



CAMERA DI COMMERCIO
DELLE MARCHE

P.I.A.O. 2024-2026

(Piano integrato di attività e organizzazione)

della Camera di Commercio delle Marche

redatto secondo lo schema di cui al
DECRETO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA
FUNZIONE PUBBLICA n.30 giugno 2022, 132 (GU n.209 del 7-9-2022)
approvato dalla Giunta Camerale con deliberazione del 31/01/2024

P.I.A.O. 2024-2026	1
(Piano integrato di attività e organizzazione)	1
della Camera di Commercio delle Marche	1
1. Sezione 1: Premessa e contesto normativo di riferimento	4
Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
1.1 La Camera di Commercio	5
1.2 Le Aziende speciali	5
1.3 Le partecipazioni societarie.	6
2. Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico.	7
2.2 Performance.	16
2.2.1. Obiettivi dirigenziali	32
2.2.2. Pari opportunità	33
2.3 Anticorruzione: Rischi corruttivi e trasparenza	37
2.3.1 la valutazione di impatto del contesto esterno.	39
2.3.1.1 Indice di percezione della corruzione	39
2.3.1.2 Portale ANAC per la valutazione di impatto del contesto esterno.	39
2.3.2 la valutazione di impatto del contesto interno.	41
2.3.3 la mappatura dei processi.	41
2.3.4 l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.	42
2.3.5 la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.	45
2.3.5.1 Le misure anticorruzione generali	45
2.3.5.1.2 Rotazione del personale	46
2.3.5.1.3 Tutela del "whistleblower" - procedura per la segnalazione di condotte illecite ("Whistleblowing")	47
2.3.5.1.4 Formazione	47
2.3.5.1.5 "Pantouflage"	47
2.3.6 Trasparenza	48
3. Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano	53
3.1 Struttura organizzativa:	53
3.1.1 Gli organi	53
3.1.2 La struttura organizzativa	53
3.1.3 Le aziende speciali	56
3.2 Organizzazione del lavoro agile	56
3.2.1 Profilo strategico	56
3.2.2 Prospettive	57
3.2.3 Condizionalità e fattori abilitanti per la definizione delle modalità realizzative e degli interventi organizzativi per l'introduzione di un modello di lavoro agile a regime.	57
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 - 2026 ed annuale 2024	59
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno	

precedente.	59
3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale e della capacità finanziaria, ai sensi del D.M. 16.2.2018	62
3.3.3 Rappresentazione delle Linee di programma di intervento per il 2024	63
3.3.4 Copertura dei fabbisogni di personale	64
3.3.5 Strategia di copertura del Fabbisogno	65
3.4 Formazione del personale	66
3.5 Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili (2024 – 2026)	71
3.5.1 Dotazioni strumentali	73
3.5.1.1 Telefonia fissa e mobile	73
3.5.1.2 Personal Computer	74
3.5.1.3 Monitor	75
3.5.1.4 Stampanti	75
3.5.1.5 Scanner	76
3.5.1.6 Fotocopiatrici	77
3.5.1.7 Bollatrici speciali	77
3.5.1.8 Casseforti e armadi blindati	78
3.5.1.9 Attrezzature ufficio metrico	78
3.5.1.10 Apparati di rete	79
3.5.1.11 WI-FI	79
3.5.2 Autovetture di servizio	80
3.5.3. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio.	81
4. Sezione 4: Monitoraggio	82

1. Sezione 1: Premessa e contesto normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento di programmazione che è stato introdotto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti relativi ai precedenti piani ora integrati nel PIAO.

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 ha definito il contenuto del Piano.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed e' suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Sezione Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione Monitoraggio

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali che saranno indicate nello sviluppo del piano. Ciascuna sezione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni

programmate per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Il Piano e' predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale della Camera.

Il Piano integrato di attività e organizzazione deve essere coerente con le previsioni contenute nei documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto.

Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 La Camera di Commercio

La Camera di Commercio delle Marche ha sede legale ad Ancona e sedi secondarie negli altri capoluoghi di provincia. (C.F. e Partita Iva 02789930423)

- **Sede legale - Ancona**
 - Largo XXIV Maggio, 1 - CAP 60123 - Tel. 071 58981 - Fatt. elettronica - Cod. univoco: UFKY7Z - PEC: cciaa@pec.marche.camcom.it
- **Sede provinciale di Ascoli Piceno**
 - Ascoli Piceno - Via Luigi Mercantini, 25 - CAP 63100 Tel.: 0736 2791
- **Sede provinciale di Fermo**
 - Fermo - Corso Cefalonia, 69 - CAP 63900 Tel.: 0734 217511
- **Sede provinciale di Macerata**
 - Macerata - Via Tommaso Lauri, 7 - CAP 62100 Tel.: 0733 2511
- **Sede provinciale di Pesaro Urbino**
 - Pesaro - Corso XI Settembre, 116 - CAP 61121 Tel.: 0721 3571

1.2 Le Aziende speciali

Si è conclusa da tempo la prima fase delle operazioni di razionalizzazione delle Aziende speciali delle estinte camere provinciali con la creazione di tre aziende in luogo delle cinque precedentemente esistenti.

Le tre aziende speciali, come riformate, sono caratterizzate da un'impostazione settoriale e operano nell'interesse delle imprese dei settori di competenza, fornendo informazioni in materia di internazionalizzazione, sostegno nella ricerca di finanziamenti e progettazione e gestione di iniziative per l'accesso ai fondi nazionali e comunitari, supporto nella definizione di strategie di marketing a favore di imprese che intendono

esplorare nuovi mercati, assistenza allo sviluppo di innovazioni tecnologiche di processo e di prodotto e realizzando, ove richieste, ricerche e studi di mercato ad hoc.

Nella nuova configurazione, le aziende speciali della Camera di Commercio delle Marche sono:

- LINFA, settore Agroalimentare, con sede legale ad Ascoli Piceno (n.6 dipendenti)
- LINEA, settore Moda e Calzature, con sede legale a Macerata (n.6 dipendenti)
- TECNE, settore Mobile e Meccanica, con sede legale a Pesaro (n.6 dipendenti).

Nel corso degli anni le cinque Aziende speciali sono arrivate ad avere 27 dipendenti, mentre ad oggi, riformate come sopra detto in numero di tre, impiegano complessivamente n.18 dipendenti.

1.3 Le partecipazioni societarie.

L'art. 20, comma 1 del D.Lgs. n.175 del 19/08/2016 (TUSP) prevede che le amministrazioni pubbliche effettuino annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, adempimento avente ad oggetto, allo stato attuale, le partecipazioni detenute alla data del 31/12/2020.

Il nuovo ente Camera di Commercio delle Marche è subentrato di diritto nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi dei preesistenti enti a partire dal 1^ novembre 2018.

Con deliberazione n. 217 del 20/12/2019 la Giunta della Camera di Commercio delle Marche ha effettuato la prima revisione completa delle proprie partecipazioni societarie, prendendo in esame i bilanci d'esercizio 2018, la situazione strategica e di governance di ciascun soggetto e le proprie linee di indirizzo per valutare la strategicità di ciascuna società. Da ultimo, con la delibera n.114 del 30/11/2023 la Giunta ha confermato la strategicità delle proprie partecipazioni societarie al 31/12/2022, di cui di seguito si riporta l'elenco sulla base del valore nominale così come risulta dagli assetti proprietari.

