a quello che succedeva un anno prima.

L'ammontare dei depositi in regione ad ottobre, pari a 7 miliardi e 273 milioni di euro circa, registra, a distanza di un anno, una diminuzione dello 0,6%, equivalente a circa 42 milioni in meno. La diminuzione della raccolta di credito è estesa ad entrambe le province, con un andamento negativo più marcato nella provincia di Isernia. A livello nazionale si registra una diminuzione più marcata e pari a -3,5%.



Fonte: Elaborazione su dati Banca d'Italia

Le sofferenze bancarie continuano a diminuire e al 30/09/2023, registrano un calo del 32,7% (in Italia la diminuzione è del 21,2%). Cala anche il valore del rapporto tra sofferenze e impieghi bancari in Molise: nell'ultimo periodo di analisi è pari al 2,1% rispetto ad un valore nazionale pari a 1,4%.

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

	Sofferenze bancarie		Var. (%)	Incidenza delle sofferenze bancarie sul totale degli impieghi bancari (%)
	Set-22	Set-23	Set-23/Set-22	Set-23
<b>MOLISE</b>	<b>107</b>	<b>72</b>	<b>-32,7%</b>	<b>2,1%</b>
<i>Italia Meridionale</i>	5.665	4.695	-17,1%	2,6%
Italia	30.814	24.269	-21,2%	1,4%

Fonte: Elaborazione su dati Banca d'Italia

## I NUMERI IN MOLISE

Comuni	<b>136</b>	
Superficie	<b>4.460,65</b> kmq	
Popolazione	<b>290.636</b>	(residenti al 1/1/2023)
Popolazione straniera	<b>12.464</b>	(residenti al 1/1/2023)
PIL	<b>6,4 MLD</b>	(anno 2022 – valori concatenati) + <b>4,3</b> var % vs 2021
Export	<b>885 MLD</b>	(settembre 2023) + <b>18,3%</b> var % vs settembre 2022
Imprese registrate	<b>33.419</b>	(31/12/2023)
Imprese attive	<b>29.466</b>	
di cui:		
di immigrati	<b>2.255</b>	Imprese registrate al
giovanili	<b>2.841</b>	31/12/2023
femminili	<b>9.142</b>	
Nati mortalità imprese	<b>1.458</b>	(iscrizioni anno 2023)
	<b>1.646</b>	(cessazioni anno 2023)
	<b>-0,55%</b>	(tasso di crescita nell'anno)
Occupati	<b>102.695</b>	(III trim 2023)
	<b>- 0,7%</b>	var % su III trim 2022
Disoccupati	<b>10.094</b>	(III trim 2023)
	<b>- 24,6%</b>	var % su III trim 2022
Tasso di disoccupazione (%)	<b>9,2%</b>	(III trim 2023)
	<b>- 2,6</b>	punti % su III trim 2022
Turisti (presenze totali)	<b>415.257</b>	(anno 2022)
	<b>- 8,9%</b>	var % su anno 2021
Credito (prestiti)	<b>3,4 MLD</b>	(ottobre 2023)
	<b>- 0,7%</b>	var % su ottobre 2022
Credito (depositi)	<b>7,3 MLD</b>	(ottobre 2023)
	<b>- 0,6%</b>	var % su ottobre 2022



## APPROFONDIMENTO SUL TEMA ANTICORRUZIONE

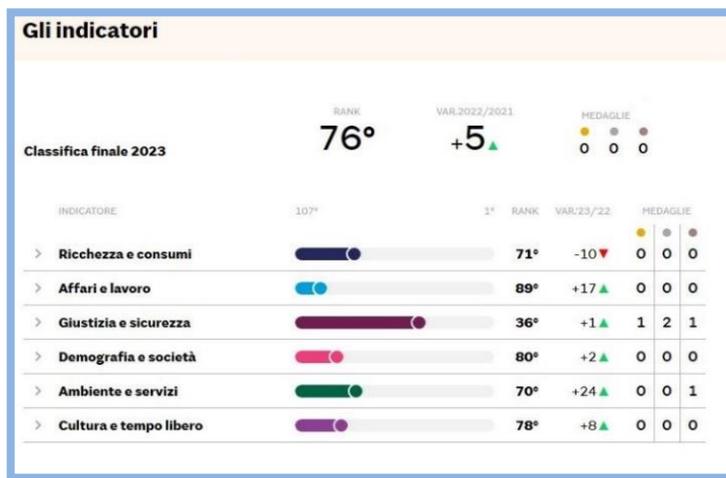
### Dati relativi al contesto sociale

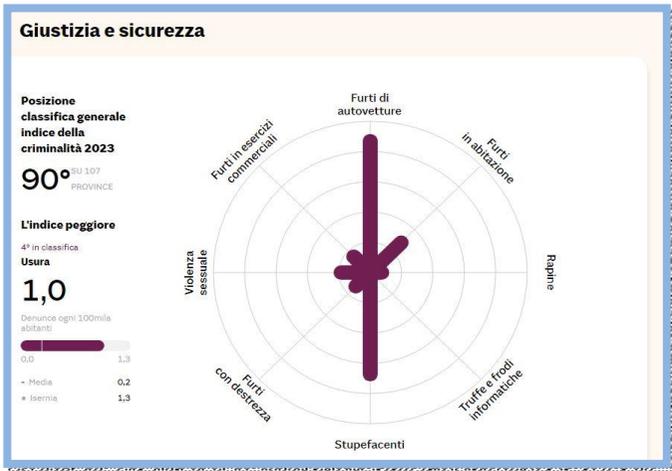
Nella classifica generale redatta da Il Sole 24 ore sulla **Qualità della vita** per l'anno 2023, le province molisane fanno rilevare elementi di miglioramento: Isernia si classifica all'82esimo posto in netta risalita rispetto al 2022 in cui era collocata al penultimo posto (106°): migliora anche Campobasso che si piazza al 76esimo posto in classifica con un -5 rispetto al 2022.

La performance migliore il capoluogo di regione la ottiene per l'indicatore Giustizia e sicurezza: nel dettaglio risulta la provincia con meno denunce per estorsioni. La peggiore performance è registrata, al contrario, per l'indice di tasso di fecondità (nati vivi per donna).

La provincia di Isernia ottiene la performance migliore per l'indicatore sui posti letto per specialità ad elevata assistenza, la performance peggiore per l'indice di sportività dove si colloca all'ultimo posto tra le provincie italiane.

Dati tratti dall'indagine:





Fonte: [https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/?refresh\\_ce=1](https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/?refresh_ce=1)

## DATI GIUDIZIARI RELATIVI AL TASSO DI CRIMINALITÀ

### ANAC - INDICATORI DI CONTESTO RELATIVI AL COMUNE DI CAMPOBASSO



Fonte: <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&screenId=664aab32-59db-4e0d-ae9b-9d5306631f68&showMenu=false>

**Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione perché la corruzione è un fenomeno "contagioso"

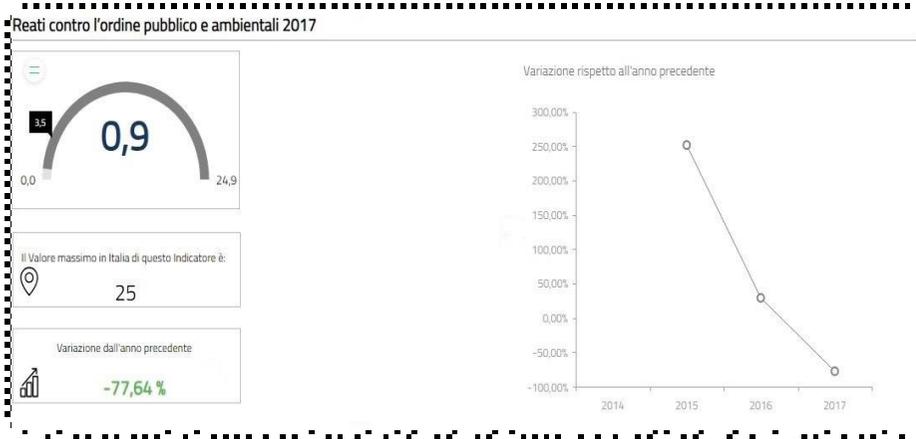
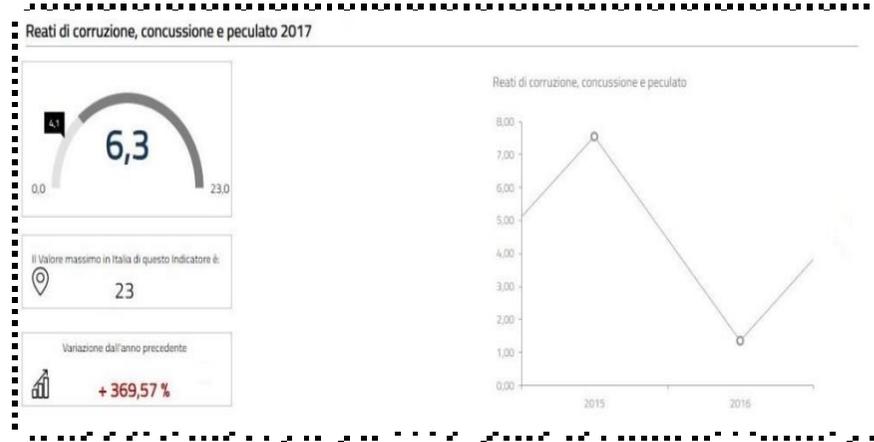
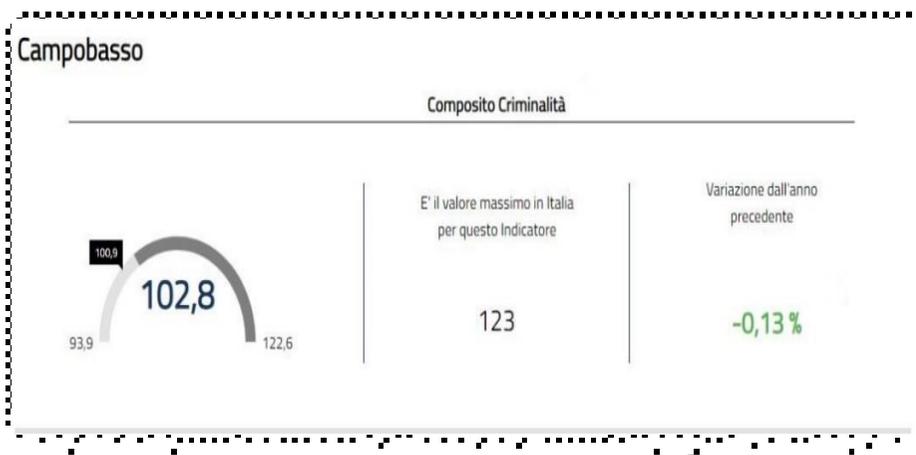
**Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento per scioglimento per mafia.

**Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

**Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

**Popolazione residente al primo gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione

## I REATI DI CORRUZIONE a livello provinciale – Provincia di CAMPOBASSO



### Altri Reati contro la Pubblica Amministrazione 2017



Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:



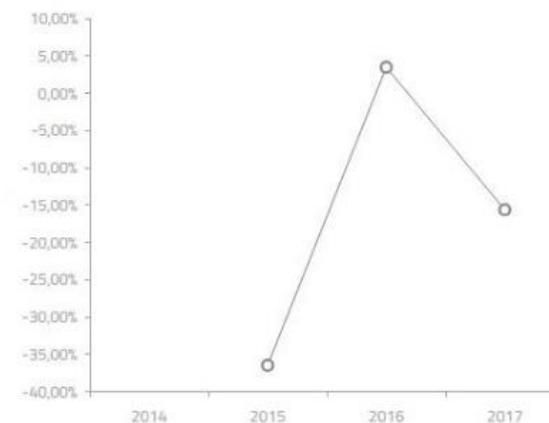
298

Variazione dall'anno precedente



-15,73%

Variazione rispetto all'anno precedente



Fonte: <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false>

## INDICATORI DI CONTESTO ANAC RELATIVI AL COMUNE DI ISERNIA



**Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione perché la corruzione è un fenomeno "contagioso"

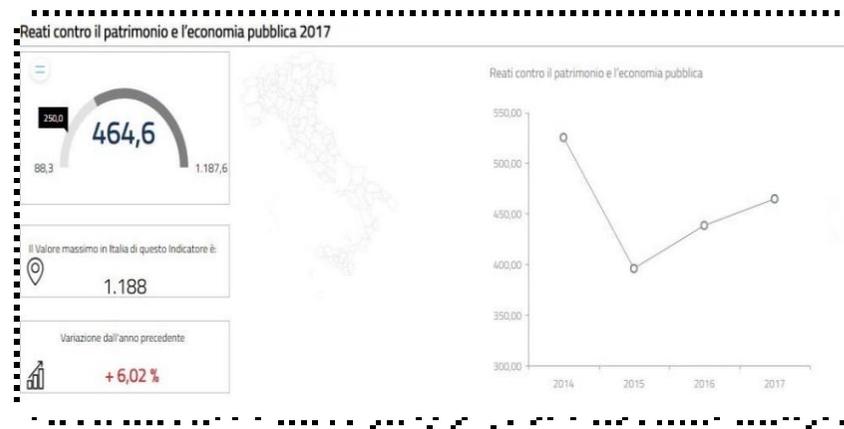
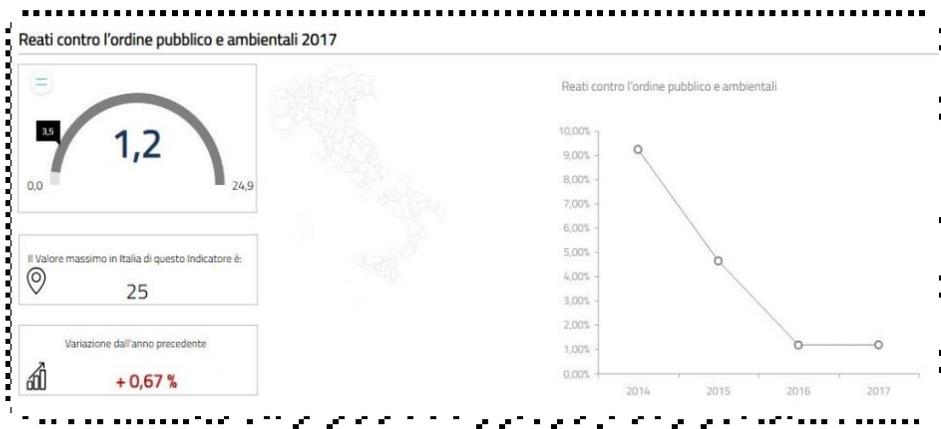
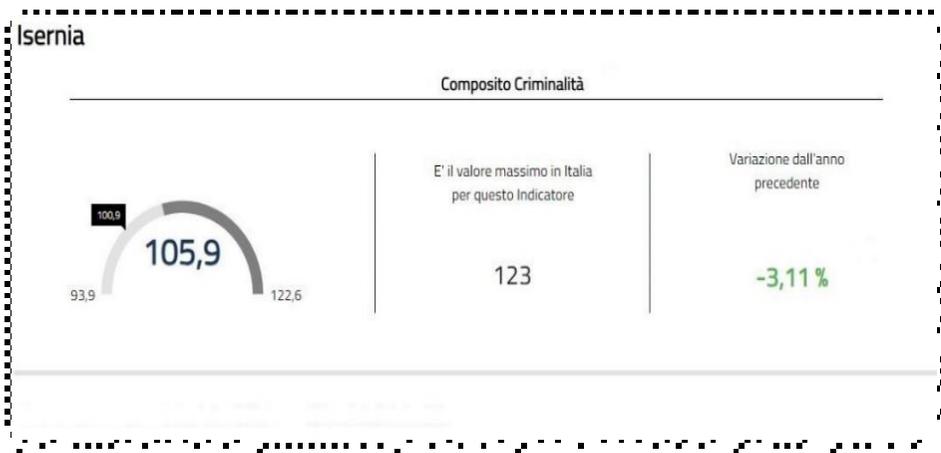
**Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento per scioglimento per mafia.

**Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

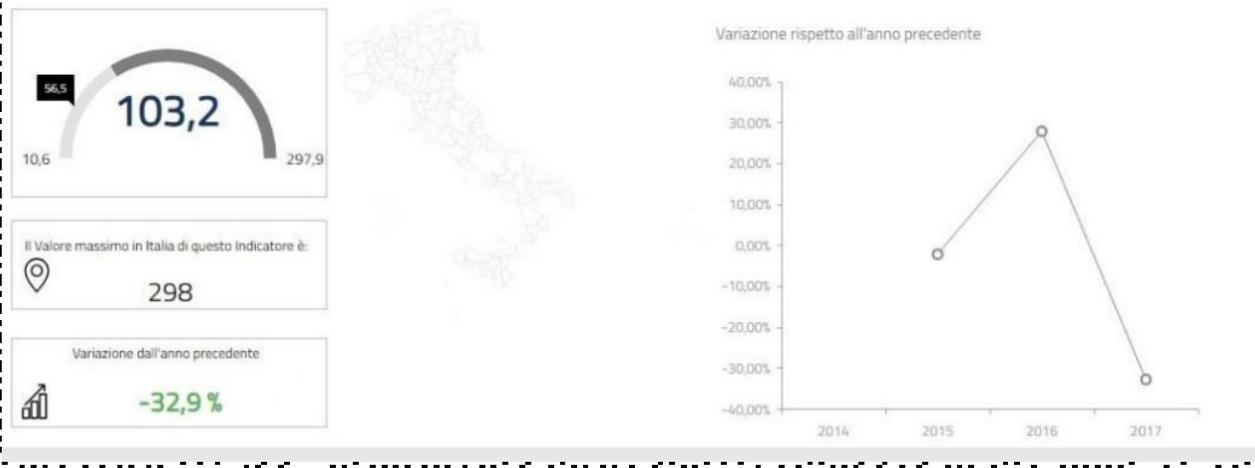
**Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

**Popolazione residente al primo gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione

## I REATI DI CORRUZIONE a livello provinciale – Provincia di ISERNIA



### Altri Reati contro la Pubblica Amministrazione 2017



Fonte: <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false>

## RELAZIONE DELLA Direzione AntiMafia

Dalla lettura dell'ultima **Relazione pubblicata dalla DIA** (Direzione AntiMafia) e relativa al **secondo semestre 2022** emerge un contesto territoriale non interessato da stabili e strutturate presenze di insediamenti mafiosi. Attesa la contiguità territoriale con realtà ad alta densità mafiosa, le aree potenzialmente più critiche permangono quelle individuabili lungo la fascia adriatica e nel Sannio/Matese. ... "il relativamente basso numero di fascicoli iscritti dal DDA non può interpretarsi come dimostrativo, di per sé solo, dell'assenza di mafie" nella regione Molise". Cellule di criminalità organizzata, infatti, sconfinano nel territorio molisano provenendo sia "dalla Campania, in direzione per lo più del Basso Molise e segnatamente sulla zona di Venafro e sia dalla provincia foggiana venendo ad incidere sulla zona costiera attorno a Termoli". Le "incursioni" sono riconducibili al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al reimpiego di capitali illeciti nelle locali attività imprenditoriali e negli investimenti effettuati nel settore del turismo e, non escluso, anche nello stoccaggio dei rifiuti. Altro motivo di sconfinamento extra regionale sarebbe infine "da ricollegarsi allo stazionamento di soggetti sottoposti a misure di prevenzione o di collaboratori di giustizia i quali non sembrerebbero aver definitivamente reciso il loro collegamento con le organizzazioni di provenienza". ...proprio l'assenza di radicamenti sia camorristici, sia di mafie pugliesi fa sì che "le incursioni mafiose da territori limitrofi non vengano ad impattare con cosche stanziali già impiantate sul territorio così da sfociare, come di regola avviene in questi casi, in manifesti atti contrappositivi, sicché l'espansione finisce con l'avvenire in forma del tutto silente e inferibile, eventualmente solo in base alla commissione dei ccdd reati-spia tali da lasciar emergere tracce sintomatiche e disvelanti del fenomeno".

Anche la provincia di Isernia risente, per la sua posizione geografica, del pendolarismo della criminalità campana. Sotto il profilo evolutivo non si può escludere che lo sconfinamento della criminalità organizzata delle regioni limitrofe nel Molise possa trovare una verosimile ragione negli indotti generati dal PNRR. Proprio alla luce di tali rischi, l'attività di monitoraggio preventivo del rischio di contaminazione mafiosa nella regione ha portato alla sottoscrizione, nel Palazzo del Governo di Campobasso, di due **Protocolli di Intesa** di cui uno, firmato il 26 ottobre 2022 tra Prefettura, Forze dell'ordine e Confcommercio Molise, al fine di "restituire ancora maggiore efficienza all'attività di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni della criminalità nell'economia legale". Il secondo è finalizzato alla "prevenzione e contrasto del fenomeno dell'usura e dell'estorsione nella provincia di Campobasso" ed è stato sottoscritto, alla presenza dei vertici delle Forze di Polizia territoriali, il 29 dicembre 2022 dal vicario Reggente della Prefettura del capoluogo molisano con i referenti della Confconsumatori - Federazione Provinciale di Campobasso, della Adiconsum Molise Aps, della Federconsumatori Molise, del Movimento Consumatori, della Agenzia Agorà e della Agenzia Assel. (FONTE: Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento Giugno – Dicembre 2022).

Alla luce di tali premesse, il quadro delineato attraverso l'esame dei documenti suddetti induce l'Ente a confermare l'attenzione posta sinora sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza. A tal fine, la Camera di commercio del Molise ha stipulato nel corso del 2023 una serie di protocolli volti a scongiurare il diffondersi di specifiche tipologie di reati (Protocollo d'intesa con il Comando Regione Carabinieri forestale "Abruzzo e Molise" per il contrasto alla criminalità ambientale e per il sostegno alla legalità; protocollo d'intesa per il contrasto al fenomeno del caporalato e dello sfruttamento lavorativo; Convenzione per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato con particolare riferimento alla metrologia legale; Convenzione per la realizzazione di un programma settoriale di vigilanza del mercato su specifiche tipologie di prodotti del settore moda; Convenzione per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato con particolare riferimento ai DPI; Convenzione per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato su specifiche tipologie di prodotti del settore giocattoli). In riferimento al livello di rischio proprio dell'Ente, si prevede, inoltre, di consolidare per il 2024 le misure già adottate, puntando ad una spinta ulteriore di digitalizzazione di tutti i servizi camerali che affiancata ad una specifica formazione del personale in materia di anticorruzione, consenta di ridurre il grado di discrezionalità nella gestione dei processi camerali in cui potrebbe annidarsi maggiormente la cosiddetta "maladministration".

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

Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Paragrafo 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

## RIFERIMENTI NORMATIVI

La Camera di Commercio del Molise è stata interessata, insieme a tutto il sistema camerale, da una profonda transizione e revisione delle proprie attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

In tale contesto, tra le disposizioni normative più rilevanti si possono ricordare:

- L.580/93, Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, e s.m.i.
- D.LGS. N. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- D.L. n. 90/2014, Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, prevede il taglio della principale voce di ricavo camerale, il diritto annuale, realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime (art. 28)
- D.lgs n. 219/2016, Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
- DM 16 febbraio 2018, Circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio, riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal Piano di razionalizzazione
- DM 7 marzo 2019, Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, ridefinisce l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali
- DL Recovery n.152/2021, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, all'art. 10 c. 2-bis ha inserito gli enti del sistema camerale tra i soggetti che possono fornire supporto tecnico-operativo alle amministrazioni chiamate alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR.
- Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro della Pubblica Amministrazione del 13 luglio 2022, recante Criteri di applicazione e determinazione delle fasce economiche per il trattamento economico corrispondente all'incarico di Segretario Generale delle Camere di Commercio
- DPCM 23 agosto 2022, n. 143, recante il Regolamento in attuazione dell'articolo 1, comma 596, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, in materia di compensi, gettoni di presenza e ogni altro emolumento spettante ai componenti gli organi di amministrazione e di controllo, ordinari e straordinari, degli enti pubblici
- Sentenza n. 210 del 14 ottobre 2022 della Corte Costituzionale: ha ritenuto irragionevole l'applicazione alle Camere di commercio delle disposizioni sull'obbligo di riversare al bilancio dello Stato i risparmi derivanti dalle regole di contenimento della spesa, a fronte della loro particolare autonomia finanziaria;
- Legge n. 41/2023, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. Disposizioni concernenti l'esercizio di deleghe legislative – Art. 4-bis (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni)

### 3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Le azioni strategiche fissate dalla Camera di Commercio del Molise per il triennio 2024/2026 hanno come obiettivo l'attuazione delle Linee di mandato e programma pluriennale 2021/2026 approvate dal Consiglio con deliberazione n. 13 del 18/11/2021, successivamente aggiornate dal Consiglio con deliberazione n. 9 del 27/07/2023 e da ultimo dalla Giunta con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del 29/01/2024: tra esse, fondamentali, il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholders, la creazione di un forte collegamento tra performance e creazione di valore pubblico e attenzione alla necessità di migliorare l'accessibilità digitale, semplificando e reingegnerizzando le procedure.

Inoltre, in riferimento a quanto previsto dalla Circolare n. 2/2022 del Dipartimento per la Funzione Pubblica (Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80) che invita tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico, l'Ente ha previsto nel proprio Codice di Comportamento (art. 9) che il dipendente *"...conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico. Il dipendente si adopera per evitare sprechi nei consumi di carta, corrente elettrica e materiali in generale, (a titolo esemplificativo: riducendo allo stretto necessario la stampa dei documenti e delle comunicazioni telematiche che si ricevono; spegnendo le luci (ove possibile) e gli strumenti informatici prima di abbandonare i locali al termine dell'orario di lavoro, osservando le disposizioni in materia di raccolta differenziata)."*

#### 3.1 VALORE PUBBLICO: GLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

La pianificazione della Camera di Commercio del Molise è costruita su **9 Ambiti strategici** a ciascuno dei quali è associato uno specifico obiettivo strategico – "comune" per il sistema camerale o "specifico" dell'Ente.

Il quadro complessivo degli obiettivi strategici e operativi è riconciliato con le Missioni e i relativi Programmi (ex D.M. 27/03/2013), nel seguente modo:

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione (ex D.M. 27/03/13)	Programma ex D.M. 27/03/13)
AS01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS01 - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) *	OP1.1 - Affiancare le imprese nel percorso di digitalizzazione e innovazione	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
		OP1.2 - Offrire assistenza informativa agli aspiranti imprenditori		
AS02 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLA PA	OS02 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione *	OP2.1 - Potenziare l'interoperabilità tra PA	012 - Regolazione dei mercati	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori
AS03 - TRANSIZIONE ECOLOGICA DEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS03 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare	OP3.1 - Sensibilizzare imprese e territorio sull'economia circolare e la sostenibilità ambientale	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
		OP3.2 - Informare le imprese sui servizi ambientali		
AS04 - INTERNAZIONALIZZAZIONE	OS04 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	OP4.1 - Informare e coinvolgere nuove imprese in ambito di internazionalizzazione	016 - Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy
AS05 - POLITICHE PER IL LAVORO	OS05 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa	OP5.1 - Promuovere politiche attive nel mercato del lavoro	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
AS06 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA	OS06 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze	OP6.1 - Sostenere il sistema produttivo al fine di valorizzare il territorio e le eccellenze	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
		OP6.2 - Supportare il processo di policy making in tema di infrastrutture		

AS07 - TUTELA DEL MERCATO, DELLE IMPRESE E DEI CONSUMATORI	OS07 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato	OP7.1 - Effettuare i controlli in materia di vigilanza del mercato	012 - Regolazione dei mercati	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori
		OP7.2 - Sviluppare servizi finalizzati alla composizione negoziata della crisi di impresa		
AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	OS08a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente *	OP8a.1 - Monitorare lo stato di salute dell'Ente	032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza
	OS08b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione	OP8b.1 - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione		
	OS08c - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali *	OP8c.1 - Attuare interventi di miglioramento organizzativo		
		OP8c.2 - Migliorare la qualità dei dati del Registro imprese		
OS08d - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti *	OP8d.1 - Potenziare le competenze del personale sui processi primari di servizio alle imprese e utenti			
AS09 - COMUNICAZIONE	OS09 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali	OP9.1 - Definire un quadro strategico di comunicazione istituzionale	032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	002 - Indirizzo politico
		OP9.2 - Valorizzare a fini statistici il patrimonio informativo del sistema camerale		

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

## SCHEDE DI DETTAGLIO

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

- titolo e descrizione;
- programma di riferimento;
- risorse economiche;
- unità organizzative che contribuiscono al raggiungimento dei risultati attesi (risorse umane);
- indicatori necessari per misurare il raggiungimento, con relativo algoritmo;
- dato storico degli indicatori (baseline 2022);
- target annuali, che descrivono i risultati attesi rispetto al primo esercizio del triennio.

AS01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO					
Obiettivo strategico		OS01 - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Risorse umane		CCIAA del Molise, Azienda Speciale SERM			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OS1.A Customer satisfaction (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OC_TD_05 Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite (Peso: 5,00%) (Tipologia: Outcome)	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1 /Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N (Fonte esterna)	N.D.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.
OC_DTDE_01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Kronos 20% / Movimprese)	N.D.	>= 16,00 N.	>= 16,00 N.	>= 16,00 N.
OC_DTDE_02 Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione (Fonte: Kronos 20%)	N.D.	>= 3,00 N.	>= 3,00 N.	>= 3,00 N.
OC_DTDE_03 Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	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.) / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Kronos 20% / Movimprese)	N.D.	>= 3,39 N.	>= 3,39 N.	>= 3,39 N.

AS02 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLA PA

Obiettivo strategico		OS02 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		004 - Vigilanza e tutela dei consumatori			
Risorse umane		CCIAA del Molise			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OC_TBS_02 Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Cruscotto Transizione Digitale / Movimprese)	N.D.	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %
OC_TBS_03 Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Osservatorio Camerale / Movimprese)	N.D.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.
OS2.A Customer satisfaction (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OC_TBS_05 Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31.12 (Fonte: Cruscotto Transizione Digitale)	N.D.	>= 71,00 %	>= 71,00 %	>= 71,00 %
OC_TBS_06 Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA (Fonte: Cruscotto Transizione Digitale)	N.D.	>= 50,00 % (*)	>= 50,00 %	>= 50,00 %

\*Il target è stato stimato non essendo disponibili precedenti rilevazioni del dato

AS03 - TRANSIZIONE ECOLOGICA DEL SISTEMA PRODUTTIVO

Obiettivo strategico		OS03 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Risorse umane		CCIAA del Molise, Azienda Speciale SERM			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OS3.B Grado di coinvolgimento degli utenti (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	numero utenti coinvolti (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 250,00 N.	>= 250,00 N.	>= 250,00 N.
OS3.A Customer satisfaction (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

AS04 - INTERNAZIONALIZZAZIONE

<b>Obiettivo strategico</b>		OS04 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 100,00%)			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		005 - Internazionalizzazione e Made in Italy			
<b>Risorse umane</b>		CCIAA, Azienda Speciale SERM			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OC_Int_01 Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 22,00 N.	>= 22,00 N.	>= 22,00 N.
OC_Int_02 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.
OC_Int_03 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici (Fonte: elaborazione Tagliacarne su dati Istat)	N.D.	>= 7,00 %	>= 7,00 %	>= 7,00 %
OC_Int_04 Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 18,00 N.	>= 18,00 N.	>= 18,00 N.
OS4.A Customer satisfaction (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

AS05 - POLITICHE PER IL LAVORO

<b>Obiettivo strategico</b>		OS05 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa (Peso: 100,00%)			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
<b>Risorse umane</b>		CCIAA del Molise, Azienda Speciale SERM			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OS5.A Customer satisfaction (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS5.B Grado di coinvolgimento degli utenti (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. utenti coinvolto (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 300,00 N.	>= 300,00 N.	>= 300,00 N.

### AS06 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA

<b>Obiettivo strategico</b>		OS06 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze (Peso: 100,00%)			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
<b>Risorse umane</b>		CCIAA del Molise, Azienda Speciale SERM			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OS6.A Customer satisfaction (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS6.B Capacità di realizzazione del programma (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di interventi realizzati / numero interventi programmati (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %

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

<b>Obiettivo strategico</b>		OS07 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato (Peso: 100,00%)			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		004 - Vigilanza e tutela dei consumatori			
<b>Risorse umane</b>		CCIAA del Molise			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
OS7.a Customer satisfaction (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS7.B Grado di coinvolgimento degli utenti (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Numero utenti coinvolti (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 350,00 N.	>= 350,00 N.	>= 350,00 N.

### AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA

<b>Obiettivo strategico</b>		OS08a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 25,00%)			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
<b>Risorse umane</b>		CCIAA del Molise			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
EC05.1 Indice di struttura primario (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte: Osservatorio Bilanci)	N.D.	>= 104,00 %	>= 104,00 %	>= 104,00 %

EC07 Capacità di generare proventi aggiuntivi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) (Fonte: Osservatorio Bilanci)	N.D.	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) ) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) (Fonte: Osservatorio Bilanci)	N.D.	>= - 5,00 %	>= - 5,00 %	>= - 5,00 %
EC19.2 Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali) ) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 (Fonte: Osservatorio Bilanci / Movimprese)	N.D.	>= 100,00%	>= 100,00%	>= 100,00%
<b>Obiettivo strategico</b> OS08b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione (Peso: 25,00%)					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
<b>Risorse umane</b>	CCIAA del Molise				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
OS8b.A Indice sintetico di trasparenza (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione / Massimo punteggio conseguibili da griglia di valutazione (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 0,95 %	>= 0,95 %	>= 0,95 %
OS8b.B Monitoraggio eventi corruttivi e/o maladministration (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi rilevati (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	< 1,00 N.	< 1,00 N.	< 1,00 N.
<b>Obiettivo strategico</b> OS08c - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 25,00%)					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
<b>Risorse umane</b>	CCIAA del Molise				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
B3.2_01_rev2018 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Fonte: PCC)	N.D.	<= 15gg	<= 15gg	<= 15gg
C1.1_07 Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte: Infocamere)	N.D.	<= 2,7 gg	<= 2,7 gg	<= 2,7 gg

C2.1_01 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuso) nell'anno N (Fonte: Infocamere)	N.D.	<= 1,11 gg	<= 1,00 gg	<= 1,00 gg
OS8c.A Monitoraggio indicatori di customer individuati per gli obiettivi strategici (Peso: 12,50%) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	N. valutazioni medie superiori a 3,5/N. totale valutazioni medie rilevate MOS8cA (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %
OC_MEEQ_01 Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese (Peso: 12,50%)(Tipologia: Efficacia)	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare*  [* per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247] (Fonte: Osservatorio Camerale / Infocamere)	N.D.	>= 40,00 %	>= 40,00 %	>= 40,00 %
OC_MEEQ_02 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (Peso: 12,50%)(Tipologia: Qualità)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati (Fonte: Osservatorio Camerale / Infocamere)	N.D.	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg	<= 30,00 gg
Com_001Bis Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (Peso: 12,50%)(Tipologia: Efficacia)	Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N-1 (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 1,00 %	>= 1,00 %	>= 1,00 %
COM_003 Grado di presenza sui media (Peso: 12,50%)(Tipologia: Efficacia)	N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1 (Fonte: Elaborazione CCIAA del Molise)	N.D.	>= 1,00 %	>= 1,00 %	>= 1,00 %
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>OS08d - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 25,00%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	<b>003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza</b>				
<b>Risorse umane</b>	CCIAA del Molise				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
S14 Tasso di sostituzione (unità) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
S13 Indice di struttura demografica del personale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	Numero totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno N (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 30,00 %	>= 30,00 %	>= 30,00 %
S02_AB_rev2023 Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della	( Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione A nell'anno N   ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi   + Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite	N.D.	<= 40,00 %	<= 40,00 %	<= 40,00 %

<p>Mappa dei processi) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>dalla macro-funzione B nell'anno N  ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi  ) / Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N  ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi  (Fonte: Kronos)</p>				
<p>OC_CCU_01 Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno N (Fonte: Osservatorio Camerale)</p>	N.D.	<= 100,00 %	<= 100,00 %	<= 100,00 %
<b>AS09 - COMUNICAZIONE</b>					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>OS09 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali (Peso: 100,00%)</b>				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>	002 - Indirizzo politico				
<b>Risorse umane</b>	CCIAA del Molise				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
OS9.A Customer satisfaction (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
DFP 4.2 Consultazione del portale istituzionale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. accessi unici assoluto/numero di giorni annui standard (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 500,00 N.	>= 500,00 N.	>= 500,00 N.

Si riporta di seguito, in forma schematica, la **Rappresentazione del Valore pubblico dell'Ente**, mediante alcuni obiettivi strategici coi quali dare forma alle strategie funzionali alla creazione dello stesso. Si specifica che, per quanto concerne gli indicatori di impatto (*outcome*), alcuni sono stati inseriti con associazione esplicita agli obiettivi dell'Ente al fine di valutare la capacità delle politiche camerali di incidere sul territorio in termini di risultati prodotti. Per i restanti obiettivi, l'impatto è rilevato attraverso l'utilizzo degli indicatori associati alla dimensione della performance relativa alla qualità percepita del servizio (efficacia qualitativa) come riscontrata dagli utenti ed espressa mediante la rilevazione della loro soddisfazione ai servizi resi dall'Ente (*customer satisfaction*).



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

- Paragrafo 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza
- Paragrafo 3.2 – Performance operativa
- Paragrafo 3.4 – Performance individuale
- Paragrafo 4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

## 3.2 PERFORMANCE OPERATIVA

### SCHEDE DI DETTAGLIO

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

- titolo, descrizione e peso;
- indicatori necessari per misurare il raggiungimento, con relativo algoritmo;
- dato storico degli indicatori (baseline 2022);
- target annuale, che descrive i risultati attesi rispetto al primo esercizio del triennio.

OS01 - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)			
Obiettivo operativo	OP1.1 - Affiancare le imprese nel percorso di digitalizzazione e innovazione (Peso: 50,00%)		
Unità organizzative coinvolte	Azienda speciale SERM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP1.1.1 Grado di realizzazione progetto LA DOPPIA TRANSIZIONE: DIGITALE ED ECOLOGICA (20% diritto annuale - triennio 2023/2025) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	num. indicatori progetto DOPPIA TRANSIZIONE raggiunti / num. indicatori progetto DOPPIA TRANSIZIONE previsti (Fonte: Elaborazione CCAA del Molise)	N.D.	>= 75,00 %
<b>Risorse economiche</b>	Euro 413.674,67		
OP1.1.2 Progetto "Eccellenze in Digitale" (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. eventi realizzati / n. eventi assegnati (Fonte: Elaborazione CCAA del Molise)	N.D.	>= 100,00 %
<b>Risorse economiche</b>	Euro 3.000,00		
Obiettivo operativo	OP1.2 - Offrire assistenza informativa agli aspiranti imprenditori (Peso: 50,00%)		
Unità organizzative coinvolte	U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni – Rilevazioni statistiche, Azienda speciale SERM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP1.2.1 AQI Assistenza Qualificata Imprese - Sportello Creazione di impresa e Start-up in raccordo con SNI - Servizio Nuove Imprese (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. richieste evase/n. richieste pervenute (Fonte Elaborazione CCAA Molise)	N.D.	>= 100,00 %

<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>OS02 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP2.1 - Potenziare l'interoperabilità tra PA (Peso: 100,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Gestione Registro imprese, albi ed elenchi - Servizi certificativi per l'export, Azienda speciale SERM		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP2.1.1 Affiancamento e assistenza alle componenti informatiche del SSU (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. incontri (Fonte: Elaborazione CCIAA del Molise)	N.D.	>= 5,00 N.
OP2.1.2 Organizzazione incontri per diffusione del nuovo modello di semplificazione tra imprese e PA (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. incontri (Fonte: Elaborazione CCIAA del Molise)	N.D.	>= 5,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Euro 100.000,00		
<b>OS03 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP3.1 - Sensibilizzare imprese e territorio sull'economia circolare e la sostenibilità ambientale (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Azienda Speciale SERM		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP3.1.1 Grado di realizzazione progetto SOSTENIBILITA' AMBIENTALE: transizione energetica (Fondo perequativo 2021/2022) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni progetto SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (Fonte: Fondo di Perequazione 2021/2022 – sito <a href="http://www.unincamere.net">www.unincamere.net</a> )	N.D.	>= 1,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP3.2 - Informare le imprese sui servizi ambientali (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Ambiente e Sviluppo sostenibile - Servizi di composizione delle situazioni di crisi, Azienda Speciale SERM		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP3.2.1 Organizzazione seminari in tema ambientale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. seminari in materia ambientale (Fonte: Elaborazione CCIAA del Molise)	N.D.	>= 3,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Da definire		
<b>OS04 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP4.1 - Informare e coinvolgere nuove imprese in ambito di internazionalizzazione (Peso: 100,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Azienda Speciale SERM		

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP4.1.2 Grado di realizzazione progetto INTERNAZIONALIZZAZIONE (Fondo perequativo 2021/2022) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni PROGETTO INTERNAZIONALIZZAZIONE (Fonte: Elaborazione CCIAA del Molise)	N.D.	>= 1,00 N.
OP4.1.1 Grado realizzazione progetto PREPARAZIONE DELLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI: I PROGETTO S.E.I. (20% diritto annuale - triennio 2023/2025) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. indicatori progetto MERCATI INTERNAZIONALI raggiunti / n. indicatori progetto MERCATI INTERNAZIONALI previsti (Fonte: Elaborazione CCIAA del Molise)	N.D.	>= 75,00 %
<b>Risorse economiche</b>	Euro 77.986,48		

**OS05 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa**

Obiettivo operativo	OP5.1 - Promuovere politiche attive nel mercato del lavoro (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni - Rilevazioni statistiche, Azienda Speciale SERM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP5.1.1 Grado di realizzazione del Progetto Excelsior (Peso: 34,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. indicatori di progetto raggiunti/N. indicatori di progetto previsti MOP513 (Fonte: Osservatorio Camerale)	N.D.	>= 100,00 %
OP5.1.2 Grado realizzazione progetto FORMAZIONE LAVORO (20% diritto annuale - triennio 2023/2025) (Peso: 33,00%) (Tipologia: Efficacia)	nr. indicatori progetto raggiunti /nr. indicatori progetto previsti (Fonte: Kronos Progetti 20%)	N.D.	>= 75,00 %
OP5.1.3 Grado di realizzazione progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro" (Fondo perequativo 2021/2022) (Peso: 33,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni_competenze (Fonte: Fondo di Perequazione 2021/2022 – sito <a href="http://www.unincamere.net">www.unincamere.net</a> )	N.D.	>= 1,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Euro 110.138,60		

**OS06 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze**

Obiettivo operativo	OP6.1 - Sostenere il sistema produttivo al fine di valorizzare il territorio e le eccellenze (Peso: 50,00%)		
Unità organizzative coinvolte	U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio relazioni con il pubblico, U.O. Promozione e Sviluppo del turismo e Valorizzazione del patrimonio culturale, Azienda Speciale SERM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP6.1.1 Grado di realizzazione progetto SOSTEGNO AL TURISMO (Fondo perequativo 2021/2022) (Peso: 33,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni progetto SOSTEGNO al TURISMO (Fonte: Fondo di Perequazione 2021/2022 – sito <a href="http://www.unincamere.net">www.unincamere.net</a> )	N.D.	>= 1,00 N.

OP6.1.2 Grado di realizzazione del progetto TURISMO (20% diritto annuale - triennio 2023/2025) (Peso: 33,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. indicatori progetto TURISMO raggiunti / n. indicatori di progetto TURISMO previsti (Fonte: Kronos Progetti 20%)	N.D.	>= 75,00 %
OP6.1.3 Progetto Portale turismo (CIS) (Peso: 34,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni CIS (su stato avanzamento cronoprogramma) (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 2,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Euro 266.502,94		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP6.2 - Supportare il processo di policy making in tema di infrastrutture (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio relazioni con il pubblico, U.O. Promozione e Sviluppo del turismo e Valorizzazione del patrimonio culturale, Azienda Speciale SERM		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP6.2.1 Grado di realizzazione progetto INFRASTRUTTURE (Fondo perequativo 2021/2022) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni Progetto Infrastrutture (Fonte: Fondo di Perequazione 2021/2022 – sito <a href="http://www.unincamere.net">www.unincamere.net</a> )	N.D.	>= 1,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>OS07 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP7.1 - Effettuare i controlli in materia di vigilanza del mercato (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP7.1.1 Realizzazione dei controlli previsti dalle Convenzioni con Unioncamere e altre PA (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. di controlli effettuati / n. di controlli previsti (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 100,00 %
<b>Risorse economiche</b>	Da definire		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP7.2 - Sviluppare servizi finalizzati alla composizione negoziata della crisi di impresa (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP7.2.1 Organizzazione di iniziative di diffusione e promozione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. iniziative_REG (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Da definire		
<b>OS08a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP8a.1 - Monitorare lo stato di salute dell'Ente (Peso: 100,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Tutte le U.O. coinvolte dalla rilevazione		

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP8a.1.1 Inserimento dati nelle piattaforme Kronos, Osservatorio bilanci, Osservatorio Camerale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. piattaforme alimentate (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>OS08b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP8b.1 - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione (Peso: 100,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Tutte le U.O. coinvolte dalla rilevazione, Azienda Speciale SERM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP8b.1.1 Adozione misure di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. misure (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>OS08c - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP8c.1 - Attuare interventi di miglioramento organizzativo (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Tutte le U.O. coinvolte, Azienda Speciale SERM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP8c.1.1 PROGETTO MOL.IT – avvio piano di riorganizzazione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni su stato avanzamento cronoprogramma (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 2,00 N.
OP8c.1.2 Organizzazione di corsi di formazione per il personale - Anno 2024 (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. corsi 2024 (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	>= 3,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Euro 400.000,00		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP8c.2 - Migliorare la qualità dei dati del Registro imprese (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Gestione Registro imprese, albi ed elenchi - Servizi certificativi per l'export		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
OP8c.2.1 Gestione dei procedimenti di attribuzione dei domicili digitali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. domicili attribuiti/n. domicili da attribuire (Fonte Elaborazione CCIAA Molise)	N.D.	=100,00%
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>OS08d - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP8d.1 – Potenziare le competenze del personale sui processi primari (Peso: 100,00%)</b>		

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Tutte le U.O. coinvolte, Azienda SERM		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
op8D.1.1 Grado di partecipazione del personale al programma formativo Progetto MOL.IT (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. interventi effettuati/n. interventi previsti (Fonte Elaborazione CCAA Molise)	N.D.	>= 100,00 %
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>OS09 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP9.1 - Definire un quadro strategico di comunicazione istituzionale (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio relazioni con il pubblico		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP9.1.1 PROGETTO MOL.IT - Avvio nuovo punto unico di accesso agli adempimenti e ai servizi camerali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni MOLI.it (Fonte Elaborazione CCAA Molise)	N.D.	>= 2,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Risorse interne		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP9.2 - Valorizzare a fini statistici il patrimonio informativo del sistema camerale (Peso: 50,00%)</b>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni - Rilevazioni statistiche		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b>	<b>Target 2024</b>
OP9.2.1 Progetto "Servizi di Analisi evoluta del dato" : Avvio (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni analisi dato (Fonte Elaborazione CCAA Molise)	N.D.	>= 2,00 N.
<b>Risorse economiche</b>	Da definire		

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

Capitolo 2 – Analisi del contesto esterno  
 Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici  
 Paragrafo 3.4 – Performance individuale

### 3.3 PARI OPPORTUNITÀ

La Camera di Commercio del Molise è da sempre impegnata a promuovere azioni per la rimozione di quegli ostacoli che possano di fatto impedire la realizzazione delle pari opportunità e l'uguaglianza tra uomini e donne nel mondo del lavoro ponendo in essere azioni, ormai consolidate, a tutela e rispetto dell'uguaglianza di genere. In particolare, le nuove iniziative da porre in essere sono collocate nell'Ambito strategico "Efficienza organizzativa" - Obiettivo strategico "Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa" - Obiettivo operativo "Attuare interventi di miglioramento organizzativo".

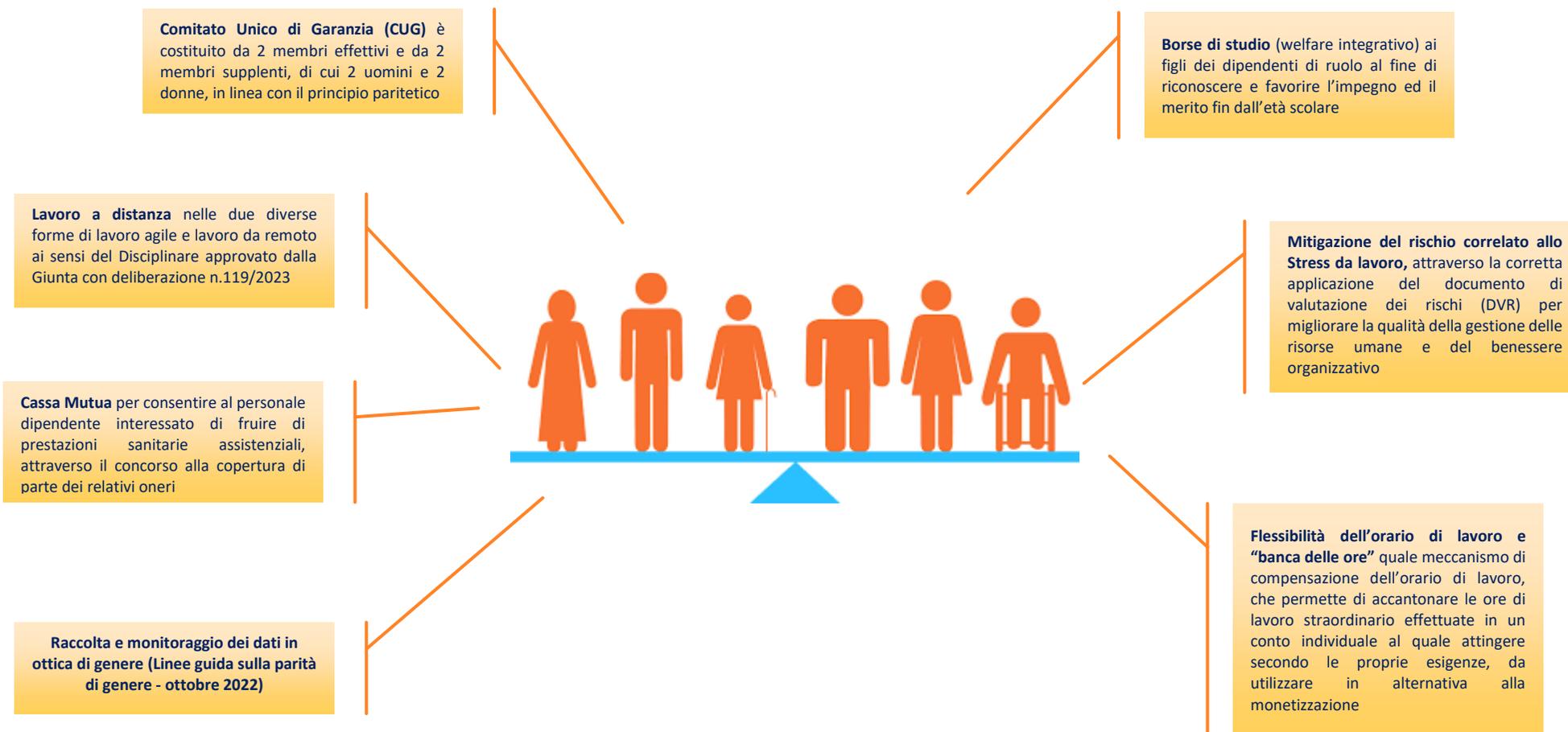
## CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DEL MOLISE

### PRINCIPALI INDICATORI DI GENERE

Indicatori	2023
	(dato aggiornato al 01/09/2023)
% di dirigenti donne rispetto al totale del personale dirigente	100,00%
% di donne rispetto al totale del personale	57,14%
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non)	D € 0,00 / ND € 2.513,61
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100,00%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	D 61 / ND 52,08 (*)
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	66,67%

(Fonte: Relazione Previsionale e Programmatica - Anno 2023)  
(\*) il dato relativo a questo indicatore è rilevato al 01/01 di ogni anno

## INIZIATIVE GIÀ REALIZZATE DALLA CAMERA DI COMMERCIO DEL MOLISE



## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE DA PORRE IN ESSERE NEL 2024

Iniziativa 1			
<b>FINALITA'</b>	<b>Conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro</b>		
<b>Azione</b>	Indagine sul benessere organizzativo e sul grado di condivisione del sistema di valutazione e rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale		
<b>Attori coinvolti</b>	U.O. Performance camerale –Anticorruzione e trasparenza -Organizzazione camerale		
<b>Beneficiari</b>	Personale dipendente		
<b>Risorse impegnate</b>	Attività realizzata internamente, per la quale non è previsto alcun onere		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023 (baseline)</b>	<b>Target 2024</b>
<i>Indagine di benessere organizzativo</i>	n. report	1	1

In continuità con quanto già realizzato in passato, la Camera di Commercio del Molise ripropone l'indagine sul benessere organizzativo mediante l'utilizzo degli strumenti operativi forniti dall'ANAC: i risultati raccolti in passato, non hanno mai fatto rilevare né discriminazioni legate al genere o all'età né casi di mobbing e hanno evidenziato una bassa presenza di criticità che sono, in ogni caso, state uno stimolo per migliorare le condizioni di lavoro (es. miglioramento delle salubrità dei luoghi di lavoro, ...).

Iniziativa 2			
<b>FINALITA'</b>	<b>Formazione e valorizzazione del personale in coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Ente</b>		
<b>Azione</b>	Organizzazione di corsi di formazione per il personale		
<b>Attori coinvolti</b>	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza -Organizzazione camerale		
<b>Beneficiari</b>	Personale dipendente		
<b>Risorse impegnate</b>	Risorse economiche iscritte allo specifico conto dedicato alla formazione presente nel preventivo economico		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023 (baseline)</b>	<b>Target 2024</b>
<i>Corsi di formazione</i>	n. corsi	3	4

L'Ente camerale ha da sempre attribuito alla formazione un alto valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione del personale: per tale motivo l'Ente non solo prevede annualmente e per tutto il personale la frequenza di corsi di formazione obbligatoria in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, etica pubblica e contrasto alla violenza di genere, privacy e competenze digitali, ma dà, altresì, facoltà ad ogni dipendente di seguire ulteriori corsi organizzati da Centro Didattico Telematico, Infocamere, Unioncamere nell'ambito delle attività di ufficio, di iniziative di sistema e di progetti e/o sulle materie di competenza. Le attività formative sono svolte prevalentemente in modalità e-learning.

Iniziativa 3			
<b>FINALITA'</b>	Favorire modalità organizzative che consentano di migliorare la circolazione delle informazioni all'interno dell'Ente		
<b>Azione</b>	Revisione contenuti della intranet		
<b>Attori coinvolti</b>	U.O. Gestione risorse		
<b>Beneficiari</b>	Personale dipendente		
<b>Risorse impegnate</b>	Attività realizzata internamente, per la quale non è previsto alcun onere		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Valore 2023</b> (baseline)	<b>Target 2024</b>
Revisione contenuti della intranet	si/no	N.D.	Si al 31/12/2024

Nell'ambito del piano di riorganizzazione che sarà attuato nel 2024, si provvederà alla revisione della intranet al fine di sistematizzare i contenuti destinati al personale e migliorare il livello di comunicazione interna.

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

Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione  
 Paragrafo 4. 2 – Organizzazione del lavoro agile  
 Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

### 3.4 PERFORMANCE INDIVIDUALE

(Dott. Roberto PIERANTONI)  
**SEGRETARIO GENERALE**

Obiettivi individuali - 2024 Segretario Generale							
Tipologia obiettivo	Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Valore misure	Target	Peso obiettivo individuale
EXTRA	OP6.1.3_SG - Sostenere il sistema produttivo al fine di valorizzare il territorio e le eccellenze_SG						35,00%
		100,00%	Progetto Portale Turismo (CIS)_SG	nr. relazioni CIS (su stato avanzamento cronoprogramma)_SG	n.d.	>= 2 N.	
EXTRA	OP8b.1_SG - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione_SG						10,00%
		100,00%	Adozione misure di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione_SG	n. misure_SG	n.d.	>= 3 N.	
EXTRA	OP8c.1_SG - Attuare interventi di miglioramento organizzativo_SG						40,00%
		50,00%	Organizzazione corsi di formazione per il personale_SG	n. corsi_SG	n.d.	>= 4 N.	
		50,00%	PROGETTO MOL.IT: avvio piano di riorganizzazione_SG	n. relazioni su stato avanzamento cronoprogramma_SG	n.d.	>= 2 N.	
EXTRA	OS08b_SG - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione e assicurare il contrasto alla corruzione_SG						5,00%
		50,00%	Indice sintetico di trasparenza_SG	somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione SG / massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione SG	n.d.	>= 0,95 %	
		50,00%	Monitoraggio eventi corruttivi e/o di maladministration_SG	n. eventi rilevati_SG	n.d.	< 1 N.	
EXTRA	OS08c.B3.2_01_SG - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali_SG						10,00%
		100,00%	Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)_SG	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture_SG	n.d.	<= 15 gg	

(Dott. Roberto PIERANTONI)  
**DIRIGENTE AREA A**

Obiettivi individuali - 2024 Dirigente Area A								
Tipologia obiettivo	Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Valore misure	Target	Peso obiettivo individuale	
EXTRA	OS01_DIR_A - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)_DIR_A							50,00%
	25,00%	Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate_DIR_A	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione_DIR_A	n.d.	>= 3 N.			
	25,00%	Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green_DIR_A	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.) / Numero imprese attive al 31.12_DIR_A	n.d.	>= 3,39 N.			
	25,00%	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese_DIR_A	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione_DIR_A / Numero imprese attive al 31.12_DIR_A	n.d.	>= 16,00 N.			
	25,00%	Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite_DIR_A	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1 / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N_DIR_A	n.d.	>= 1,00 N.			
EXTRA	OS8a_DIR_A - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente_DIR_A							50,00%
	20,00%	Capacità di destinare risorse agli Interventi economici_DIR_A	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali) )_DIR_A / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3_DIR_A	n.d.	>= 100,00 %			
	20,00%	Capacità di generare proventi aggiuntivi_DIR_A	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo_DIR_A / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)_DIR_A	n.d.	>= 10,00 %			
	20,00%	Indice di struttura primario_DIR_A	Patrimonio netto_DIR_A / Immobilizzazioni_DIR_A	n.d.	>= 104,00 %			
	20,00%	Indice equilibrio strutturale_DIR_A	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento ..._DIR_A / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)_DIR_A	n.d.	>= - 5,00 %			

**(Dott. Roberto PIERANTONI)**  
**DIRIGENTE AREA B**

Obiettivi individuali - 2024 Dirigente Area B								
Tipologia obiettivo	Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Valore misure	Target	Peso obiettivo individuale	
EXTRA	OP7.2.1_DIR_B – Sviluppare servizi finalizzati alla composizione negoziata della crisi d’impresa_DIR_B							50,00%
		100,00%	Organizzazione di iniziative di diffusione e promozione_DIR_B	n. iniziative_DIR_B	n.d.	>= 3 N.		
EXTRA	OS02_DIR_B - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione_DIR_B							50,00%
		25,00%	Grado di adesione al cassetto digitale_DIR_B	N. imprese aderenti Cassetto digitale_DIR_B / 100 imprese attive al 31.12_DIR_B	n.d.	>= 10,00 %		
		25,00%	Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi_DIR_B	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici_DIR_B / N. totale pratiche evase dalla CCIAA_DIR_B	n.d.	>= 50,00 %		
		25,00%	Grado di rilascio di strumenti digitali_DIR_B	N. strumenti digitali rilasciati_DIR_B / Nr imprese attive al 31.12_DIR_B	n.d.	>= 10,00 N.		
		25,00%	Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d’impresa_DIR_B	N. imprese che alimentano il Fascicolo d’impresa_DIR_B / Tot. Imprese attive al 31.12_DIR_B	n.d.	>= 71,00 %		

Ai fini dell’integrazione dei contenuti del presente paragrafo, si rinvia a:

**Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici**  
**Paragrafo 3.2 – Performance operativa**

### 3.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo la Camera di Commercio del Molise tiene conto, in particolare, dei seguenti principi guida:

- **coinvolgimento degli organi di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.** Ogni anno il Consiglio approva la Relazione previsionale e programmatica, ossia il documento con cui si realizza il collegamento tra la programmazione pluriennale e la programmazione operativa annuale e che illustra gli obiettivi strategici ed operativi, tra cui quelli in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che si intendono raggiungere nel corso dell'anno di riferimento. La Relazione Previsionale e Programmatica si qualifica, altresì, come linea di indirizzo per la predisposizione del Bilancio preventivo proposto dalla Giunta e approvato entro il 31 dicembre dal Consiglio. Entro tale data la Giunta approva, inoltre, il Budget direzionale. Infine, nel mese di gennaio dell'anno successivo, si dà avvio alla programmazione operativa del ciclo della performance tramite adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- **coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati.** Il RPCT ha individuato con atto interno il gruppo di lavoro costituito dal personale che lo coadiuva nell'attività informativa a supporto, in modo da avere elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio della presente Sezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza (di seguito Sezione) e sull'attuazione delle misure in essa richiamate;
- **attuazione del sistema di prevenzione** attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- **integrazione e coerenza fra la suddetta Sezione e la Sezione 3.2 Performance operativa, entrambe presenti nel PIAO**, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.1 comma 8 della Legge 190/2012 che prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione costituiscono contenuto necessario degli documenti di programmazione strategico gestionale;
- **effettività della strategia di prevenzione**, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi e prevedendo misure utili che agiscono sulla semplificazione delle procedure e sull'adozione di comportamenti etici e responsabili;
- **creazione di valore pubblico**, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità su cui insiste l'attività della Camera di Commercio del Molise.

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno gestite dalla Camera di Commercio del Molise, alcune in continuità con gli anni precedenti e altre di nuova adozione, tenuto conto anche degli aggiornamenti normativi.

Alcune delle misure di prevenzione - le misure generali - incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione; altre misure di prevenzione - le misure specifiche - sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio per i cui approfondimenti si rinvia all'Allegato 2 - Schede di rischio.

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

Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione

Capitolo 2 – Analisi del contesto esterno

## MISURE GENERALI

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE	RESPONSABILI	TEMPI
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	✓ Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione delle norme in materia di rotazione straordinaria, in caso si verificano fenomeni corruttivi</li> <li>✓ Previsione nel Codice di comportamento (art.20) dell'obbligo di segnalazione al Dirigente da parte del dipendente di avvio di procedimenti penali per fatti di natura corruttiva</li> <li>✓ Adozione di un modello ad hoc con il quale i dipendenti si impegnano a comunicare all'Ente tempestivamente con atto scritto l'avvio di procedimenti penali a proprio carico e/o di provvedimenti di rinvio a giudizio. Il modello viene compilato annualmente</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: Codici di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente</li> </ul> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione;</li> <li>2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente;</li> <li>3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</li> <li>4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;</li> <li>5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera;</li> <li>6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera;</li> <li>7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.</li> </ol>	RPCT	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.</li> <li>✓ Modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto disciplinate dal Codice di comportamento portato a conoscenza di tutti i destinatari</li> <li>✓ Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi</li> <li>✓ Compilazione del modulo annuale ad hoc</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione delle norme in materia di inconferibilità/incompatibilità.</li> </ul> <p>All'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale viene acquisita una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art.20 del d.lgs. 39/2013 pubblicata sul sito. La stessa viene richiesta e aggiornata ogni anno.</p>	Segretario Generale / Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione del Codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione del Regolamento degli incarichi extraistituzionali</li> <li>✓ Applicazione della procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione inserita all'interno del Regolamento (artt.8 e 9)</li> <li>✓ Previsione di un modello di richiesta</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto

<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione del pantouflage	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione della clausola di pantouflage da inserire, con riferimento alle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici;</li> <li>✓ Previsione di n.3 Modelli di dichiarazione anti pantouflage</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione del "Patto di integrità per affidamenti di servizi, forniture e lavori" da inserire nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori</li> <li>✓ Applicazione della clausola di salvaguardia a tutela del patto di integrità, da inserire in tutti gli avvisi, bandi di gara e lettere di invito</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto
<b>PTPCT e formazione</b>	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e mirata all'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità</li> <li>✓ Formazione specifica rivolta al RPCT, alla struttura di supporto al RPCT, alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio su argomenti specifici</li> </ul>	RPCT/Dirigente	Misura in atto
<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Applicazione delle norme in materia di rotazione ordinaria</li> </ul> <p>Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi il compito di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) svolgere istruttorie e accertamenti;</li> <li>b) adottare decisioni;</li> <li>c) attuare le decisioni prese;</li> <li>d) effettuare verifiche.</li> </ol> <p>Sono previsti inoltre meccanismi di compartecipazione alle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.</p>	Dirigente	Misura in atto
<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013;</li> <li>✓ Rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</li> <li>✓ Rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</li> <li>✓ Pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano);</li> <li>✓ Pubblicazione di altri documenti nella sezione Amministrazione trasparente /dati ulteriori (es. Piano triennale azioni positive, piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili, piano di utilizzo del telelavoro, Responsabile del digitale e Difensore civico per il digitale, Responsabile della protezione dei dati)</li> </ul>	RPCT e, nel caso degli obblighi di cui al D.Lgs. n.33/2013, i soggetti individuati nell'Allegato al PTPCT	Misure in atto
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.</li> </ul>	RPCT	Misura in atto
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</li> <li>✓ Nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente firmatario pone attenzione alla motivazione indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</li> </ul>	Dirigente	Misura in atto

## Specificazioni

### Codice di comportamento

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Aggiornamento del Codice di comportamento sulla base delle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19/02/2020	misura attuata (nel 2021)	RPCT	Pubblicazione sul sito istituzionale e sulla intranet del nuovo Codice di comportamento
Consultazione pubblica del Codice di comportamento per invitare gli <i>stakeholders</i> locali (CUG, personale della Camera di Commercio del Molise, Azienda speciale SERM e UPD, nonché tutti i soggetti che fruiscono dei servizi prestati dall'Ente camerale) a far pervenire eventuali proposte od osservazioni	misura attuata (nel 2021)	RPCT	Acquisizione dei contributi degli <i>stakeholders</i> : i contributi acquisiti sono stati integrati nella versione definitiva approvata dalla Giunta
Verifica della coerenza del nuovo Codice di comportamento adottato dalla Camera di commercio del Molise con le indicazioni del D.Lgs. n. 36/2022 che ha, tra l'altro, fissato l'obbligo di prevedere il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione	misura attuata (nel 2022)	RPCT	Verifica della coerenza del Codice di comportamento con le indicazioni del D.Lgs. n. 36/2022: l'art. 8 comma d) del Codice prevede espressamente il divieto per il dipendente di "pubblicare, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni, informazioni e/o foto, video, audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza e la dignità delle persone"
Divulgazione del codice di comportamento aggiornato	misura in corso	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sito istituzionale e sulla intranet del Codice di comportamento</li> <li>- Somministrazione annuale al personale con compilazione e sottoscrizione da parte di quest'ultimo, del Modello "Dichiarazione prevenzione corruzione";</li> <li>- Inserimento nell'ordine di fornitura per beni/servizi della dichiarazione di presa visione del Codice di comportamento camerale e dell'impegno al rispetto degli obblighi previsti da parte del fornitore</li> </ul>

La Camera di Commercio del Molise con deliberazione di Giunta n. 57 del 21/09/2021 ha adottato l'attuale Codice di comportamento che ne aggiorna la precedente versione: il Codice, oltre che al personale dell'Ente camerale, si applica a tutti i collaboratori o consulenti, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione nonché al Presidente e ai componenti della Giunta, del Consiglio, del Collegio dei Revisori, delle Commissioni camerale e al personale dell'Azienda speciale S.E.R.M. della Camera di Commercio del Molise.