DENOMINAZIONE	CAPITALE SOCIALE	CAPITALE CCIAA	QUOTA CCIAA
Agroqualità Spa	€ 1.856.191,41	€ 15.775,83	0,8%
BMTI Scpa	€ 2.387.372,16	€ 4.494,30	0,2%
Centro Agro-alimentare Piceno Spa	€ 6.289.929,00	€ 268.474,00	4,3%

Centro di Ecologia e Climatologia - (in liquidazione)	€ 154.900,00	€ 30.980,00	20,0%
Centro Studi Tagliacarne Srl	€ 500.824,00	€ 4.000,00	0,8%
Colli Esini San Vicino Scarl	€ 95.636,00	€ 516,00	0,5%
COSMOB Scpa	€ 289.536,00	€ 27.872,00	9,6%
Ecocerved Scarl	€ 2.500.000,00	€ 4.553,80	0,2%
Fanum Fortunae Srl	€ 400.000,00	€ 164.840,00	41,2%
FLAG Marche Centro Scarl	€ 23.200,00	€ 3.000,00	12,9%
IC Outsourcing Scrl	€ 372.000,00	€ 2.472,31	0,7%
Infocamere Scpa	€ 17.670.000,00	€ 140.690,40	0,8%
Interporto Marche Spa	€ 8.294.101,00	€ 14.127,00	0,2%
ISNART Scpa	€ 292.184,00	€ 2.091,00	0,7%
La Marina Dorica Spa	€ 6.654.000,00	€ 15.300,00	0,2%
Meccano Spa	€ 798.660,00	€ 15.440,76	1,9%
Quadrilatero Marche Umbria Spa	€ 50.000.000,00	€ 392.000,00	0,8%
Retecamere Scarl (in liquidazione)	€ 242.356,34	€ 1.132,85	0,5%
Si.Camera Scarl	€ 4.009.935,00	€ 2.516,00	0,1%
Sibilla GAL Scarl	€ 15.859,56	€ 458,51	2,9%
TASK Srl	€ 40.920,00	€ 2.300,00	5,6%
Tecnoholding Spa	€ 25.000.000,00	€ 89.473,64	0,4%
Tecnoservicecamere Scpa	€ 1.318.941,00	€ 3.523,52	0,3%

2. Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico.

Il mandato istituzionale e la missione che questa Amministrazione si è data, hanno posto le basi sulle quali sono state tracciate le linee strategiche di intervento che descriveremo in questa sezione. I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (Programma pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica 2023, Preventivo 2023 con allegato il

P.I.R.A.) sono adottati per il conseguimento del valore pubblico verso l'utenza esterna in termini di servizi e supporto alle imprese ed ai consumatori nonché di orientamento alla semplificazione e digitalizzazione al fine di migliorare i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi strategici sono pensati in ottica triennale e riportano indicatori e target che consentono di misurare il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici sono stati collocati all'interno delle seguenti quattro aree strategiche coerentemente con quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore.

Ambito strategico	
1	Sviluppo e valorizzazione delle imprese e del territorio
2	Regolazione del mercato
3	Governance
4	Organizzazione e risorse

1 - Sviluppo e valorizzazione delle imprese e del territorio

1.1 - Favorire la transizione digitale ed ecologica

Descrizione	Favorire l'innalzamento della competitività delle imprese attraverso la pratica e la promozione dell'utilizzo di strumenti digitali e della cultura della sostenibilità (cd. Doppia Transizione) per il tramite delle attività svolte dal PID (Punti di impresa digitale) della Camera delle Marche: - attività di laboratorio e formazione - attività di orientamento e assistenza one to one RISULTATI ATTESI: diffondere informazioni sul PID (Punto d'Impresa Digitale), coinvolgere le imprese sul tema della digitalizzazione e della transizione ecologica.					
Risorse 2024	1.083.000 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misurata
		2024	2025	2026		
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (Rilevazione interna)	Numero eventi (corsi e/o seminari) organizzati	>= 28,00	>= 29,00.	>= 30,00	Outcome	N.
Grado di utilizzo delle risorse stanziati per bandi di concessione di incentivi alle PMI per la digitalizzazione e/o per la transizione ecologica (Atti d'ufficio)	Valore delle risorse erogate alle imprese tramite bandi / Valore delle risorse stanziati tramite bandi di concessione incentivi alle PMI	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00	Outcome	%

Iniziative per la transizione ecologica delle PMI e l'economia circolare NOTA : <i>Elenco delle iniziative previste o breve descrizione delle iniziative da realizzare (Atti camerali)</i>	Numero iniziative realizzate	>= 3	>= 3	>= 4	Outcome	N.
---	------------------------------	------	------	------	---------	----

1.2 - Internazionalizzazione del sistema imprenditoriale della Camera di Commercio delle Marche

Descrizione e risultati attesi	Sviluppo e potenziamento dell'internazionalizzazione delle imprese anche con la collaborazione delle Aziende speciali e di Enti preposti alla internazionalizzazione (ICE, Unioncamere, ecc.) oltre alla organizzazione per la partecipazione di imprese a fiere nazionali e internazionali, B2B e incoming, attività informativa e di orientamento ai mercati esteri. In particolare si intende consolidare la somministrazione di servizi per l'internazionalizzazione in presenza e on-line.					
Risorse 2024	2.600.000,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		
Imprese raggiunte per attività di internazionalizzazione (accompagnamento fiere, B2B, orientamento, etc) (rilevazione interna)	Numero imprese che hanno richiesto servizi, partecipato a corsi	>= 500	>= 540	>= 580	Outcome	N.
Grado di utilizzo delle risorse stanziato su interventi diretti all'internazionalizzazione (Atti camerali)	Valore delle risorse utilizzate dall'Ente per iniziative di internazionalizzazione / Interventi economici stanziati per l'internazionalizzazione	>= 100	>= 100	>= 100	Outcome	%

1.3 - Marketing turistico territoriale, promozione dell'agroalimentare e dell'artigianato di qualità ed artistico, e delle aree interne

Descrizione e risultati attesi	Sostegno al turismo attraverso la realizzazione di interventi per la promozione dei territori e delle identità locali anche attraverso la collaborazione con enti locali, associazioni di categoria e università. Le azioni di questa linea saranno: - iniziative in collaborazione con portatori di interessi collettivi - progetti di valorizzazione e iniziative di accoglienza e promozione del territorio in collaborazione con Università, Regione Marche, Comuni e sodalizi culturali del territorio - Indagini, osservatori, report su turismo, commercio e terziario in genere.					
Risorse 2024	3.348.000,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		

Grado utilizzo delle risorse stanziare per bandi di concessione di contributi per lo sviluppo, competitività del territorio (Atti camerali)	Valore delle risorse utilizzate per bandi di concessione / Valore delle risorse stanziare per bandi di concessione di contributi	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00	Outcome	%
Compartecipazione a iniziative ed eventi per la valorizzazione del patrimonio culturale, agroalimentare e territoriale in genere promossi dai comuni e da altre istituzioni di interesse pubblico (Atti camerali)	Numero di iniziative cui l'ente camerale partecipa mediante apposite convenzioni o con modalità affini	>= 19,00	>= 20,00	>= 21,00	Efficacia	N.
Grado utilizzo delle risorse stanziare per iniziative ed eventi per la valorizzazione del patrimonio culturale, agroalimentare e territoriale in genere promossi dai comuni e da altre istituzioni di interesse pubblico (Atti camerali)	Valore delle risorse utilizzate per bandi di concessione / Valore delle risorse stanziare per bandi di concessione di contributi	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00	Outcome	%

1.4 - Orientamento professionale e politiche occupazionali, nuova imprenditorialità

Descrizione e risultati attesi	Supporto alla transizione dall'istruzione (secondaria superiore o universitaria) al mondo del lavoro mediante offerta di servizi integrati volti ad orientare al lavoro, alle professioni ed all'autoimprenditorialità in genere. In particolare si intende promuovere l'Alternanza Scuola Lavoro ed il relativo Registro, nonché la creazione di start up.					
Risorse 2024	340.000,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misurata
		2024	2025	2026		
Numero iniziative organizzate a supporto dell'orientamento al lavoro e alla creazione di Start Up (Atti camerali)	Numero iniziative organizzate a supporto dell'orientamento al lavoro e alla creazione di Start Up	>= 8,00	>= 8,00	>= 9,00	Outcome	N.