Il Codice ha accolto al suo interno disposizioni che attengono i comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'Ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio: in particolare, all'art. 15 prevede disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo e di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale.

La Camera di Commercio del Molise, inoltre, anticipando le indicazioni del D.Lgs. n. 36/2022 che ha, tra l'altro, fissato l'obbligo di prevedere, nel Codice di comportamento, un'apposita sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, aveva già previsto nel 2021, in sede di aggiornamento, una serie di obblighi e doveri a cui il dipendente è sottoposto al fine di non ledere l'immagine dell'ente camerale (art. 8).

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

Nel corso del 2023 non si sono verificati eventi in violazione del Codice di comportamento.

Nel Codice di Comportamento è stata, inoltre, inserita e disciplinata un'apposita procedura di rilevazione delle comunicazioni da parte del personale inerenti gli interessi finanziari e conflitti d'interesse. A tal fine la Camera di Commercio del Molise, infatti, sottopone annualmente al personale la compilazione del Modello "Dichiarazione prevenzione corruzione", con cui ciascun dipendente dichiara la presa visione e cognizione delle disposizioni e l'impegno ad attenersi alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento camerale nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16/04/2013, n. 62). Per l'anno 2023 sono state acquisite n. 41 dichiarazioni. La stessa misura verrà riproposta anche per il 2024.

## Disciplina del conflitto di interesse

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
<b>Per il personale:</b> ✓ Somministrazione e acquisizione del Modello "Dichiarazione prevenzione corruzione" annualmente	misura in corso	Dirigente	- rilevazione n. dichiarazioni compilate dal personale relative all'anno 2023
<b>Per consulenti e collaboratori:</b> ✓ Somministrazione e acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e svolgimento altri incarichi (Modello A), di cui alla disposizione di servizio n. 22/2021, aggiornata con disposizione di servizio n.17/2022 ✓ Pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi (Modello C), di cui alla disposizione di servizio n. 22/2021, aggiornata con disposizione di servizio n. 17/2022	misura in corso	Dirigente	Pubblicazione dei documenti sul sito amministrazione trasparente sezione consulenti e collaboratori

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

Pertanto, anche nel 2023, è stato inviato al personale un modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ciascun dipendente ha dichiarato, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la CCIAA del Molise, l'eventuale presenza di interessi finanziari/rapporti di collaborazione con l'Ente, il rispetto dell'obbligo di astensione, l'impegno a comunicare tempestivamente con atto scritto l'avvio di procedimenti penali a proprio carico e/o di provvedimenti di rinvio a giudizio, l'impegno ad osservare le misure contenute nel PIAO 2022 – sezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza, e a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

Medesimo obbligo di astensione è previsto dall'art. 27 dello Statuto della Camera di Commercio del Molise per quanto riguarda i componenti gli organi camerali: infatti, Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di conflitto d'interesse, con l'oggetto di trattazione. Anche per il Segretario generale, il succitato art. 27 prevede che le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione prevedendo che lo stesso venga sostituito nella funzione dal Vicario o dal componente più giovane dell'organo deliberante.

Infine, nel Regolamento vigente sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio del Molise, è previsto all'art. 25 l'obbligo di astensione dei dirigenti laddove ricorra una situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità. Si specifica, infatti, che per quanto concerne la composizione delle Commissioni giudicatrici delle prove selettive pubbliche, nell'ambito del procedimento di reclutamento di personale, il Regolamento richiede espressamente, per i componenti, la dichiarazione di insussistenza di cause ostative prima dell'insediamento della Commissione.

## Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Attuazione dell'art. 42 del Dlgs n. 50/2016 in materia di conflitto di interesse e obbligo di astensione nell'ambito della contrattazione pubblica	misura in corso	Dirigente	Inserimento nel Codice di comportamento dell'Ente di un articolo (art.13) rubricato "Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture"

Con riguardo al conflitto di interessi nell'ambito della contrattazione pubblica, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, l'art. 16 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, prevede alcune disposizioni per le stazioni appaltanti.

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

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

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Adozione procedura di gestione degli incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001	misura in corso	Dirigente Segretario Generale	Disposizione di servizio per il personale n. 22/2021
Aggiornamento procedura e informazione al personale	misura attuata (nel 2022)	Dirigente Segretario Generale	Disposizione di servizio per il personale n. 17/2022

Con Regolamento approvato con Delibera di Consiglio n. 8 del 7 maggio 2020, la Camera di Commercio del Molise ha adottato una specifica regolamentazione per la gestione degli incarichi conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione, in attuazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Successivamente è stata adottata la determinazione dirigenziale n. 134 del 12/11/2020 ad oggetto "Liste di accreditamento di cui all'art. 7 del Regolamento suddetto al fine di disciplinare la modalità di selezione degli esperti attraverso liste di accreditamento di persone dotate di requisiti professionali e di esperienza minimi stabiliti, eventualmente suddivisi per settori di attività o aree tematiche".

Nel 2021 è stata definita una procedura dettagliata per la gestione del procedimento di affidamento dell'incarico diffusa a tutto il personale con disposizione di servizio n. 22/2021. Prima del conferimento dell'incarico di consulenza, l'ufficio camerale interessato dalla prestazione oggetto dell'incarico acquisisce, tramite PEC, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, redatta su un modello predisposto dall'Ente con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Contestualmente viene richiesto il curriculum vitae e, in caso di dipendenti pubblici, l'autorizzazione preventiva a svolgere l'incarico rilasciata dal proprio datore di lavoro. Lo stesso ufficio compila il documento di attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, acquisisce sullo stesso la firma del Dirigente responsabile e provvede alla predisposizione della proposta di determina dirigenziale di affidamento dell'incarico. Dopo aver assolto agli adempimenti di tipo amministrativo richiede all'ufficio camerale competente la comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il portale PERLAPA e la pubblicazione sul sito camerale, nella specifica sotto-sezione amministrazione trasparente, mediante l'utilizzo dell'applicativo PUBBLICAMERA.

Nel 2022 si è proceduto con disposizione di servizio (DS) n. 17/2022 ad aggiornare parte dei contenuti dei documenti approvati con la DS n. 22/2021, dettagliandone alcuni aspetti ai fini di una maggiore chiarezza e trasparenza degli adempimenti relativi e ribadendo che la stessa disposizione rappresenta una misura di semplificazione da utilizzarsi anche ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione. Con deliberazione di Consiglio n. 14 del 30 ottobre 2023 il predetto Regolamento è stato aggiornato.

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

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Acquisizione dichiarazione del dirigente	misura in corso	SG/Dirigente	Acquisizione con cadenza annuale della dichiarazione sottoscritta
Pubblicazione dichiarazione del dirigente	misura in corso	SG/Dirigente	Verifica pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente

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

In riferimento agli incarichi dirigenziali, annualmente, il dirigente provvede a rilasciare, tramite un modello predisposto, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità con l'incarico ricoperto e si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale alla pagina Amministrazione trasparente nella sezione dedicata. Dal monitoraggio relativo all'anno 2023 è pervenuta n. 1 dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità / incompatibilità resa dal Segretario Generale, unico dirigente in servizio nell'anno indicato. Non sono, invece, pervenute segnalazioni relative allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

#### Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Acquisizione dichiarazione dei componenti la commissione	misura in corso	Dirigente Segretario Generale	Verifica acquisizione al verificarsi del presupposto
Aggiornamento modello di dichiarazione	misura in corso	Dirigente Segretario Generale	Predisposizione di un modello aggiornato nei contenuti

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

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

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

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

#### Incarichi d'ufficio – Incarichi extra-istituzionali

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Approvazione Regolamento sul conferimento degli incarichi extraistituzionali al personale dell'Ente e del modello da utilizzare	misura attuata (nel 2022)		delibera di Consiglio n. 18 del 18/11/2022
Pubblicazione del Regolamento sul sito	misura attuata (nel 2022)		Verifica pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/ Disposizioni generali/Atti generali
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal nuovo Regolamento	misura in corso	Dirigente Segretario Generale	rilevazione n. incarichi autorizzati
Comunicazione nella Banca Dati del sistema Perla PA	misura in corso	Dirigente Segretario Generale	Verifica incarichi pubblicati sul sito <a href="http://www.perlapa.gov.it">www.perlapa.gov.it</a>

I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. È previsto un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

La Camera di Commercio del Molise assolve quanto previsto dalla norma in relazione alle richieste di autorizzazione che dovessero di volta in volta pervenire. Nel 2022 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 18 del 18/11/2022 il Regolamento sul conferimento degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente dirigente e non dirigente dell'Ente che definisce la procedura per la presentazione della domanda e il rilascio dell'autorizzazione.

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

Gli incarichi autorizzati al proprio personale sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente/personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti). In tale pagina è pubblicato un link alla banca dati "Anagrafe delle Prestazioni Unificata" disponibile sul sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti.

Nel 2023 sono stati comunicati sul portale suddetto n. 13 incarichi per il personale camerale.

## Divieto di pantouflage

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
<b>Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese:</b> - dal personale cessato/congedato dal servizio nel corso dell'anno; - dai neo assunti; - dagli operatori che partecipano ad un bando di gara indetto dall'Ente	misura in corso	Dirigente	Rilevazione dati relativi al numero di dichiarazioni acquisite

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

Secondo l'interpretazione dell'ANAC, la norma è riferita altresì ai soggetti che, pur non esercitando "poteri autoritativi o negoziali", sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (es. pareri, certificazioni, perizie) che incidono in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente. Pertanto, con determinazione dirigenziale n. 95/2022 l'Ente ha provveduto a:

- adozione della clausola di pantouflage da inserire, con riferimento alle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici
- approvazione di n.3 Modelli di dichiarazione anti pantouflage da acquisire compilati e sottoscritti:
  - ✓ all'atto della stipula di nuovi contratti di assunzione
  - ✓ all'atto di cessazione del rapporto di lavoro
  - ✓ nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici.

## Formazione

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
<b>Approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione, trasparenza e privacy</b>	misura da attuare anche nel 2024	Dirigente Segretario Generale	Organizzazione corso in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy

La formazione è considerata una tra le principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto trattasi di strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità, finalizzata al tempo stesso al miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione ed all'incremento della qualità delle prestazioni. In tale ottica, l'Ente camerale ha erogato nel 2023 una specifica formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, attivando un corso rivolto a tutto il personale dal titolo "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione". Coloro che hanno superato il corso è stato rilasciato un attestato di partecipazione.

La formazione, effettuata a distanza e mediante l'apporto professionale di soggetti esterni, è stata erogata con il supporto di slide, testi normativi e rassegna della giurisprudenza di settore, messi in ogni caso a disposizione del personale nell'area riservata della intranet camerale.

Nel 2024 è prevista l'organizzazione di ulteriori sessioni formative per il personale camerale finalizzate a approfondire alcuni aspetti e/o misure di prevenzione della corruzione.

### Rotazione ordinaria del personale

Nella Camera di Commercio del Molise, tenuto conto delle unità di personale dipendente attualmente in servizio e della presenza di un unico dirigente nella figura del Segretario generale, non si è potuto ricorrere allo strumento della rotazione ordinaria quale strumento di prevenzione della corruzione: anzi, l'utilizzazione dello stesso si sarebbe potuta rivelare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in quanto il personale non si sarebbe potuto spostare agevolmente su uffici/servizi diversi senza perdere in termini di efficienza e professionalità acquisita.

Di conseguenza, in linea con le indicazioni dell'ANAC, sono state previste come misure ulteriori:

- nelle aree a maggior rischio, la previsione di meccanismi di compartecipazione alle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. In molti casi viene nominata una commissione costituita da personale interno e/o esterno e/o mista a cui viene rimessa la decisione finale. La presenza di più persone assicura che la responsabilità dell'atto finale non sia in capo ad un unico soggetto;
- una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (cd. "segregazione delle funzioni");
- la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato da parte del suo responsabile.

### Rotazione "straordinaria" del personale

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
- Rispetto e attuazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento della Camera di Commercio del Molise (art. 9) e relative all'obbligo per i dipendenti di comunicazione dell'insussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio a proprio carico - Somministrazione mediante la compilazione del Modello "Dichiarazione prevenzione corruzione"	misura in corso	Dirigente	rilevazione n. dichiarazioni compilate dal personale relative all'anno 2023

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

Ciò nonostante, il Codice di comportamento adottato dalla Camera prevede l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente camerale la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio da comunicare tempestivamente. La comunicazione avviene tramite compilazione e sottoscrizione di un modulo ad hoc. Per l'anno 2023 sono state acquisite n. 39 dichiarazioni.

## Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Analisi delle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021	misura conclusa nel 2022	RPCT	verifica analisi al 31/12/2022
Verifica dell'attualità della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell'emanazione delle Linee guida dell'ANAC	misura attuata	RPCT	adozione di una nuova procedura telematica per la segnalazione di illeciti
Realizzazione piattaforma informatica da implementare nel nuovo sito camerale	2024	RPCT	Verifica piattaforma inserita sul nuovo sito camerale

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

Con determinazione dirigenziale n. 159 del 29/11/2018, l'Ente ha, poi, previsto la procedura telematica messa a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni dall'ANAC, resa disponibile ad un link pubblicato sul sito camerale. Le modalità di attivazione delle due procedure sono consultabili anche dall'area intranet riservata al personale della Camera di Commercio del Molise.

Nel 2023 è stata definita una procedura per assicurare la compliance dell'Ente alla normativa in materia di whistleblowing, valutando di aderire, per quanto concerne la piattaforma informatica, al servizio gratuito offerto da un fornitore esterno. Contestualmente, nell'ambito del progetto di riorganizzazione dei servizi camerali, avviato a fine anno, è previsto che nel corso del 2024, tra l'altro si procederà ad una fase di revisione del sito camerale che dovrà comprendere anche l'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni.

## Patti di integrità negli affidamenti

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
- Approvazione dello schema di "Patto di integrità per affidamenti di servizi, forniture e lavori" da inserire nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori gestita dalla Camera di Commercio del Molise ed approvazione della clausola di salvaguardia a tutela del patto di integrità, da inserire in tutti gli avvisi, bandi di gara e lettere di invito; - Approvazione clausola di salvaguardia a tutela del patto di integrità; - Pubblicazione degli atti suddetti sul sito camerale.	misura conclusa nel 2022	Dirigente Segretario Generale	Verifica adozione atti (delibera di giunta n. 26/2022)
Applicazione a tutte le procedure di gara dello schema di "Patto di integrità per affidamenti di servizi, forniture e lavori" con aggiornamento del format degli ordini di fornitura	misura in corso	Dirigente Segretario Generale	Rilevazione n. ordinativi emessi

Con deliberazione di Giunta n. 26/2022 la Camera di Commercio del Molise ha:

- approvato lo schema di "Patto di integrità per affidamenti di servizi, forniture e lavori" da inserire nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori;
- approvato la clausola di salvaguardia a tutela del patto di integrità, da inserire in tutti gli avvisi, bandi di gara e lettere di invito;
- pubblicato il "Patto di integrità per affidamenti di servizi, forniture e lavori" sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

La Camera di Commercio del Molise non ha effettuato nel 2022 bandi di gara provvedendo all'acquisto di beni, servizi e lavori mediante affidamento diretto (invio ordini di fornitura) trattandosi di impegni di spesa di importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria. Tuttavia è stato aggiornato il format degli ordini di fornitura utilizzato con le disposizioni in materia di "Patti di integrità". Pertanto nel 2022 è stata richiesta ai fornitori la dichiarazione relativa alla "Clausola anti pantouflage" e negli ordinativi è stato allegato il patto di integrità (n. 89). La misura sarà riproposta anche nel 2024.

### RAPPORTI CON PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

Con questa categoria di misure generali la Camera di commercio del Molise genera utilità per definite categorie di portatori di interessi, stakeholders camerali, in primo luogo le imprese.

Lo strumento delle indagini di *customer satisfaction* è la modalità principale che la Camera del Molise utilizza per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi camerali erogati dall'Ente e quindi per misurare l'efficacia e la qualità percepita anche attraverso la *valutazione partecipativa*.

La rilevazione del gradimento avviene attraverso la compilazione di un questionario che permette di esprimere un giudizio, positivo, negativo o neutro e riguarda non solo la qualità dei servizi offerti, ma anche la competenza e la professionalità del personale camerale.

La compilazione può avvenire tramite i totem presenti presso le sedi camerali oppure in modalità digitale, previo collegamento al sito camerale, all'indirizzo <https://www.molise.camcom.gov.it/it/soddisfazione-degli-utenti>.

Già nel corso del 2023, l'Ente ha cominciato a promuovere nuovi metodi di engagement (focus group, panel di ascolto...) selezionando i partecipanti ai lavori, in modo tale da sperimentare nuovi strumenti di coinvolgimento partecipativo che permettano alla Camera di organizzare le proprie attività verso un miglioramento che sia percepibile agli stakeholder.

A tal fine, sulla base dei Protocolli di intesa siglati con alcuni Ordini dei professionisti, sono stati organizzati tavoli tematici che fondano la discussione su tematiche specifiche fissando obiettivi condivisi con l'Ente ed evidenziando eventuali elementi di criticità per definire interventi mirati a guidare l'azione della Camera.

La partecipazione attiva ai tavoli è incoraggiata permettendo agli stakeholder invitati di esprimere liberamente il proprio punto di vista: le proposte e le indicazioni che emergono durante gli incontri convergono negli obiettivi programmati e/o in interventi specifici che la Camera intende realizzare.

MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA			
FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Ascolto delle istanze territoriali attraverso i tavoli tematici nell'ambito dei Protocolli d'intesa siglati con gli Ordini dei Professionisti	misura da attuare nel 2024	Dirigente Segretario Generale	Le risultanze dei dati raccolti sono inserite nella Relazione sulla performance - Anno N
Realizzazione di una <i>customer satisfaction</i> sui servizi on line erogati tramite i due sportelli fisici da remoto nell'ambito del Progetto Mol.it	misura da attuare nel 2024	Dirigente Segretario Generale	I dati raccolti mediante le indagini di customer satisfaction sono utilizzati per la misurazione e valutazione degli obiettivi di performance inseriti nel PIAO nonché per la rendicontazione effettuata dai soggetti valutatori e dall'OIV.
Consultazione degli stakeholder per raccogliere proposte da ricondurre nell'ambito degli obiettivi strategici programmati dall'Ente e degli obiettivi operativi fissati nella RPP	misura già attuata	Dirigente Segretario Generale	Le risultanze dei dati raccolti sono inserite nella Relazione Previsionale e Programmatica - Anno N+1

### Misure specifiche

Si rinvia all'Allegato 2 del PIAO – Schede di valutazione del rischio.

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

Allegato 1 del PIAO – Metodologia e processo di elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"  
Allegato 2 del PIAO – Schede di valutazione del rischio

## OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

Di seguito il dettaglio degli indicatori associati:

AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	
Obiettivo strategico	OS8b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione (Peso: 33,33%)
Descrizione	Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 – Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza
Indicatore	Algoritmo
<b>OS8b.A</b> <b>Indice sintetico di trasparenza</b> (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione / Massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)
<b>OS8b.B</b> <b>Monitoraggio eventi corruttivi e/o maladministration</b> (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. eventi rilevati (Fonte: Elaborazione CCIAA Molise)

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

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

### Paragrafo 3.2 – Performance operativa

## MISURE DI TRASPARENZA

La Camera di Commercio del Molise ha predisposto una tabella (Allegato 3 del PIAO, "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza") che riepiloga tutti gli obblighi di pubblicazione rispetto ai quali si è provveduto ad esplicitare le aree/uffici responsabili dell'aggiornamento dei dati, con il dettaglio del responsabile, i tempi di aggiornamento e i casi in cui gli obblighi non siano applicabili all'Ente camerale.

L'estensione degli obblighi all'Azienda Speciale SERM è collegata alla verifica presso la stessa, della permanenza dei requisiti di cui alla Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici." e, in particolare:

1. la presenza un bilancio superiore all'importo soglia di 500.000,00 euro,
2. il finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni
3. la designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte delle pubbliche amministrazioni.

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

La Camera di commercio ha informatizzato parzialmente il flusso per alimentare la pubblicazione di alcuni dati nella sezione Amministrazione trasparente mediante un automatismo di pubblicazione dei dati gestito con la piattaforma informatica Pubblicamera. In particolare, trattasi dei dati relativi ai processi della sezione "Consulenti e collaboratori"; "Bandi di gara e contratti Informazioni sulle singole procedure"; "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari"; "Beni immobili e gestione patrimonio - Patrimonio immobiliare e Canoni di locazione"; "Indicatore di tempestività dei pagamenti"(Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici); "Titolari degli organi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" (Consiglio e Giunta, anche cessati da meno di 3 anni). Sono inoltre attive le sezioni "Personale/OIV triennio 2022/2025", "Documenti di programmazione strategico-gestionale" (Relazione Previsionale e Programmatica 2023) e "Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento". Nel 2024 saranno implementate ulteriori sezioni sull'applicativo Pubblicamera tramite la pubblicazione di altri documenti in modo da tracciare digitalmente tutto il flusso di pubblicazione.

## ACCESSO

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

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

Con cadenza trimestrale viene pubblicato il Registro delle richieste di accesso presentate per tutte le varie tipologie, nel quale sono indicate le informazioni previste dal sopra citato regolamento (in particolare l'oggetto della richiesta e la decisione), con la finalità di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

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

**Capitolo 5 – Modalità di monitoraggio**  
**Allegato 3 del PIAO – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza**

## 4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

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

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

### 4.1 AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA

Nel corso del 2024, la CCIAA del Molise sarà impegnata a dare attuazione agli interventi di sviluppo e riconfigurazione organizzativa che sono stati oggetto del *Piano di riorganizzazione del sistema camerale regionale, con riguardo alla organizzazione dei servizi, delle attività e del relativo personale assegnato*, proposto dal Segretario generale e approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 135 del 20 dicembre 2023. L'intervento di riconfigurazione organizzativa si estenderà anche all'Azienda speciale SERM.

Il Piano prevede azioni volte ad assicurare miglioramenti e/o rideterminazioni dell'organizzazione ritenuti necessari al fine di perseguire al meglio le strategie e gli obiettivi camerali, nonché per garantire un puntuale presidio dei servizi e degli adempimenti.

La configurazione degli uffici terrà conto dei servizi e delle attività proprie dell'Ente, compatibilmente, al personale in servizio e tenuto conto di quello ulteriore da reclutare alla luce delle numerose cessazioni intervenute nel corso degli ultimi anni e dei fabbisogni rilevati, nonché alle esigenze di razionalizzazione degli spazi e della loro destinazione.

Il Piano, in particolare, prevede la riorganizzazione degli adempimenti "obbligatori" da un lato e dei servizi camerali in senso lato, dall'altro, in modalità *ibrida* (alternando sportelli digitali a sportelli fisici e da *remoto-web*, con applicazione di tecniche di *intelligenza artificiale (chat e voice BOT)*, sportelli virtuali nel *metaverso*, che renderanno gli utenti più autonomi e vicini alle istituzioni (non solo le CCIAA ma mettendo in comune tutti i servizi delle PPAA per le imprese).

Il Piano si colloca all'interno di un più ambizioso progetto da condividere con altre Istituzioni, un vero e proprio Ecosistema digitale (MOL.IT), un nuovo modello di semplificazione nei rapporti tra tutti gli attori del mercato (non solo le imprese e le loro associazioni di rappresentanza, ma anche i Consumatori, i Lavoratori e i Professionisti) e le Pubbliche Amministrazioni regionali, con un approccio non più atomistico (monade) ma olistico (sistemico).

Per fare tutto ciò occorre non solo un investimento in tecnologia ma anche in risorse umane, creare delle community di persone dotate di soft skill, con competenze digitali e di comunicatori, non basta solo sapere o saper fare ma anche sapersi relazionare, passare dalla cultura dell'adempimento a quella del servizio, del risultato.

La riorganizzazione passerà attraverso la creazione di uffici centralizzati per lo svolgimento in comune di adempimenti e servizi *non core*, attraverso Società di Sistema, UnionCamere e Camere più strutturate *cd Pivot*, l'automatizzazione degli uffici riceventi le istanze di adempimenti obbligatori e la creazione di sportelli digitali e fisici per l'erogazione di assistenza e di fornitura di beni e servizi.

Potenziando la comunicazione e il CRM, facendolo diventare di sistema e proattivo, cioè andando ad intercettare i bisogni latenti degli utenti, soprattutto nei confronti delle piccole imprese non strutturate, che da sole non possono usufruire di servizi sul mercato, innalzando la *reputation*, l'*advocacy* della CCIAA del Molise (i "sostenitori" promuovono la reputazione e consolidano la piramide utilizzata nell'approccio *IPSOs*), cioè non soltanto farsi conoscere (*awareness*), ma anche creare un "legame emotivo" (che costituisce il pilastro della piramide denominato *familiarity*), generando un atteggiamento favorevole (*favorability*), conquistando una opinione non solo positiva ma di fiducia (*trust*), la fiducia si costruisce mantenendo le promesse, fino ad arrivare non solo a ricevere dagli utenti un'opinione positiva ed ottenere la fiducia ma anche che li stessi parlino bene (*Advocacy*). L'obiettivo è scalare ogni livello della Piramide fino all'apice.

Il tutto si ottiene mettendo non solo l'utente al centro, costruendo un unico punto di accesso, facendo coincidere i front end con i back end camerali, azzerando le distanze fisiche, ma anche investendo in formazione del personale sui temi del digitale, della propensione al servizio e sulla comunicazione, non certo stalkerizzando gli utenti ma profilandoli in base ai propri bisogni, espressi e latenti. Una nuova forma di organizzazione del lavoro, attenta alle persone e costruita sul digitale (*employee experince*), che induce ad una nuova mentalità, da interiorizzare a cura del *management* e che fa leva su: affiatamento dei *team*, collaborazione tra colleghi, condivisione delle informazioni, comunicazione tra dipendenti e tra questi e l'Ente. Primariamente adottando strumenti digitali e tecnologici che permettano di semplificare la quotidianità dei processi di lavoro ma soprattutto la vita agli utenti. L'utilizzo delle nuove tecnologie può aiutare ad avvicinare i giovani, rimasti fuori a causa del blocco del *turn over* degli anni scorsi. Verranno richieste [non solo nei concorsi assunzionali ma anche nelle forniture alle PPAA per svolgere la propria attività (adempimenti e servizi ai propri utenti)] nuove figure

professionali, formate sulle tecnologie *blockchain*, che permettono di gestire le transazioni in maniera aperta e sicura, sul *cloud computing*, che consente di elaborare e archiviare dati in rete, e sullo *spatial computing*, cioè la digitalizzazione delle attività di macchine, persone, oggetti, ambienti, per non parlare dei nuovi temi della sostenibilità (basti pensare alle CER o ai principi ESG) o dei nuovi strumenti di lettura dei fenomeni turistici (*Analisi delle transazioni finanziarie*, che analizza *big data* derivanti dalle transazioni economiche fino al codice postale. L'analisi delle transazioni finanziarie effettuata tramite il circuito *Mastercard*, valuta l'indotto economico generato su una determinata area geografica (intera provincia, singoli comuni, destinazione) o in occasione di eventi tematici. Rilevando informazioni suddivise per italiani e stranieri relative al numero di transazioni effettuate tramite POS, allo speso medio per le principali categorie merceologiche in un confronto temporale con periodi precedenti (es. volume di spesa nella settimana precedente e successiva l'evento ecc.) o Analisi di Location Intelligence, che analizza *big data* secondo criteri spaziali e cronologici, stratificando le informazioni su mappa. La *location intelligence* restituisce una profilazione anagrafica dei turisti (sesso, fascia d'età e provenienza) e una profilazione comportamentale (cosa cercano online quando si trovano nella destinazione). L'analisi permette di capire che tipologia di turisti frequenta una determinata area e cosa attira maggiormente la loro attenzione. Figure che per le CCIAA costituiranno non solo risorse per riorganizzare i propri servizi in chiave *e.gov* ma per aumentare la cultura del digitale (si pensi ai PID) del tessuto produttivo locale e, magari, fare da *pivot* per i processi riorganizzativi degli adempimenti e dei servizi anche solo di assistenza (in logica di piena interoperabilità dei dati e delle informazioni) delle altre PPAA locali.

La REINGEGNERIZZAZIONE dei processi (interna ed esterna) sarà realizzata con lo scopo di migliorare la vita dell'utente, in un'ottica di SEMPLIFICAZIONE.

Sarà avviato, dunque, un processo di riorganizzazione dei servizi – esterni ed interni, attraverso la digitalizzazione del rapporto con l'utenza e dei flussi di lavoro interni all'ente - partendo dalla riorganizzazione dei c.d. punti di accesso per l'utenza camerale che dovranno essere presidiati in modo univoco per tutti gli ambiti/intenti di ricerca - sia, quindi, per ottenere informazioni, sia, e soprattutto, per fruire dei servizi camerali - da un unico *FRONT END*, un'interfaccia utente con cui questi può interagire, che permette l'effettivo funzionamento di queste interazioni ed è responsabile dell'acquisizione dei dati di ingresso e della loro elaborazione con modalità conformi a specifiche predefinite e invariante, tali da renderli utilizzabili dal *BACK END* (*gli uffici camerali*).

Partner tecnico nella realizzazione degli interventi, sarà prevalentemente la società di sistema Infocamere S.c.p.a., già fornitrice sia di infrastrutture che di applicativi in uso presso gli uffici camerali.

Ambito prioritario di intervento sarà il sito istituzionale dell'Ente per l'accesso alle informazioni (sportello digitale di assistenza) e ai servizi (sportello digitale adempimenti - Servizi on Line; sportello web.

La struttura organizzativa, pertanto, sarà definita con atto proprio del Segretario generale, in modo da garantire un ottimale presidio dei processi nella logica funzionale delineata.

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

## Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione

### 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il processo di riconfigurazione organizzativa oggetto del *Piano di riorganizzazione del sistema camerale regionale, con riguardo alla organizzazione dei servizi, delle attività e del relativo personale assegnato* approvato nel 2023 passa necessariamente per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro che, supportati anche dalle nuove tecnologie, consentono di ripensare ad una logica organizzativa che non sia più basata sulla presenza fisica, ma orientata ad obiettivi e risultati.

In questa ottica la Camera di commercio del Molise, in continuità con le scelte operate dalla ex Camera di Commercio di Campobasso che aveva avviato dal 2010 un progetto di sperimentazione del "TELELAVORO", aveva già confermato l'adozione di un Piano triennale di telelavoro che ha interessato le attività di istruttoria, protocollazione e archiviazione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese. È, invece, durante il periodo emergenziale dovuto alla pandemia da *Covid-19* (anni 2020/2021) che lo *smart working* è diventato parte integrante del sistema lavoro dei dipendenti camerali e ha permesso di garantire, anche in quella fase, un adeguato livello di servizi e di attività a favore del territorio.

Con la stipula del nuovo CCNL approvato il 16/11/2022 è stata rivista la disciplina del lavoro a distanza prevedendo le due specifiche forme del “lavoro agile” (ex *smart working*) e del “lavoro da remoto” (ex telelavoro): pertanto, al fine di rendere *compliance* la regolamentazione del lavoro a distanza dell’Ente con la nuova disciplina prevista dal CCNL, la Camera di commercio del Molise ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 119/2023 il *Disciplinare per la regolamentazione del lavoro a distanza*.

Con la previsione della modalità di lavoro a distanza come diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa l’Ente persegue le seguenti finalità:

- promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell’autonomia e della responsabilità;
- sviluppare modelli organizzativi che favoriscano una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi, al raggiungimento dei risultati e alla qualità delle prestazioni;
- agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività nell’ottica di contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell’attività amministrativa degli Uffici;
- promuovere il rinnovamento dell’organizzazione del lavoro, anche al fine di aumentare l’efficacia dell’azione amministrativa, ottimizzando la diffusione di nuove tecnologie e competenze digitali nella Pubblica Amministrazione anche attraverso un’analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche, razionalizzando gli spazi lavorativi e realizzando economie di gestione e di spesa;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza, con particolare riferimento ai lavoratori la cui sede di servizio è sita in un comune o regione differente rispetto alla residenza.

Il lavoro a distanza previsto nel *Disciplinare* è potenzialmente garantito per tutti i processi lavorativi ad eccezione di quelli che prevedendo lo svolgimento di *attività interamente in presenza* e pertanto non remotizzabili (attività ispettive, quelle di presidio agli ingressi, ...) che richiedono, per loro stessa natura, la presenza fisica del dipendente presso la sede camerale.

A seguito dell’approvazione del *Disciplinare per la regolamentazione del lavoro a distanza* sono stati stipulati 3 accordi di lavoro da remoto ed 1 accordo di lavoro agile.

Nel corso del 2024 la Camera di commercio del Molise programma di effettuare una valutazione dell’adeguatezza delle disposizioni fissate dal *Disciplinare* adottato, sondando l’approccio dei dipendenti camerale al lavoro reso in modalità a distanza, anche alla luce del processo di riconfigurazione organizzativa oggetto del *Piano di riorganizzazione del sistema camerale regionale, con riguardo alla organizzazione dei servizi, delle attività e del relativo personale assegnato* approvato nel 2023, effettuando l’eventuale revisione della mappatura dei processi attualmente prevista e adottata con determinazione del Segretario Generale n. 169 del 29/12/2023 avente ad oggetto “*Approvazione strumenti di attuazione lavoro a distanza.*”

<b>MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE (ex smart-working)</b>			
<b>ATTIVITÀ INTERAMENTE REMOTIZZABILE</b>	<b>ATTIVITÀ PREVALENTEMENTE REMOTIZZABILE</b>	<b>ATTIVITÀ REMOTIZZABILE AL 50% (*)</b>	<b>ATTIVITÀ CHE DEVONO ESSERE SVOLTE PREVALENTEMENTE IN PRESENZA (**)</b>
<b>200 GIORNATE ANNUE</b>	<b>150 GIORNATE ANNUE</b>	<b>100 GIORNATE ANNUE</b>	<b>50 GIORNATE ANNUE</b>

(\*) per la quale alcune attività possono essere svolte da remoto mentre altre, stante la loro caratterizzazione, non possono che essere svolte in presenza

(\*\*) in cui tutte le attività ad eccezione di alcune meramente residuali (che, a puro titolo esemplificativo, consistono nella redazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni o nella lavorazione delle pratiche telematiche) devono essere svolte in presenza

### 4.3 SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

La CCIAA del Molise proseguirà nel suo obiettivo di potenziamento del livello di digitalizzazione dei processi operativi in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione interna e dei rapporti con l'utenza.