Grado di utilizzo delle risorse per l'orientamento e il mercato del lavoro (Atti camerali)	Valore delle risorse utilizzate per la realizzazione delle iniziative di orientamento al mercato del lavoro / Valore delle risorse stanziato per iniziative per l'orientamento al mercato del lavoro	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00	Outcome	%
---	---	-----------	-----------	-----------	---------	---

2 - Regolazione del mercato

2.1 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

Descrizione e risultati attesi	Attuazione efficiente ed efficace della nuova organizzazione del Registro Imprese; armonizzazione dei servizi e delle procedure degli uffici; prosecuzione dell'attività di riqualificazione della banca dati del Registro imprese con cancellazione delle imprese inesistenti.					
Risorse 2024	0,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		
Riduzione dei costi per servizi in outsourcing di caricamento pratiche da remoto rispetto alla media degli ultimi 3 anni	(Costo medio servizi triennio 2021- 2023) - (costo servizi 2024)/costo medio servizi triennio 2021-2023	>= 30	>= 35	>= 40	Efficienza	%

2.2 - Tutela delle imprese, del consumatore e della fede pubblica attraverso mirate azioni di contrasto alla contraffazione e potenziamento dei servizi di vigilanza sui prodotti

Descrizione e risultati attesi	La Camera svolge numerose attività volte a garantire la trasparenza del mercato e condizioni di legalità nelle transazioni commerciali. Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, oltre alla tenuta del Registro delle Imprese, la lotta alla contraffazione, la pubblicazione dell'elenco informatico dei protesti, i controlli in materia di metrologia legale e di sicurezza dei prodotti, l'applicazione di sanzioni amministrative per violazione di norme di legge. Il contrasto di fenomeni di abusivismo e, in generale, di pratiche scorrette, garantisce sia le imprese che i consumatori e contribuisce a creare condizioni di sviluppo del mercato.).					
Risorse 2024	0,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		

Realizzazione controlli annuali sulle gioiellerie a tutela del consumatore, effettuati su un campione di imprese con sede nelle province della Regione. (Atti d'ufficio)	Somma numero controlli per ogni provincia	25	30	33	Efficacia	N°
---	---	----	----	----	-----------	----

2.3 - Razionalizzazione dei servizi di risoluzione alternativa delle controversie

Descrizione e risultati attesi	Riorganizzare e razionalizzare i servizi di risoluzione alternativa delle controversie a seguito dell'entrata in vigore della "riforma Cartabia" e della approvazione del connesso Decreto del Ministero della Giustizia n. 150/2023 riducendo i costi di funzionamenti delle strutture dedicate.					
Risorse 2024	0,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		
Incremento del rapporto tra il provento annuale ricavato dai servizi di ADR e i costi relativi al personale e struttura NOTA: rapporto calcolato su dati 2023 = 0,16 (documentazione agli atti d'ufficio)	Proventi anno 2024 da servizi ADR / costi personale e struttura sostenuti nel 2024 per funzionamento del servizio	>= 50	>= 55	>= 60	Efficacia	%

3 - Governance

3.1 - Promozione e comunicazione della linea di governance camerale nel progressivo percorso di unificazione

Descrizione e risultati attesi	Promuovere la linea "politica" della nuova Camera attraverso la diffusione dell'immagine dell'Ente e della conoscenza dei servizi tramite un'efficace attività di comunicazione presso associazioni di categoria, gruppi imprenditoriali, cittadini, stakeholder locali e nazionali.					
Risorse 2024	0,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		

Incremento annuo del numero contatti in termini di iscritti/followers della camera generati dalla news letter “camera news” e dai canali social (Facebook, Instagram, You Tube LinkedIn) <i>(documentazione agli atti d'ufficio)</i>	N. iscritti/followers anno 2024) - (N.iscritti/followers anno 2023)	>= 600	>= 650	>= 700	Volume	N.
--	---	--------	--------	--------	--------	----

4 - Organizzazione e Risorse

4.1 - Ulteriori interventi organizzativi finalizzati alla digitalizzazione ed integrazione delle procedure interne e di flusso finalizzate alla migliore operatività dell’Ente.

Descrizione e risultati attesi	Attività di armonizzazione di atti, compliance e procedure a seguito costituzione della nuova Camera: - Organizzazione della gestione dei flussi documentali attraverso la piattaforma di gestione documentale (Gedoc) integrata con Archivio Albo gestori Ambientali - Razionalizzazione archivi esterni - Aggiornamento del Piano Anticorruzione integrato con estensione dei processi monitorati - Semplificazione e monitoraggio pubblicazioni sezione Amministrazione trasparente.
---------------------------------------	---

Risorse 2024	0,00 Euro
---------------------	-----------

Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		
Grado di ampliamento dei processi delle aree di rischio camerali coinvolti dall'azione di anticorruzione rispetto all'anno precedente [NOTA Attività da svolgere: Previsione nel PIAO, adozione misure, e monitoraggio delle aree: monitoraggio obiettivo a fine anno] <i>(Atti interni)</i>	N. processi anno 2024 - N, processi anno 2023/ n. processi anno 2023 <i>(2023 rilevati N. 15 processi)</i>	>= 20,00	>= 20,00	>= 20,00	Efficienza	%

4.2 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità dell’ente

Descrizione	Le principali attività per la realizzazione dell’obiettivo sono: <ul style="list-style-type: none"> • Consolidare la salute economica dell’ente, per disporre di risorse aggiuntive per il finanziamento degli interventi economici e per garantire servizi di qualità e digitali mediante razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi interni. • Dare puntuale attuazione alle previsioni di cui alla “<i>Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>”. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1
--------------------	--

	2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui anche gli enti camerali					
Risorse 2024	0,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2024	2025	2026		
Grado di monitoraggio degli immobili per l'aggiornamento dei dati informativi , e delle valutazioni sul patrimonio immobiliare e su eventuali interventi per la Razionalizzazione del patrimonio immobiliare <i>(Atti camerali)</i>	Numero attività realizzate / Numero attività previste per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare (rilevazione e aggiornamento dello stato degli immobili mediante sopralluoghi e relazioni, rilevazione ed aggiornamento dello stato dei crediti /debiti riferiti a ciascun immobile, interventi di manutenzione necessaria ai sensi di legge o per la conservazione dell'immobile)	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00	Efficacia	%
Indice di Liquidità immediata <i>(Bilancio)</i>	Liquidità immediata / Passività correnti	>= 250,00	>= 250,00	>= 250,00	Salute economica	%
Indice di struttura primario <i>(Bilancio)</i>	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00	Salute economica	%
Percentuale di riscossione del diritto annuale <i>(Bilancio)</i>	Percentuale di riscossione del diritto annuale il grado di riscossione della Camere di Commercio delle Marche rispetto alla principale / Provento diritto annuale (al netto di interessi e sanzioni)	>=70,00	>= 70,00	>= 70,00	Efficacia	%
Indice equilibrio strutturale <i>(Bilancio)</i>	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e	>=18%	>=18%	>=18%	Salute economica	%

	accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale]					
Capacità di generare proventi (Bilancio)	(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.)	>=10%	>=10%	>=10%	Efficacia	%
Attuazione disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle PPAA (articolo 4-bis del d.l.13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023 (NOTA: Tempo medio di pagamento delle fatture. Il rapporto fra pagamenti e fatture emesse, è calcolato sulla base degli importi delle fatture effettivamente “dovuti” dalla Camera, che si ottiene sottraendo dagli importi delle fatture ricevute la quota di imposta sul valore aggiunto (IVA), se presente, e gli importi che la Camera riscontra come “non liquidabili” ovvero in “in sospeso”)	Totale importo dei pagamenti delle fatture fornitori effettuati entro 30 giorni/Totale dell’importo dei pagamenti delle fatture fornitori ricevute	>= 80%	>=95%	>=95%	Efficacia	%

In merito agli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale e del tessuto produttivo in genere, si evidenzia che il complesso di azioni e servizi erogati dalla Camera di Commercio delle Marche è finalisticamente orientato ad assicurare un innalzamento del livello di benessere economico e sociale delle comunità imprenditoriali marchigiane e, in termini ancora più allargati, di tutti i suoi cittadini.

Tali azioni, svolte in rapporto sussidiario con i sistemi pubblici e privati con cui si rapporta la Camera delle Marche, possono essere distinte, in relazione ai loro termini di incidenza sul tessuto sociale ed economico, in due prevalenti categorie:

- a) innalzamento dei livelli di sicurezza, legalità, regolarità, trasparenza, conoscenza e diffusione di tutte le principali dinamiche riguardanti l'impresa marchigiana, assicurati dal complesso di adempimenti amministrativi che mettono a capo ai Servizi di Regolazione del Mercato;
- b) azioni che incidono sulla crescita dei livelli di benessere economico e sociale riguardanti l'articolato sistema di interventi di promozione economica in Italia e all'estero delle imprese marchigiane, dei loro prodotti e, più in generale, del marketing ed attrattività territoriale. Da ciò derivano fondamentali riflessi sia per l'accrescimento reddituale pro-capite sia per l'incremento dei livelli occupazionali.