Per il 2024, all'interno della programmazione annuale dell'Ente, sono stati previsti specifici obiettivi operativi rientranti negli Ambiti strategici "AS 1 - Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo", "AS 2 - Digitalizzazione, innovazione e semplificazione nella PA" ed "AS 8 – "Efficienza Organizzativa", al cui interno trovano collocazione alcuni degli obiettivi comuni di sistema individuati da Unioncamere.

TABELLA DI SINTESI

Ambito strategico	Obiettivo operativo	Indicatore per il 2024
AS 1 - Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo	OP1. 1 "Affiancare le imprese nel percorso di digitalizzazione e innovazione"	Grado di realizzazione del Progetto La doppia transizione digitale ed ecologica (20% diritto annuale – triennio 2023/2025)
AS 2 - Digitalizzazione, innovazione e semplificazione nelle PA	OP2. 1 "Potenziare l'interoperabilità tra PA"	Affiancamento e assistenza alle componenti informatiche del SSU  Organizzazione incontri per diffusione del nuovo modello di semplificazione tra imprese e PA
AS 8 - Efficienza Organizzativa	OP8c.1 "Attuare interventi di miglioramento organizzativo"	Progetto MOL.IT: avvio progetto di riorganizzazione

L'analisi delle procedure e dei processi ai fini della semplificazione è prevista all'interno delle fasi di attuazione del Piano di riorganizzazione dell'Ente.

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

Capitolo 4 – Interventi di sviluppo organizzativo  
Paragrafo 4.1. – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

## 4.4 FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE

L'articolo 4, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del P.I.A.O. stabilisce che gli elementi fondamentali della presente sottosezione sono:

- a. la rappresentazione della consistenza numerica di personale al 31 dicembre dell'anno precedente, a cui si accompagna la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- b. la programmazione strategica del personale.

Due aspetti della gestione delle risorse umane strettamente legati tra loro da un connubio sinergico.

La programmazione del fabbisogno di personale e degli interventi formativi si attuano in coerenza con l'analisi del contesto interno ed in stretta correlazione con l'attività di programmazione complessivamente intesa, nell'ottica di una combinazione ottimale tra l'impiego delle risorse disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, di efficacia, di efficienza, di economicità e di qualità dei servizi resi all'utenza.

Essa si raccorda, infatti, con i documenti di programmazione dell'Ente relativi al triennio 2024-2026, che individuano le esigenze organizzative specifiche della struttura camerale per la conseguente definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane, basandosi su un'attività di analisi e di rappresentazione delle predette esigenze sotto un duplice profilo:

- a) *quantitativo*, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;
- b) *qualitativo*, riferito alle tipologie di competenze professionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

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

Più di recente, il D.L. n. 36/2022 ha espresso un indirizzo più specifico richiedendo che i piani siano orientati a esigenze prioritarie o emergenti e definiscano i nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità delle risorse umane da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pubblica Amministrazione. Le conseguenti *'Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali delle Pubbliche Amministrazioni'*, adottate a luglio 2022 con Decreto del Ministro della PA e dell'Economia, hanno precisato che l'individuazione del fabbisogno va condotta considerando non solo le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). Infine, il Contratto collettivo del Comparto Funzioni Locali siglato il 16 novembre 2022 ha ulteriormente definito il quadro della programmazione, disciplinando istituti giuridici ed economici che troveranno applicazione nel corso dell'anno 2024; tra questi si colloca in primo piano la ridefinizione dei profili professionali del personale, la cui attuazione è avvenuta a decorrere dal 1° aprile 2023.

Condizione necessaria e propedeutica rispetto a qualsiasi programmazione *de qua* è in ogni caso l'assolvimento dei previsti obblighi normativi tra cui:

- a) la certificazione dei crediti - articolo 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008, convertito dalla L. n. 2/2009;
- b) l'adozione del Piano della azioni positive, confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione per le P.A. - articolo 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006;
- c) la trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale – articolo 3, comma 101 della L. 244/2007;
- d) la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero – articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

In merito a quest'ultimo punto, l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., come aggiornato dalla Legge del 12 novembre 2011, n. 183, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di procedere alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria, anche in occasione delle ricognizioni annuali, pena l'impossibilità di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto.

L'Ente ha effettuato tale ricognizione, come di seguito specificato, non rilevando alcuna eccedenza in ragione della costante riduzione delle unità di personale verificatasi nel corso degli ultimi anni.

## RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'analisi finalizzata alla definizione del fabbisogno di personale della Camera di Commercio del Molise, per il prossimo triennio 2024-2026, non può che partire dall'assetto organizzativo e funzionale, della dotazione organica e dalla relativa copertura, delineate figurativamente dall'unica cornice rappresentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale di livello non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali, relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

L'importanza in tale contesto del C.C.N.L. *de quo* scaturisce dall'introduzione di un nuovo ordinamento professionale del personale, quale strumento innovativo ed efficace di gestione delle risorse umane per gli enti del comparto e contestualmente punto di partenza di un percorso incentivante di sviluppo professionale per il personale destinatario.

La dotazione organica di riferimento è quella definita dal Decreto MISE del 16 febbraio 2018, emanato in attuazione del processo di razionalizzazione degli enti camerali avviato dal Decreto di riforma n. 219/2016. La stessa, *limes* nelle precedenti programmazioni triennali ed annuali, presenta una consistenza numerica di 53 unità di personale, distribuite per inquadramento professionale come di seguito:

### Consistenza numerica della dotazione approvata con Decreto MISE del 16 febbraio 2018 e corretta con deliberazione di Giunta camerale n. 28 del 30 marzo 2020

Categoria	Dotazione organica (DM 16.2.2018)
Dirigenti	2
Categoria D	13
Categoria C	30
Categoria B	5
Categoria A	3
Totale	53

*Ab origine* la sua espressione in termini di spesa potenziale massima sostenibile, determinata in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, ha fissato il seguente vincolo finanziario non superabile:

### Spesa potenziale massima della dotazione approvata con Decreto MISE del 16 febbraio 2018 e corretta con deliberazione di Giunta camerale n. 28 del 30 marzo 2020

Categoria	Dotazione organica (DM 16.2.2018)	Spesa massima potenziale
Dirigenti	2	€ 115.290,60
Categoria D	13	€ 433.453,70
Categoria C	30	€ 878.813,73
Categoria B	5	€ 132.803,36
Categoria A	3	€ 73.699,19
Totale	53	€ 1.634.060,58 *
* comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL		

In sede di programmazione del fabbisogno del personale, la dotazione organica può essere rimodulata tenendo conto di eventuali sopraggiunte esigenze ed in linea con gli indirizzi ministeriali di cui all'articolo 6-ter del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., ma sempre nell'ambito del predetto potenziale limite finanziario massimo.

Per garantire, infatti, l'assolvimento di tutte le funzioni previste dal Decreto MISE del 7 marzo 2019, che ha definito la "Mappa dei servizi" che il Sistema camerale è tenuto a fornire all'interno del territorio nazionale, qualora sopraggiungano esigenze che lo richiedano, essa deve essere intesa come un paradigma "dinamico e flessibile", da sottoporre a continui interventi di *labor limae*, nell'ambito della matrice "processi da gestire-risorse necessarie", puntando all'ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane, quale leva strategica per la *mission* dell'Ente.

Invero l'Ente, in sede di programmazione del fabbisogno relativo ai precedenti trienni, ferma restando la consistenza numerica, ha rimodulato la composizione qualitativa della predetta dotazione organica, adattandola al mutato contesto operativo interno di riferimento ed in funzione degli obiettivi definiti nel ciclo della performance.

Quali ulteriori elementi informativi, di seguito si rappresenta l'evoluzione del processo *de quo*, che non ha comportato oneri aggiuntivi rispetto alla dotazione finanziaria iniziale approvata con Decreto MISE del 16 febbraio 2018:

EVOLUZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA NELLA SUA RIMODULAZIONE QUALITATIVA					
Unità	Dotazione organica (D.M. 16.02.2018)	Dotazione organica (DELIBERA N. 28/2020)	Dotazione organica (DELIBERA N. 20/2021)	Dotazione organica (DELIBERA N. 21/2022)	ULTIMA DOTAZIONE (DELIBERA N. 7/2023)
Dirigente	2	2	2	2	2
Categoria	13	12	12	12	12
Categoria "C"	30	32*	31,5	32	32
Categoria "B"	5	4	4,5	4*	4
Categoria "A"	3	3	3	3	3
<b>Totale</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>53</b>

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

Ciò non basta, perché la dotazione organica, tenendo conto del fabbisogno reale, deve essere sempre aggiornata in tutte le sue sfaccettature.

L'intervento C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, infatti, riformando l'ordinamento professionale del personale appartenente al comparto di riferimento a seguito di recepimento di una normativa primaria (articolo 52, comma 1-bis, introdotto dall'articolo 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1 della Legge n. 113/2021) rende necessario in questa sede conformare la dotazione approvata con Decreto MISE del 16 febbraio 2018 ai nuovi livelli economici, con la conseguente rideterminazione della "spesa potenziale massima" complessiva come di seguito:

Spesa potenziale – DOTAZIONE ORGANICA (D.M. 16.02.2018)			
Unità	Stipendio tabellare d'ingresso	Oneri riflessi (ass. e previd. IRAP e INAIL)	TOTALE
Dirigente	90.521,60	30.030,24	120.551,84
Categoria	341.386,45	112.369,06	453.755,50
Categoria "C"	695.268,28	228.851,03	924.119,30
Categoria "B"	105.353,50	34.677,63	140.031,12
Categoria "A"	58.644,20	19.303,03	77.947,23
<b>Totale</b>	<b>1.229.280,08</b>	<b>404.780,49</b>	<b>1.716.405,01</b>

La conformità al dettato contrattuale vigente, tuttavia, si ottiene recependo non solo gli aspetti economici, ma anche quelli giuridici derivanti dal nuovo sistema di classificazione del personale in quattro *aree funzionali* in luogo delle categorie giuridiche, corrispondenti a differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro. La novità principale è l'eliminazione del doppio livello d'ingresso nella categoria "D" ("D1" e "D3") e nella categoria "B" ("B1" e "B3").

Conseguentemente, la dotazione organica vigente, adottata dalla Giunta Camerale con proprio atto n. 7 del 31 gennaio 2023, in sede di programmazione triennale 2023-2025 e annuale 2023, punto di partenza per qualsiasi futura programmazione, nella sua nuova veste giuridica e finanziaria si presenta come di seguito:

Spesa potenziale – DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE (Delibera n. 7/2023)			
Unità *	Stipendio tabellare d'ingresso	Oneri riflessi (ass. e previd. IRAP e INAIL)**	TOTALE
Dirigente	90.521,60	30.030,24	120.551,84
AREA FUNZIONARI	301.760,55	99.325,99	401.086,54
AREA STRUTTORI	741.619,49	244.107,76	985.727,26
AREA OPERATORI ESPERTI	82.483,01	27.149,69	109.632,70
AREA OPERATORI	58.644,20	19.303,03	77.947,23
Totale	1.275.028,85	419.916,73	<b>1.694.945,58</b>

È inevitabile passare, a questo punto, dalla disamina condotta sulla dotazione organica e sulla sua evoluzione, all'**analisi della consistenza numerica del personale impiegato a tempo pieno ed indeterminato alla data del 31 dicembre 2023.**

Emerge una scopertura all'incirca pari al 20,80% ovvero un *trend* decrescente dell'organico dovuto ad una costante riduzione del personale in servizio, cessato per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti per il trattamento pensionistico o per dimissioni volontarie o per passaggio diretto ad altri Enti/Amministrazioni. Alla predetta data, risultano in servizio:

- a) n. 41 unità di livello non dirigenziale;
- b) n. 1 unità di livello dirigenziale in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis e 6, e dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001e s.m.i. per incarico ricoperto presso altra C.C.I.A.A.:

COPERTURA DOTAZIONE ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023 (espressa in termini di unità di personale in servizio)			
Unità *	Dotazione vigente (Delibera n. 21/2022)	Copertura alla data del 31.12.2023	Posti vacanti alla data del 31.12.2023
Dirigente	2	1*	1
AREA FUNZIONARI	12	11	1
AREA STRUTTORI	32	24	8
AREA OPERATORI ESPERTI	4	3	1
AREA OPERATORI	3	3	0
Totale	53	42	<b>11,00</b>

\* in aspettativa senza assegni

In termini finanziari, la copertura assorbe risorse per complessivi € 1.327.405,79, distribuiti per area funzionale, come di seguito:

COPERTURA DOTAZIONE ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023 (espressa in termini di risorse finanziarie assorbite)				
Unità	Unità in servizio al 31.12.2023	Stipendio tabellare d'ingresso	Oneri riflessi (ass. e previd. IRAP e INAIL)	TOTALE
	1	45.260,80	15.015,12	60.275,92
	11	276.613,84	91.048,83	367.662,67
	24	556.214,62	183.080,82	739.295,44
	3	61.862,26	20.362,27	82.224,53
	3	58.644,20	19.303,03	77.947,23
<b>Totale</b>	<b>42</b>	<b>998.595,72</b>	<b>328.810,08</b>	<b>1.327.405,79</b>

Alla verifica della consistenza numerica del personale impiegato è interconnessa la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero, di cui all'articolo 33, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nel testo sostituito dall'articolo 16 della Legge n.183/2011, passando per la verifica della copertura dei posti riservati alle categorie protette di cui alla Legge n. 6/1999. Il disposto normativo citato prevede, infatti, l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di verificare le situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale - in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria - anche in sede di ricognizione annuale, prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo del medesimo decreto.

È espressamente previsto, dunque, quale possibile contesto per effettuare periodicamente la verifica della sussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, quello della ricognizione annuale del fabbisogno del personale.

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

Si constata e si prende atto, dunque, che alla data del 31 dicembre 2023, l'Ente registra la completa copertura dei posti riservati alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e non rileva situazioni di soprannumero, né situazioni di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria dell'Ente; di contro, rileva la carenza di personale in quasi tutte le aree di inquadramento, da colmare in sede di programmazione del fabbisogno per il prossimo triennio 2024-2026.

### Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 si pone necessariamente in continuità con i Piani relativi al precedente triennio 2023-2025, armonizzandosi, altresì, con le Linee-guida fornite in materia da Unioncamere nazionale ed all'interno del quadro normativo di riferimento per le Camere di Commercio, rimasto invariato rispetto al disposto dall'articolo 1, comma 450 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. "Legge di Bilancio 2019").

Pertanto, la possibilità di procedere a nuove assunzioni per le Camere di Commercio, non interessate da processi di accorpamento in corso ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento anche nell'anno 2023, continua a trovare il suo limite nella spesa corrispondente alle unità di personale cessate nell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica (c.d. *turn over al 100%*).

Dall'analisi dello scostamento tra le precedenti programmazioni triennali effettuate a monte ed il grado di realizzazione dei correlati piani di reclutamento adottati, emerge che resta ancora vacante il posto scoperto a far data dal 1° febbraio 2021 a seguito di passaggio diretto verso altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di n. 1 unità di ex categoria giuridica "C".

L'Ente aveva bandito una procedura di mobilità volontaria, anche intercompartimentale, per la copertura del posto *de quo* con profilo professionale di "Specialista anagrafica, informazione imprese, regolazione del mercato", riservandolo ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del medesimo D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni basato sul criterio del *turn over*, al fine di garantire la neutralità finanziaria della spesa pubblica.

La procedura ha avuto esito negativo nonostante la ripetuta riapertura dei termini. Ne è stato preso atto anche in considerazione del quadro normativo attuale dell'istituto, ridisegnato dall'articolo 6 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazione dalla Legge n. 79/2022, che ha introdotto l'obbligo per tutte le amministrazioni (centrali e locali) di passare attraverso il portale "inPA".

In base al nuovo comma 1-quater dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (aggiunto dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.L. n. 36/2022), infatti, gli avvisi relativi ad ogni nuova procedura di mobilità volontaria indetta da una pubblica amministrazione, a decorrere dal 1° luglio 2022, dovranno essere pubblicati in una specifica sezione del portale appositamente dedicata.

Tale cessazione, come previsto dalla relativa disciplina, non è calcolata come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle nuove assunzioni.