2.2 Performance.

Questa sottosezione è redatta in continuità concettuale e logica con la precedente e predisposta secondo le previsioni della normativa istitutiva del ciclo della Performance - Capo II del decreto legislativo n. 150/2009 ss.mm.ii.. E' finalizzata, in particolare, alla definizione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici, come descritti nella sottosezione precedente 2.1, completi degli indicatori e dei target utili e necessari per misurare il raggiungimento dei risultati attesi, vengono previste apposite azioni/attività strumentali ad essi collegate, che vengono tradotte in “**obiettivi operativi**” ed in particolare:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione; come sopra alcuni obiettivi di semplificazione sono collegati alla digitalizzazione
- gli obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi:

- gli obiettivi e la performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione.

1.1 - Favorire la transizione digitale ed ecologica		
Obiettivo operativo		
1.1.1 - Concessione di contributi alla PMI per la transizione digitale ed ecologica e innovazione tecnologica		
Descrizione i	Elaborazione e gestione di un bando per la concessione di contributi alla PMI per la transizione digitale ed ecologica e innovazione tecnologica	
Unità organizzative coinvolte	Promozione 01 Ancona Pesaro Promozione 02 Macerata Fermo Ascoli Piceno Promozione 03 Segret. Progetti PID statistica	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Livello di domande istruite per la partecipazione a bandi per la transizione digitale ed ecologica e innovazione tecnologica entro il termine fissato dal bando. <i>(Tipologia: Efficienza)</i>	Numero domande istruite nel termini/ Numero delle domande pervenute <i>(Fonte Atti d'ufficio)</i>	= 100%
Obiettivo operativo		
1.1.2 - Supporto alle PMI delle Marche attraverso attività di assessment per lo sviluppo della innovazione digitale 4.0 (Punto impresa digitale)		
Descrizione	Attività di assessment per la valutazione della maturità digitale delle imprese attraverso strumenti digitali quali Zoom e Selfie 4.0 per la raccolta di test di autovalutazione per scoprire il livello di digitalizzazione raggiunto dalle imprese e così fornire servizi di orientamento personalizzati al miglioramento interno dell'impresa stessa. https://www.puntoimpresadigitale.camcom.it/paginainterna/digital-assessment-scopri-quanto-sei-digitale .	
Unità organizzative coinvolte	Promozione 01 Ancona Pesaro Promozione 02 Macerata Fermo Ascoli Piceno Promozione 03 Segret. Progetti PID statistica	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Numero assessment raccolti (strumenti digitali, Selfie 4.0 e Zoom) <i>(Tipologia: Efficacia)</i>	Numero assessment raccolti (strumenti digitali, Selfie 4.0 e Zoom) <i>(Fonte rilevazione interna)</i>	>= 100

Rilevamento della qualità dei servizi (tramite rilevazione scheda di gradimento) (Tipologia: Qualità)	Numero schede di gradimento con valutazione positiva / Numero servizi di mediazione effettuati (Fonte Atti d'ufficio)	>= 100,00 %
--	--	-------------

1.2 - Internazionalizzazione del sistema imprenditoriale della Camera di Commercio delle Marche

Obiettivo operativo 1.2.1 - Gestione e presentazione di progetti europei in linea con la programmazione dell'Ente.

Descrizione	Attività di analisi dei bandi per la valutazione delle possibili candidature dei progetti camerali.	
Unità organizzative coinvolte	Promozione 01 Ancona Pesaro Promozione 02 Macerata Fermo Ascoli Piceno Promozione 03 Segret. Progetti PID statistica	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Realizzazione di iniziative nell'ambito del progetto UE EDIH4MARCHE (Polo Europeo dell'Innovazione di Camera di Commercio E partner) (Tipologia: Qualità)	Numero iniziative realizzate con ATS "EDIH4MARCHE" su tecnologie 4.0 (NOTA: almeno due iniziative congiunte) (Fonte documentazione agli atti d'ufficio)	>=2
Candidatura come capofila a progetti ammissibili a finanziamenti UE con particolare riferimento alla mobilità internazionale (nuova formulazione) (Tipologia: Qualità) (Atti d'ufficio)	Numero progetti candidati per erogazione di fondi europei sul bando UE 2024 Key Action 121 VET	>=1

1.3 - Marketing turistico territoriale, promozione dell'agroalimentare e dell'artigianato di qualità ed artistico, e delle aree interne

Obiettivo operativo 1.3.1 - Collaborazione con le Associazioni di Categoria per la realizzazione di progetti di interesse generale per lo sviluppo economico del territorio e delle imprese.

Descrizione	Elaborazione e gestione di una bando per la selezione di progetti di sviluppo locale presentati da soggetti portatori di interessi collettivi delle Marche.
--------------------	---

Unità organizzative coinvolte	Promozione 01 Ancona Pesaro Promozione 02 Macerata Fermo Ascoli Piceno Promozione 03 Segret. Progetti PID statistica	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Livello di domande istruite entro i termini fissati dal bando Percentuale di domande istruite entro il termine previsto dal bando. <i>(Tipologia: Efficienza)</i>	Numero domande istruite entro i termini del bando per la concessione/ Numero domande da istruire per la concessione <i>(Fonte Atti camerali)</i>	>= 100,00 %

1.4 - Orientamento professionale e politiche occupazionali, nuova imprenditorialità

Obiettivo operativo 1.4.1 - Concessione di contributi agli ITS o direttamente alle PMI per lo sviluppo di attività di orientamento e del sistema duale scuola / lavoro

Descrizione	Elaborazione e gestione di bandi per la concessione di contributi agli ITS della regione per lo sviluppo di attività di orientamento e per la transizione scuola lavoro.	
Unità organizzative coinvolte	Promozione 01 Ancona Pesaro Promozione 02 Macerata Fermo Ascoli Piceno Promozione 03 Segret. Progetti PID statistica	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Livello di domande per bando su orientamento e sistema duale istruite entro i termini fissati dal bando <i>(Tipologia: Efficienza)</i>	Numero domande bando su orientamento istruite entro i termini fissati/ Numero domande bando su orientamento pervenute <i>(Fonte Atti camerali)</i>	>= 100,00 %

2.1 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

Obiettivo operativo 2.1.1. - Elaborazione di pratiche di particolare rilevanza in tempi minori a quelli previsti dalla norma

Descrizione	Gestire ed evadere le pratiche di iscrizione delle società (mod S1) e quelle relative ai trasferimenti di quote di srl (mod S) in un tempo medio inferiore ai termini di legge (5gg) nel rispetto delle previsioni nel rispetto dell'obiettivo strategico 2.1 di riduzione dei costi per servizi in outsourcing di caricamento pratiche da remoto rispetto alla media degli ultimi 3 anni
--------------------	---

Unità organizzative coinvolte	Registro Imprese 01 Segret. coord. progetti speciali Registro Imprese 02 Pesaro Ancona Registro Imprese 03 Macerata Fermo Ascoli Piceno	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempo medio di evasione di pratiche S1 e S su ciascun registro provinciale (Tipologia: Qualità)	Tempo medio di evasione di pratiche S1 e S su ciascun registro provinciale (Fonte documenti del REGISTRO IMPRESE)	<= 4,00 gg
Obiettivo operativo	2.1.2 - Cancellazione d'ufficio di imprese iscritte nel Registro Imprese delle sedi di AN, AP, PS, MC E FM	
Descrizione	L'obiettivo si propone di effettuare cancellazione d'ufficio di imprese iscritte nelle sedi territoriali	
Unità organizzative coinvolte	Registro Imprese 01 Segret. coord. progetti speciali Registro Imprese 02 Pesaro Ancona Registro Imprese 03 Macerata Fermo Ascoli Piceno	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Numero di posizioni RI istruite per l'eventuale avvio della procedura di cancellazione d'ufficio (Tipologia: Efficienza)	Numero di posizioni RI istruite per l'eventuale avvio della procedura di cancellazione d'ufficio (Fonte Atti d'ufficio)	>= 18.000,00 N.
Obiettivo operativo	2.1.3 - Uniformazione le procedure dell'ufficio presso le sedi territoriali	
Descrizione	Uniformità delle attività istruttorie comprese le attività di accertamento delle sanzioni amministrative. Univocità delle indicazioni operative e delle istruzioni impartite all'utenza.	
Unità organizzative coinvolte	Registro Imprese 01 Segret. coord. progetti speciali Registro Imprese 02 Pesaro Ancona Registro Imprese 03 Macerata Fermo Ascoli Piceno	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Numero di incontri via meet tra il personale per aggiornamento e diffusione delle istruzioni operative (Tipologia: Efficienza)	Numero incontri via meet (Fonte rilevazione interna)	>= 25,00 N.

2.2 - Tutela delle imprese, del consumatore e della fede pubblica attraverso mirate azioni di contrasto alla contraffazione e potenziamento dei servizi di vigilanza sui prodotti

Obiettivo operativo			2.2.1 - Realizzazione attività di vigilanza e controllo
Descrizione		Garantire la tutela delle imprese del consumatore e della fede pubblica: contrastare la contraffazione e rafforzare la vigilanza sul mercato e sui prodotti e sui servizi	
Unità organizzative coinvolte		Regolazione e tutela del mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024	
Realizzazione controlli settore metrologia legale 250 ispezioni: imprese con strumenti metrici scaduti. (Tipologia: Efficacia)	Numero centri tecnici verificati/ Numero centri tecnici in regione (n.50) (NOTA: Numero imprese da ispezionare in regione n. 250) (Fonte documentazione agli atti d'ufficio)	>= 80,00 %	
Obiettivo operativo			2.2.2 - Attività per la tenuta degli albi e ruoli
Descrizione		Aumentare il processo di digitalizzazione degli Albi e la telematizzazione nello svolgimento delle procedure .	
Unità organizzative coinvolte		Regolazione e tutela del mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024	
Realizzazione di iniziativa in materia ambientale (RENTRI) a livello regionale (Tipologia: Efficacia)	Realizzazione di iniziativa a livello regionale in materia ambientale <i>Target SI= 1 NO = 0</i>	= 1,00	
Ruolo Periti Esperti: procedimenti di cancellazioni d'ufficio a seguito revisione ruolo (Tipologia: Efficacia)	N. 531 posizioni Ruolo Periti Esperti da verificare ed eventualmente cancellare (posizioni irreperibili, mancata risposta e volontarie) (Fonte Atti camerali)	>= 531 N.	
Organizzazione in modalità telematica delle sedute di esame per "Responsabile tecnico di impresa gestione rifiuti"	Numero sedute d'esame indette (Fonte Atti camerali)	>= 2,00 N.	

(Tipologia: Efficacia)		
Messa a regime del servizio on line per la trasmissione telematica istanze per la partecipazione agli esami agenti di affari in mediazione (Misura 1.4.4. legata al PNRR) (NOTA: Avvio e implementazione piattaforma per la gestione delle domande di esame per agenti di affari in mediazione completamente digitalizzato.) (Tipologia: Efficacia)	Avvio e sperimentazione piattaforma on line Target SI= 1 NO = 0 (Fonte :Rilevazione interna)	=1
Rilevamento della qualità dei servizi (tramite rilevazione scheda di gradimento) (Tipologia: Qualità)	Numero schede di gradimento con valutazione positiva / Numero servizi di mediazione effettuati (Fonte Atti d'ufficio)	>= 100,00 %
Obiettivo operativo 2.2.3 - Rafforzare la cultura della tutela della proprietà industriale e il contrasto alla contraffazione		
Descrizione	Rafforzare la cultura della tutela della proprietà industriale e il contrasto alla contraffazione attraverso la realizzazione di una iniziativa formativa/informativa a livello regionale	
Unità organizzative coinvolte	Regolazione e tutela del mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Realizzazione iniziative formative/informative a livello regionale sulla tutela della proprietà industriale (Tipologia: Efficienza)	Iniziative formative/informative a livello regionale sulla tutela della proprietà industriale realizzate (Fonte Rilevazione interna)	>= 3,00 N.
Rilevamento della qualità dei servizi (tramite rilevazione scheda di gradimento) (Tipologia: Qualità)	Numero schede di gradimento con valutazione positiva / Numero servizi di mediazione effettuati (Fonte Atti d'ufficio)	>= 100,00 %

Obiettivo operativo 2.2.4 - Migliorare i servizi per la certificazione con l'estero		
Descrizione	Semplificazione delle procedure di rilascio dei certificati d'origine	
Unità organizzative coinvolte	Regolazione e tutela del mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Riorganizzazione servizio di certificazione con l'estero attraverso la gestione unitaria della piattaforma Cert'o per l'evasione ed istruttoria certificati di origine (Attualmente vengono gestiti su base provinciale) <i>(Tipologia: Efficacia)</i>	Numero interventi di pianificazione coordinamento e armonizzazione effettuati / Numero interventi pianificati <i>(NOTA-Attività: : 1)informativa utenti ;2) Istruzione operative uffici; 3)Incontri di coordinamento e verifica con il personale)</i> <i>(Fonte Atti d'ufficio)</i>	>= 100,00 %
Rilevamento della qualità dei servizi (tramite rilevazione scheda di gradimento) <i>(Tipologia: Qualità)</i>	Numero schede di gradimento con valutazione positiva / Numero servizi di mediazione effettuati <i>(Fonte Atti d'ufficio)</i>	>= 100,00 %

2.3 - Garantire la piena funzionalità ed efficienza degli Organismi di mediazione, arbitrato e sovraindebitamento

Obiettivo operativo 2.3.1. - Miglioramento procedure di mediazione		
Descrizione	Garantire la piena funzionalità dell'Organismo attraverso l'incremento delle procedure telematiche	
Unità organizzative coinvolte	Regolazione e tutela del mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Revisione e aggiornamento elenco mediatori tenuto dall'Organismo n. 284 della Camera delle Marche : garantire la qualità del servizio offerto con la verifica del possesso dei requisiti dei mediatori iscritti e l'eventuale cancellazione <i>(Tipologia:</i>	Aggiornamento dell'elenco/ <i>(NOTA attività : Informativa agli iscritti /richiesta documentazione attestante l'aggiornamento previsto dalla normativa /istruttoria/determina cancellazione e comunicazione Ministero.</i> <i>(Fonte rilevazione interna)</i>	SI

Qualità)		
Rilevazione della qualità dei servizi di mediazione (tramite rilevazione scheda di gradimento) (Tipologia: Qualità)	Numero schede di gradimento con valutazione positiva / Numero servizi di mediazione effettuati (Fonte rilevazione interna)	>=100%
Obiettivo operativo 2.3.2 - Avvio attività connesse all'entrata in vigore del DL 118 del 24/08/2021 in tema di composizione negoziata della crisi d'impresa e risanamento aziendale.		
Descrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione dell'elenco unico regionale degli esperti indipendenti, e aggiornamento dell'elenco unico con i dati comunicati dagli ordini professionali 2. Garantire la nomina dell'esperto indipendente a seguito di presentazione della relativa istanza 3. Pubblicazione in apposita sezione del sito camerale degli incarichi conferiti e del curriculum vita degli esperti nominati. 	
Unità organizzative coinvolte	Regolazione e tutela del mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di realizzazione delle attività previste in tema di composizione negoziata crisi d'impresa e risanamento aziendale (NOTA: Realizzazione delle seguenti attività:-1)Formazione dell'elenco unico regionale degli esperti indipendenti,con riferimento ai soggetti di cui all'art. 3, co. 3, secondo periodo, del D.L. n. 118/2021 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, co. 1, L. n. 147/2021 nonché aggiornamento dell'elenco unico con i dati comunicati dagli ordini professionali (attività da svolgere continuamente – senza indugio – fino al 16 maggio 2022; con cadenza annuale, a partire dal 17 maggio 2022) 2) Ga (Tipologia: Efficacia)	Numero di attività realizzate / Numero di attività programmate (Fonte Atti camerale)	>= 100%

3.1 - Promozione e comunicazione della linea di governance camerale nel progressivo percorso di unificazione

Obiettivo operativo	3.1.1 - Migliorare la comunicazione alle imprese del territorio incrementando gli strumento social.	
Descrizione	Assegnazione di servizio per la produzione di audiovisivi di piccolo formato finalizzati alla diffusione alle imprese e agli stakeholder dell'azione istituzionale e promozionale dell'Ente con contenuti testuali e audiovisivi delle pagine social dell'Ente	
Unità organizzative coinvolte	Segreteria Generale - Partecipazioni societarie	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Numero prodotti audiovisivi pubblicati su canali web camerali (<i>Tipologia: Efficacia</i>)	Numero prodotti audiovisivi pubblicati su canali web camerali (<i>Fonte Atti d'ufficio</i>)	>= 75
Obiettivo operativo	3.1.2 - implementazione di applicazione per la veloce e aggiornata conoscenza a favore della presidenza delle attività gestionali in corso	
Descrizione	Realizzazione di un cruscotto di monitoraggio destinato alla rapida condivisione con la Presidenza delle attività gestionali più rilevanti	
Unità organizzative coinvolte	Segreteria Generale - Partecipazioni societarie	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Reportistica mensile per l'organo di indirizzo politico delle attività in corso (<i>Tipologia: Efficienza</i>)	Reportistica mensile per l'organo di indirizzo politico delle attività in corso (<i>Fonte Atti d'ufficio</i>)	>= 12
Realizzazione (ripetizione su basi differenti) nell'anno 2024 di tutte le procedure ed adempimenti finalizzati a un ordinato, tempestivo e regolare rinnovo degli organi camerali al termine del primo mandato, tenuto conto delle annunciate modifiche alla	Predisposizione atti e comunicazioni per lo svolgimento di tutti gli adempimenti necessari al rinnovo quinquennale degli organi camerale <i>Target SI= 1 NO = 0</i>	=1

composizione dei Consigli camerali. (Tipologia: Efficienza)		
4.1 -Ulteriori interventi organizzativi finalizzati alla digitalizzazione ed integrazione delle procedure interne e di flusso finalizzate alla migliore operatività dell'Ente.		
Obiettivo operativo	4.1.1.A - Adozione misure anticorruzione: Aggiornamento Piano TPCT	
Descrizione	Adozione misure anticorruzione: Adozione misure anticorruzione: Intensificazione delle attività di monitoraggio della Sezione Trasparenza PIAO.	
Unità organizzative coinvolte	Compliance e flussi documentali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Monitoraggio semestrale delle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" (Tipologia: Efficienza)	Realizzazione dei monitoraggi con cadenza semestrale <i>Target SI= 1 NO = 0</i>	=1
Obiettivo operativo	4.1.1.B - Adeguamento alla normativa privacy	
Descrizione	Azione di adeguamento continuo per la compliance dell'ente camerale al GDPR 2016/679 e al Codice Privacy, con particolare riguardo alla tempestività di adeguamento della privacy nella modulistica camerale.	
Unità organizzative coinvolte	Compliance e flussi documentali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di aggiornamento tempestivo (entro 4 giorni) nei moduli privacy degli uffici con l'assistenza del DPO (Tipologia: Efficienza)	Numero trimestri con moduli privacy aggiornati entro 4 gg./4 (n. trimestri in un anno) <i>NOTA: (monitoraggio dell'obiettivo trimestrale: ogni trimestre per cui l'obiettivo è realizzato vale il 25% del totale annuale)</i> (Fonte rilevazione interna)	>= 100,00 %
Obiettivo operativo	4.1.1.C -Razionalizzazione flussi documentali: Progetto di ricognizione e alleggerimento (scarto) degli archivi esternalizzati	

Descrizione	Progetto di ricognizione e alleggerimento (scarto) degli archivi esternalizzati - Attività <i>in progress</i> : 1) Ricognizione dei faldoni - 50% dell'ob.) 2) Selezione dei documenti non più utili - 25% dell'ob. 3)Avvio allo scarto dei documenti - 25%].	
Unità organizzative coinvolte	Compliance e flussi documentali per le attività di rilevazione e monitoraggio - Tutte le strutture dell'ente per l'attuazione.	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di ricognizione e alleggerimento (scarto) degli archivi esternalizzati . (Tipologia: <i>Efficacia</i>)	Realizzazione % delle attività previste/Attività da realizzare con i rispettivi pesi (NOTA: Realizzazione delle 3 attività previste: Ricognizione dei faldoni (50% dell'ob.) - Selezione dei documenti non più utili (25% dell'ob.) -Avvio allo scarto dei documenti (25% dell'ob.) (Fonte <i>GEDOC</i>)	>= 100%
Obiettivo operativo	4.1.1.D - Razionalizzazione flussi documentali: Progetto di integrazione dell'archivio ufficiale dell'Albo Gestori Ambientali nell'archivio camerale.	
Descrizione	Progetto di integrazione dell'archivio ufficiale dell'Albo Gestori Ambientali nell'archivio camerale - Attività <i>in progress</i> : 1) Ricognizione dei processi da integrare con Convenzione IC/ (50% dell'ob.) 2) Integrazione in GEDOC con formazione/assistenza ai colleghi dell'ufficio Ambiente (50% dell'ob.)]	
Unità organizzative coinvolte	Compliance e flussi documentali per le attività di rilevazione e monitoraggio - Ambiente per l'attuazione	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di integrazione dell'archivio ufficiale dell'Albo Gestori Ambientali nell'archivio camerale (Tipologia: <i>Efficienza</i>)	Realizzazione % delle attività previste/Attività da realizzare con i rispettivi pesi (NOTA: 1) Ricognizione dei processi da integrare con Convenzione IC/ (50% dell'obiettivo) 2) Integrazione in GEDOC con formazione/assistenza ai colleghi dell'ufficio Ambiente (50% dell'ob.) (Fonte <i>Atti d'ufficio</i>)	>= 100,00 %

Obiettivo operativo	4.1.2 - Gestione digitalizzata dei contratti pubblici e coordinamento dei flussi informativi tra la piattaforma telematica degli appalti ed il software di Infocamere CON 2	
Descrizione	<p>Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e coordinamento dei flussi informativi mediante interazione dei flussi documentali tra il software della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata da Agid e le altre piattaforme di acquisto (Mepa...) e con i software di gestione amministrativa e contabile interni - Infocamere CON 2 di gestione documentale/archiviazioneGEDOC.</p> <p>Attività previste: 1) Comunicazione sull'avvio dell'utilizzo della piattaforma telematica, 2) Aggiornamento e ridefinizione dei flussi informativi tra i RUP degli uffici, il Provveditorato e gli adempimenti su Mepa e piattaforma digitale 3) Comunicazione sulla gestione e archiviazione telematica delle procedure di appalto per servizi, forniture e lavori; 4) Supporto alle attività precontrattuali ai RUP incaricati presso ciascuna area organizzativa.</p>	
Unità organizzative coinvolte	Provveditorato Appalti Patrimonio	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di attuazione delle attività previste per la gestione digitalizzata degli appalti (<i>Tipologia: Efficienza</i>)	<p>Numero attività realizzate/Numero attività programmate</p> <p>(NOTA: 1) Comunicazione sull'avvio dell'utilizzo della piattaforma telematica, 2) Comunicazione sulla gestione e archiviazione telematica delle procedure di appalto per servizi, forniture e lavori; 3) Supporto alle attività precontrattuali ai RUP incaricati presso ciascuna area organizzativa.) (<i>Fonte atti camerali e documentazione d'ufficio</i>)</p>	>= 100,00 %
4.2 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità dell'ente.		
Obiettivo operativo	4.2.1.- Supporto all'OIV e aggiornamento dei documenti collegati al ciclo della performance	

Descrizione	Supporto all'OIV per le verifiche sull'assolvimento degli adempimenti previsti dal Dlgs. n. 150/2009 a carico dell'Ente. In particolare cura le seguenti attività: la proposta di aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione per l'anno 2024, la proposta di Piano della Performance 2024, l'assegnazione degli obiettivi individuali ai dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti, monitoraggio degli obiettivi del Pdp 2024, Redazione della Relazione sulla Performance anno 2023, Valutazione del personale dirigente e non dirigente per l'anno 2023.	
Unità organizzative coinvolte	Provveditorato Appalti Patrimonio	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Supporto al trasferimento delle conoscenze per promuovere maggior competenze e trasversalità all'interno delle strutture mediante incontri di formazione e aggiornamento (Tipologia: Efficienza)	Numero interventi realizzati/ Numero interventi da realizzare <i>(NOTA: n. 3 interventi anche frazionati in più incontri sui seguenti temi: Performance programmazione e monitoraggio, assegnazione obiettivi al personale, performance rendicontazione, Sistema di misurazione e valutazione della performance (Fonte Atti d'ufficio Sito Camerale)</i>	>=100 %
Obiettivo operativo	4.2.2. - Interventi di ricognizione e alienazione dei beni fuori uso presenti nelle sedi camerali provinciali	
Descrizione	<p>Con questa attività ci si propone di completare le attività di dismissione dei beni mobili camerali fuori uso e pulizia dell'inventario, in parte già avviate nel corso del 2023, per poi programmare le attività "a regime" mediante ricognizione e pulizia dell'inventario annuale/periodica.</p> <p>Tale attività già avviata nell'anno 2023 di ricognizione dei beni mobili, accertamento dello stato d'uso, alienazione e cancellazione dall'inventario, viene resa ancor più complessa dal contesto di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a seguito dell'accorpamento al 31/10/2028 la Camera delle Marche acquista in inventario i beni dalle cinque Camere di Commercio delle Marche, che non erano stati oggetto di ricognizioni recenti, con alienazione dei beni dichiarati fuori uso e relativa cancellazione dall'inventario. • negli anni trascorsi dall'accorpamento ad oggi sono stati effettuati interventi di razionalizzazione e sostituzione di beni mobili anche collegati all'informatica ed all'impiantistica, che hanno comportato l'accantonamento in magazzino di ulteriori 	

	<p>beni da valutare e dichiarare non più in uso con alienazione e cancellazione dall'inventario.</p> <p>Nell'anno 2024 il Provveditorato si propone:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) il completamento delle attività relative alla dichiarazione dei buoni fuori uso (verbale e determina) 2) l'aggiornamento dei beni in inventario e del relativo valore da iscrivere in bilancio 3) l'assegnazione dei beni agli assegnatari con responsabilità di prendersene cura a pena di danno erariale in caso di smarrimento e/o danneggiamento.
--	---

Indicatore	Algoritmo	Target 2024
<p>Grado di aggiornamento sullo stato dei beni mobili di proprietà. (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero attività effettuate/Numero attività programmate (Fonte Atti d'ufficio)</p> <p>(attività:1) completamento delle attività relative alla dichiarazione dei buoni fuori uso (verbale e determina) 2) Aggiornamento dei beni in inventario e del relativo valore da iscrivere in bilancio 3) assegnazione dei beni agli assegnatari con responsabilità di prendersene cura a pena di danno erariale in caso di smarrimento e/o danneggiamento.)</p>	>= 100,00%

Obiettivo operativo

4.2.3 - Interventi di aggiornamento - razionalizzazione degli immobili e interventi di efficientamento energetico

Descrizione	<p>Programmazione delle attività da svolgere nel 2024 per il monitoraggio dello stato degli immobili (tecnico e amministrativo), sullo stato dei crediti-debiti sull'utilizzo dell'immobile per canoni di locazione attivi e predisposizione delle attività e procedure utili per la locazione o alienazione dei beni immobili secondo le decisioni della giunta camerale:</p> <p>Attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ricognizione tecnica stato degli immobili; 2. ricognizione crediti/debiti (...canoni di locazione attivi); 3. aggiornamento delle schede di presentazione dell'immobile con i dati della ricognizione; proposta alla giunta di impiego degli immobili non utilizzati. 	
Unità organizzative coinvolte	Provveditorato Appalti Patrimonio	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024

<p>Grado di monitoraggio degli immobili, per l'aggiornamento dei dati informativi e per il riferimento delle valutazioni sul patrimonio immobiliare e su eventuali interventi di razionalizzazione. (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero attività realizzate per monitoraggio immobili/ Numero attività programmate (n.3 come dalla descrizione) (Fonte Atti d'ufficio)</p>	<p>>= 100,00 %</p>
---	---	-----------------------

Obiettivo operativo 4.2.4. - Pagamento tempestivo delle fatture ai fornitori in attuazione dell'art.4-bis del D.L. 24/02/2023, n. 13 conv. con L. 41/2023

<p>Descrizione</p>	<p>Al fine di rispettare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 ed in coerenza con le indicazioni fornite dal MEF/RGS con circolare n. 1/2024, gli uffici contabili saranno chiamati a porre in essere tutte le misure necessarie per rendere efficienti i processi di spesa e tempestivi i pagamenti ai fornitori.</p>
---------------------------	--

<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>Economico finanziaria - Bilancio e contabilità</p>
---	---

Indicatore	Algoritmo	Target 2024
<p>Tempo medio di pagamento delle fatture ricevute dai fornitori (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Somma di ogni pagamento * giorni inclusi tra la data di pagamento e la data di emissione del documento contabile/ Somma totale di tutti i pagamenti dei documenti contabili emessi e scaduti nell'anno di riferimento (Fonte Portale MEF-RGS Piattaforma Crediti Commerciali)</p>	<p>< 30 giorni</p>

Obiettivo operativo 4.2.5. - Emissione ruolo esattoriale relativo alle violazioni del diritto annuale dell'anno 2021

<p>Descrizione</p>	<p>Emissione ruolo esattoriale relativo alle violazioni del diritto annuale.</p>
---------------------------	--

<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>Diritto annuale</p>
---	------------------------

Indicatore	Algoritmo	Target 2024
------------	-----------	-------------

kpi 4.2.4 2023 Trasmissione elenchi ad IC relativi a emissione ruolo esattoriale DA annualità 2020 entro l'anno <i>(Tipologia: Efficacia)</i>	Trasmissione elenchi ad IC relativi a emissione ruolo esattoriale d.a. annualità 2021 entro l'anno <i>Target SI= 1 NO = 0</i> <i>(Fonte Atti camerali)</i>	= 1,00
---	--	--------

2.2.1. Obiettivi dirigenziali

L'assegnazione degli obiettivi dirigenziali consente la definizione della performance individuale, in modo coerente con la performance organizzativa ponendo la massima attenzione all'incrocio tra responsabilità/progetti affidati alla struttura e responsabilità individuali dei dirigenti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti prende in considerazione i sotto elencati fattori di valutazione con pesi differenti

Fattori di valutazione del Segretario Generale:

- *Performance organizzativa di Ente: 40%*
- *Performance obiettivi individuali: 40%*
- *Performance capacità/competenze organizzative e gestionali: 20%*

Fattori di valutazione dei Dirigenti

- *Performance organizzativa di Ente: 30%*
- *Performance obiettivi individuali: 50%*
- *Performance capacità/competenze organizzative e gestionali: 20%*

2.2.2. Pari opportunità

Con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si è data rilevanza anche al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche (art. 8). La direttiva della P.C.M n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche") riconosce che la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale delle azioni positive deve essere aggiornato ogni anno e allegato al Piano della performance.

Di seguito si riportano le informazioni e i documenti in materia di promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione:

- una tabella con i dati informativi e indicatori ritenuti più significativi relativi all'analisi di genere con riferimento al personale camerale:

Principali indicatori dell'analisi di genere 2021-2023	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
% di Dirigenti donne	0%	0%	0%
% di Donne rispetto al totale del personale	66,13%	66,29%	67,10%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	50-54	52-53	53-54
Età media del personale maschile	55-59	54-55	54-55
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	44,19%	54%	65,38%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	32,83%	48%	58,82%

- Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 contenente gli obiettivi e la performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE CCIAA MARCHE 2024-2026

AREA 1 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO CON I TEMPI DI VITA E CURA DELLA FAMIGLIA

Obiettivo operativo	1.1 - DISCIPLINA INTERNA DI FORME FLESSIBILI DI LAVORO	
Obiettivo	Esame, valutazione e monitoraggio annuale dello stato di attuazione delle forme di lavoro flessibile utili in particolare a favorire una miglior conciliazione dei tempi di vita lavoro	
Descrizione dell'intervento	studio delle possibili modalità di attivazione di forme di lavoro flessibili che risultino compatibili con le esigenze organizzative dell'ente e il mantenimento di elevati standard dei servizi resi all'utenza, con costante monitoraggio dello stato	
Unità organizzative coinvolte	Amministrazione del personale d'intesa con i servizi di front office del registro imprese e dei servizi di regolazione del mercato.	
Responsabile	P.O. Amministrazione del personale, PO RI 01, PO RM ADR e dirigenti	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
kpi 1.1 Documento di valutazione	Predisposizione del documento (dove 0 Non effettuato/1 effettuato)	= 1,00 N.
RISULTATI ATTESI: ampliare le azioni di intervento per migliorare la conciliazione dei tempi di vita lavoro seguendo l'ottica della normativa comunitaria ed in linea con la disciplina interna, entro limiti che garantiscano un quadro interno stabile in termini di attività ed erogazione dei servizi.		
Obiettivo operativo	1.2- FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLA FORMAZIONE MEDIANTE SISTEMI A DISTANZA	
Obiettivo	Favorire la partecipazione di tutto il personale agli eventi formativi utili all'accrescimento professionale, mediante utilizzo di strumenti informatici di partecipazione a distanza (videoconferenza; web conference; streaming)	
Descrizione dell'intervento	Inserire all'interno del Piano formativo la ricognizione del fabbisogno formativo suddiviso per area organizzativa nonché lo strumento tecnologico più utile per garantire la partecipazione, privilegiando le forme di partecipazione a distanza in quanto non comportano ulteriori oneri di trasferta a carico del bilancio.	
Unità organizzative coinvolte	Tutti i responsabili P.O. e Amministrazione del personale	
Responsabile	Dirigenti e Posizioni Organizzative	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
kpi 1.2 Grado di partecipazione del personale ai corsi con modalità a distanza	Numero dei corsi a distanza frequentati dal personale/Numero totale dei corsi. (si tratta di dati informativi "indicativi" che saranno forniti dall'ufficio Personale al fine di verificare che il livello di formazione a distanza si attesti sopra il limite minimo di adeguatezza stimato dall'80% in su)	>= 80%
RISULTATI ATTESI: Lasciare al personale la libertà di valutare la modalità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, anche in considerazione che la modalità a distanza oltre a favorire		

migliori tempi di gestione del lavoro in armonia con le esigenze di cura della famiglia consente anche a questo Ente un'economia di spesa con i risparmi sulle spese di trasporto, vitto e pernottamento.

1.3. WELFARE AZIENDALE: MONITORAGGIO FUNZIONAMENTO		
Obiettivo operativo		
Obiettivo	Monitoraggio annuale dell'utilizzo del Fondo per il welfare integrativo istituito con apposito regolamento interno.	
Descrizione dell'intervento	Monitoraggio annuale del Fondo per il welfare del personale camerale per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale. In particolare si verificherà l'assegnazione dei fondi ai dipendenti in relazione alle varie tipologie attivate: iniziative di sostegno del reddito della famiglia, supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli, contributi a favore delle attività culturali, ricreative e con finalità sociali, anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore del personale in difficoltà ad accedere a canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili.	
Unità organizzative coinvolte	CUG e ufficio Amministrazione del personale	
Responsabile	Responsabile P.O. Amministrazione del personale con il supporto del personale addetto all'ufficio.	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
kpi 1.3 Monitoraggio annuale al 31/12 sulla distribuzione del Fondo	Monitoraggio annuale al 31/12 (dove 0 non effettuato/ 1 effettuato)	= 1,00 N.

RISULTATI ATTESI:Fruizione da parte dei dipendenti camerali di iniziative assistenziali e sociali a sostegno della vita familiare in termini di reddito e di assistenza ai figli in età scolare e con l'attribuzione dei premi al merito scolastico.

AREA 2 - PARI OPPORTUNITÀ IN OTTICA DI GENERE

2.1 - REALIZZAZIONE DI INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E RELAZIONE SULLE RISULTANZE		
Obiettivo operativo		
Obiettivo	Realizzazione con periodicità annuale delle indagini sul benessere organizzativo, approfondimento degli esiti e proposte di miglioramento	
Descrizione dell'intervento	Realizzazione di indagini annuali sul benessere organizzativo, sintesi e relazione sulle risultanze. Comunicazione risultanze e relazione al CUG per eventuali proposte. '	
Unità organizzative coinvolte	Dirigenti e Responsabili per le pratiche di competenza CUG	
Responsabile	Segretario Generale dott. Fabrizio Schiavoni	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024

kpi 2.1- Monitoraggio annuale al 31/12	Documento di monitoraggio annuale al 31/12 e comunicazione al CUG (dove 0 non effettuato/ 1 effettuato. (si tratta di dati informativi che saranno forniti dalla struttura tecnica di supporto all'OIV)	= 1,00 N.
---	---	-----------

RISULTATI ATTESI: Promuovere indagini per rilevare la percezione da parte del personale delle condizioni di benessere organizzativo nell'età complessa dell'ambiente di lavoro di questa Camera decentrata su varie sedi.

AREA 3 - TUTELA DELL'AMBIENTE VERSO LA PREVENZIONE O RIMOZIONE DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA DI GENERE

Obiettivo operativo	3.1 - ACCRESCERE NEI DIPENDENTI LA CONSAPEVOLEZZA DELLE FUNZIONI E DEL RUOLO DEL CUG PER IL PERSEGUIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ, PER LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E PER PREVENIRE ATTEGGIAMENTI DISCRIMINATORI.	
Obiettivo	Garantire a tutto il personale la massima informazione sul funzionamento e le funzioni del CUG, mediante momenti di contatto o di incontro con il Comitato stesso, tali da rendere più efficace la comunicazione	
Descrizione	Mantenere aggiornata la sezione del sito web istituzionale dedicata al Comitato Unico di Garanzia, per garantire il giusto livello di comunicazione anche all'esterno.	
Unità organizzative coinvolte	Responsabile, Trattamento giuridico ed economico del personale e CUG.	
Responsabile	Dott.ssa Sabrina Sebastiani - Segretario GUG	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
kpi 3.3 Monitoraggio annuale al 31/12	Documento di monitoraggio annuale al 31/12 (dove 0 non effettuato/ 1 effettuato)	= 1,00 N.

RISULTATI ATTESI: Trasparenza sulle attività di competenza del CUG e sulle iniziative realizzate dal Comitato.

Obiettivo operativo	3.2 - EVENTI FORMATIVI A FAVORE DEL PERSONALE PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI GENERE	
Obiettivo	Favorire attraverso momenti formativi specifici, con eventuale il contributo della Consigliera di Parità (qualora possa rendersi disponibile), la diffusione della cultura di genere e la tutela del diritto alle Pari Opportunità.	
Descrizione	Partecipazione del personale camerale ad iniziative formative	
Unità organizzative coinvolte	Componenti del CUG , Consigliera di Parità	

Responsabile	Dott. ssa Sonia Cimonetti e dott. Alberto Tombesi	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
kpi 3.5 Realizzazione di almeno una iniziativa formativa a favore del personale in tema di Pari Opportunità con presentazione del Piano delle Azioni Positive della Camera	Rilevazione partecipazione a riunioni ed eventi (dove 0 non effettuato/ 1 effettuato)	= 1,00 N
<p>RISULTATI ATTESI: Conoscenza da parte di tutto il personale dei contenuti delle azioni contenute nel Piano delle Azioni Positive adottato dalla Camera delle Marche e verifica dello stato di attuazione delle azioni contenute nel Piano.</p> <p>Risorse finanziarie stanziare nell'ambito delle trasferte del personale per i rimborsi spese.</p>		

2.3 Anticorruzione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064. In data 3 febbraio 2022 l’Autorità ha presentato degli specifici orientamenti all’interno del seminario rivolto a tutti i RPCT d’Italia, che risultano pubblicati sul proprio sito istituzionale “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it”. Con decisione del Consiglio dell’Autorità del 21 giugno 2022 è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica dello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 fino al 15 settembre 2022. Con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 è stato definitivamente approvato il PNA 2022.

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di

appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pertanto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza/sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO non è "un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione"; infatti, il P.T.P.C.T. è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di maladministration come, per esempio, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'agire amministrativo ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO della CCIAA delle Marche intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