Si è proceduto a dar corso a quanto previsto in sede di programmazione del fabbisogno per l'anno 2023 ed, in particolare:

- a) all'acquisizione temporanea in convenzione con altra Camera di Commercio di una figura apicale di livello dirigenziale con il ricorso a forme di collaborazione esterna, di durata temporanea e limitata, a supporto al Segretario Generale per la gestione dei progetti strategici da realizzare e per una riorganizzazione dei servizi e attività nonché delle relative risorse umane assegnate, ormai necessaria vista la scopertura che si registra. Si specifica che, a seguito della procedura comparativa e selettiva finalizzata alla designazione e nomina del Segretario Generale dell'Ente, il predetto Dirigente è stato nominato, con Decreto del MIMIT del 2 agosto 2023, Segretario Generale dell'Ente, con incarico decorrente dal 9 agosto scorso;
- b) alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale dell'unità inquadrata nell'ex categoria giuridica "B3", dal 97,22% (35 ore settimanali) in rapporto a tempo pieno e indeterminato, con un incremento del 2,78%. Tale incremento, in sede di programmazione anno 2023, è stato finanziato attingendo al budget assunzionale per € 763,12, di cui € 16,38 quali resti assunzionali riferiti alle cessazioni degli anni precedenti, ed € 746,74 quali risparmi da *turn over* per cessazioni registrate nell'anno 2022. Tali importi, per quanto in precedenza esposto, sono stati attualizzati in € 761,95, di cui € 16,31 quali resti assunzionali ed € 745,64 quali risparmi da *turn over* anno 2022.

Ciò fatto, la spesa disponibile nell'anno 2024, derivante dai **resti assunzionali provenienti dagli anni precedenti**, è complessivamente pari ad **€ 186.698,12**. La possibilità del recupero dei resti corrisponde ad un principio generale desumibile dai pareri resi della Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo all'articolo 1, comma 450 della Legge n. 145/2012 ed, in particolare, si citano i pareri Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 e Sez. Autonomie 25/2017. In entrambi i casi, però, le due sezioni della Corte dei Conti si sono espresse per l'utilizzabilità dei residui.

Sul fronte delle cessazioni, l'organico ha continuato a subire decrementi in quanto, nel corso dell'anno 2023:

- 1) si è registrata, a far data dal 30 luglio 2023, la cessazione di una unità di livello dirigenziale, per dimissioni volontarie a seguito di maturazione dei requisiti previsti per l'accesso al trattamento pensionistico;
- 2) si è registrata, con decorrenza dal 9 aprile 2023, la cessazione di n. 1 unità di ex categoria giuridica "C" per maturazione dei requisiti massimi di età per il mantenimento in servizio con conseguente diritto al trattamento pensionistico;
- 3) si è registrata, con decorrenza dal 22 marzo 2023, la cessazione di n. 1 unità di ex categoria giuridica "C" per dimissioni volontarie, in quanto risultata vincitrice di concorso presso altra pubblica amministrazione. L'unità in esame, si era avvalsa del diritto di cui all'articolo 20, comma 10, del C.C.N.L. del Personale di livello non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, come novellato dall'articolo 25 del C.C.N.L. del medesimo comparto, sottoscritto in data 16 settembre 2022 e, ad oggi, tale riserva ha cessato di produrre i suoi effetti. Tuttavia, l'interessata ha presentato istanza di ricostituzione del rapporto di lavoro appellandosi al disposto dell'articolo 26 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, sulla quale l'ente dovrà esprimersi;
- 4) si è registrata, con decorrenza dal 21 ottobre 2023, la cessazione di n.1 unità di ex categoria giuridica "B" per maturazione dei requisiti massimi di età per il mantenimento in servizio con conseguente diritto al trattamento pensionistico.

Risulta decorso, altresì, il termine per la conservazione del posto per l'unità inquadrata nella ex categoria giuridica "C", cessata a decorrere dal 13 novembre 2022, per dimissioni volontarie in quanto vincitore di concorso presso altra pubblica amministrazione.

A far data dal 20 gennaio 2024, inoltre, si è registrata anche la cessazione di n. 1 unità di personale inquadrata nell' Area degli Operatori, collocata a riposo per maturazione dei requisiti massimi di età per il mantenimento in servizio con conseguente maturazione del diritto al trattamento pensionistico che genererà risparmi spendibili dall'anno 2025.

Al momento non è possibile fare una previsione delle cessazioni che si registreranno nell'arco temporale in esame, per dimissioni volontarie, già acquisite alla data del presente provvedimento, o quali cessazioni programmabili per risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, basata sul criterio del raggiungimento dei requisiti massimi anagrafici per il mantenimento in servizio.

Pertanto, **le cessazioni intervenute**, come in dettaglio descritte, **hanno generato risparmi** pari complessivamente ad **€ 149.292,05**, che, unitamente ai resti assunzionali, finanzieranno la spesa per la copertura del fabbisogno di personale del prossimo triennio 2024-2026:

GENESI POSTI VACANTI (per collocamento a riposo con diritto al trattamento pensionistico o dimissioni volontarie per vincita altri concorsi pubblici)								
Unità *	Cessazioni registrate nell'anno 2022		Budget assunzionale utilizzato nell'anno 2023	Cessazioni registrate nell'anno 2023		Totale posti vacanti alla data del 31.12.2023	Totale budget assunzionale anno 2024 *	
	Unità cessate	Risparmio generato		Unità cessate	Risparmio generato		Resti	Risparmio da turnover cessazioni anno 2023
ORGANICO	0	0,00	0,00	1	60.275,92	1	0,00	60.275,92
AREA AMMINISTRATIVA	1	33.423,88	0,00	0	0,00	1	33.423,88	0,00
AREA TECNICA	5	154.019,88	0,00	2	61.607,95	7	154.019,88	61.607,95
AREA OPERATIVA	0	0,00	745,64	1	27.408,18	1	0,00	27.408,18
AREA OPERATIVA	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>187.443,76</b>	<b>745,64</b>	<b>4</b>	<b>149.292,05</b>	<b>10,00</b>	<b>186.698,12</b>	<b>149.292,05</b>

\* comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL

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

- 1) elaborare il fabbisogno per il prossimo triennio 2024-2026 quantificando le risorse finanziarie necessarie all'attuazione dello stesso, in coerenza con gli spazi finanziari disponibili;
- 2) azionare la leva strategica delle risorse umane al fine di dotarsi di una struttura operativa in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati grazie ad un'ottimale composizione quali-quantitativa dell'organico, in termini di competenze tecniche e trasversali, di inquadramento giuridico e di profilo professionale. Ciò, sia in una prospettiva immediata che in una prospettiva di medio termine, a garanzia della continuità dell'efficienza dei servizi.

Qualsiasi piano di reclutamento non può prescindere dall'analisi dell'associazione quantitativa di ciascun processo gestito dall'Ente con le risorse umane, qualitativamente individuate in base al nuovo inquadramento contrattuale, ai nuovi profili professionali ed alle competenze tecniche e trasversali richieste per la gestione ottimale degli stessi, nell'ottica del riconoscimento della crescita professionale del personale in servizio mediante il ricorso all'istituto delle progressioni verticali qualora ne ricorrano i presupposti normativi e contrattuali previsti.

Da qui la necessità, prima di qualsiasi programmazione in merito, di dover novellare il *Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane* di cui è parte integrante l'attuale sistema di classificazione e di sviluppo del personale – cfr. deliberazione di Giunta Camerale n. 37 del 27.05.2021, ratificata con deliberazione di Consiglio Camerale n. 04 del 18 giugno 2021 - per poter successivamente procedere con la ricognizione delle risorse umane e dei profili professionali utili al raggiungimento dei fini istituzionali preposti per il triennio 2024-2026, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanza di posti da ricoprire, ma in coerenza con le reali necessità organizzative dell'Ente.

Considerato, a questo punto, che per il corrente anno il regime delle assunzioni per le Camere di Commercio resta regolato dall'articolo 3, commi 9 e 9-bis del D.Lgs. n. 219/2016, a fronte della generale carenza di personale, emergono una serie di fabbisogni presenti e potenziali che necessitano di essere soddisfatti con azioni mirate in primis nel corso dell'anno 2024 e nel corso del prossimo triennio. Dall'analisi del contesto attuale, è riscontrabile l'esigenza di immettere figure prioritariamente:

- a) a copertura di posti che si renderanno vacanti per ulteriori cessazioni dal servizio per pensionamento;
- b) per potenziare le strutture che si trovano ad affrontare attività crescenti affidate alla Camera di Commercio;
- c) per l'espletamento di funzioni emergenti che impongono una riorganizzazione interna delle unità organizzative e dei processi gestiti.

Se le condizioni finanziarie lo consentiranno e nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti, l'Ente valuterà l'utilizzo dell'istituto delle progressioni verticali ai sensi dell'articolo 13, comm1 6 e 8 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, individuati i relativi criteri a seguito di confronto con la parte sindacale e nel quadro degli approfondimenti in seno ai gruppi di lavoro allo scopo attivati da Unioncamere nazionale.

In funzione di quanto sopra detto e nei limiti del quadro normativo vigente, sulla base del turn over effettivo, delle esigenze definite in coerenza con gli impegni riportati nei documenti programmatici approvati e della dotazione organica, il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 ed il relativo budget sarà definito successivamente al completamento della revisione della microstruttura organizzativa da parte del Segretario Generale.

In particolare, occorre che quest'ultimo delinei con una specifica relazione - tenuto conto dei fabbisogni, della spesa potenziale disponibile nonché della normativa vigente - i diversi scenari percorribili, da sottoporre alle valutazioni della Giunta camerale ai fini dell'assunzione delle decisioni conseguenti, dettagliandone, per ciascuno, le unità di personale da reclutare e i corrispondenti ruoli (dirigenziali e non dirigenziali), le modalità di reclutamento e l'impatto della relativa spesa complessiva.

Solo successivamente, pertanto, le decisioni assunte confluiranno nella presente sezione per completarne i contenuti.

### Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

L'importanza della formazione nell'ambito lavorativo diventa una leva strategica per consentire e favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti e per garantire adeguate prestazioni lavorative di cui beneficiano, in termini di efficienza organizzativa, la Pubblica Amministrazione da un lato, il cittadino-utente dall'altro.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni si sono susseguite per favorire lo sviluppo delle risorse umane.

Si citano ad esempio:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13)
- l'articolo 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, ss.mm.ii.
- il Codice di comportamento della Camera di Commercio del Molise
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017)
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il Contratto Collettivo Nazionale Di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali -triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 che al Capo V disciplina la formazione del personale
- la Direttiva dal titolo la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" adottata il 23 marzo 2023 dal Ministro per la pubblica amministrazione
- la Direttiva dal titolo "Riconoscimento prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" adottata il 29 novembre 2023 dal Ministro per la pubblica amministrazione
- la Nota "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e valutazione della performance individuale" del 24 gennaio 2024 del Ministro per la pubblica amministrazione.

In generale, l'Ente assicura la cosiddetta attività di "onboarding" che prevede l'affiancamento del neo assunto da parte di un dipendente/responsabile dell'Ente camerale al fine di permettere l'acquisizione delle competenze relative alle mansioni da svolgere e garantisce a tutti i dipendenti la formazione obbligatoria sui temi di sicurezza e prevenzione sui posti di lavoro tenuto conto della periodicità temporale prevista dalle norme. Di seguito una sintesi delle azioni formative per il 2024, che si svolgeranno prevalentemente in modalità a distanza (e-learning).

AS08 – EFFICIENZA ORGANIZZATIVA					
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	RISORSE DISPONIBILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
<b>Aggiornamento normativo del personale sulle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e mirata all'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità</li> <li>▪ Formazione specifica rivolta al RPCT, alla struttura di supporto al RPCT, alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio su argomenti specifici</li> </ul>	Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione	tutto il personale	formazione a titolo oneroso	entro il 31/12/2024
<b>Aggiornamento normativo del personale sulle tematiche in materia di Privacy e tutela dei dati personali</b>	Formazione a distanza: n. 1 corso in materia di Privacy e tutela dei dati personali	Miglioramento delle conoscenze in materia di Privacy e tutela dei dati personali	tutto il personale	formazione a titolo oneroso	entro il 31/12/2024
<b>Percorso formativo Syllabus</b>	Formazione a distanza - "Syllabus per la formazione digitale" nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA" con la scelta, da parte del dipendente di moduli formativi, da realizzare in modalità e-learning, per approfondire tematiche di maggiore interesse	Migliorare le competenze digitali del personale dipendente al fine del miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza dell'azione amministrativa e della gestione generale dei processi interni	tutto il personale	formazione gratuita	entro il 31/12/2024
<b>Percorso formativo MOLIT</b>	Formazione in presenza/a distanza	Potenziare le competenze del personale sui processi primari	tutto il personale	formazione a titolo oneroso	entro il 31/12/2024

Nell'ambito del percorso formativo Syllabus il personale parteciperà, oltre che ai corsi sulle competenze digitali, anche al percorso specifico "iniziativa Riforma – Mentis", promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica per sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sulla cultura del rispetto e delle pari opportunità.

Al di là delle specifiche attività programmate, la Camera di Commercio del Molise assicura al personale la partecipazione ad ulteriori interventi formativi su specifiche tematiche, di natura prevalentemente specialistica e attinenti l'ambito di competenza e ad oggi non programmabili, che potranno aver luogo a seguito di valutazione puntuale da parte del Segretario generale/Responsabile PO e tenuto conto della disponibilità delle risorse economiche stanziate. È il caso della formazione collegata alla gestione di progetti e di iniziative di sistema erogati dal Centro Didattico Telematico/Unioncamere e da Infocamere.

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

**Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione**

**Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici**

## **5 MONITORAGGIO**

### **MONITORAGGIO SULLA PERFORMANCE**

Per monitorare la performance strategica e operativa, la Camera di Commercio del Molise ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 28 del 29/04/2021 il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” (SMVP), da ultimo aggiornato nel 2023 con Deliberazione di Giunta n. 138 del 20/12/2023.

La rilevazione delle misure (dati) per il calcolo degli indicatori è effettuata direttamente presso l'unità organizzativa che detiene il dato dal personale ad essa assegnato e su indicazione del Dirigente. La validazione dei dati è, invece, competenza dei responsabili (Dirigente/Posizione Organizzativa) che possono facilitare la lettura degli indicatori attraverso l'aggiunta di note di commento. L'Ufficio con funzioni di controllo di gestione predispone un Report di ente (per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato alla Giunta, all'OIV e al Segretario generale) e i Report per Aree dirigenziali (che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti). La misurazione a fine periodo si articola secondo la medesima tipologia di reportistica sopra descritta e, costituendo la consuntivazione della performance organizzativa, confluisce nella Relazione sulla Performance.

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

### **MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)**

L'OIV effettua la verifica sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e segnala, ove necessario, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, per la valutazione di eventuali interventi correttivi da adottare.

Entro il 30 giugno di ogni anno, al fine di dar conto della rappresentazione della performance, la Camera del Commercio del Molise redige la Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta e validata dall'OIV. La Relazione approvata è pubblicata sul sito istituzionale (<https://www.molise.camcom.gov.it/it/relazione-sulla-performance>).

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

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

L'attività di reporting è svolta attraverso azioni di feedback che i responsabili di ciascun Servizio restituiscono al RPCT sull'andamento dei processi monitorati. Laddove siano riscontrate anomalie, il RPCT interviene per adottare gli interventi correttivi. Avvalendosi della specifica struttura di supporto, integrata con i componenti del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e di trasparenza, il

RPCT effettua il monitoraggio del livello di attuazione del PTPCT e delle misure previste al fine non solo di redigere la Relazione annuale, ma di valutare l'idoneità delle misure attuate e/o da attuare nella programmazione del nuovo PTPCT in un processo di miglioramento graduale e continuo.

### MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

In materia di prevenzione del rischio di corruzione, a partire dal 2020 l'Ente utilizza la **Piattaforma ANAC – Monitoraggio attuazione del PIAO** per effettuare annualmente un controllo sullo stato delle misure adottate: con il supporto dell'applicativo vengono monitorate le misure generali e specifiche oltre che i seguenti dati generali:

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

Anche per la predisposizione della Relazione annuale del RPCT, la Camera di Commercio del Molise utilizza la **Piattaforma ANAC - Relazione del RPCT relativa all'attuazione del Piano** che permette di generare automaticamente la Relazione a seguito dell'implementazione della sezione **Monitoraggio attuazione del PIAO**.

Qualora si verificassero problemi tecnici che impediscono la disponibilità della piattaforma da parte dell'ente, è consentito l'utilizzo di specifiche tabelle in excel approvate dall'ANAC.

### MONITORAGGIO TRASPARENZA

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

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

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

### MONITORAGGIO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Il monitoraggio dei risultati correlati alle azioni positive per la promozione delle pari opportunità è effettuato, entro il 31 marzo di ogni anno, dal CUG che predispone e trasmette all'organo politico e all'OIV una relazione in cui illustra le iniziative poste in essere dall'Ente per la diffusione della cultura delle pari opportunità.

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

**Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici**

**Paragrafo 3.2 – Performance operativa**

**Paragrafo 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza**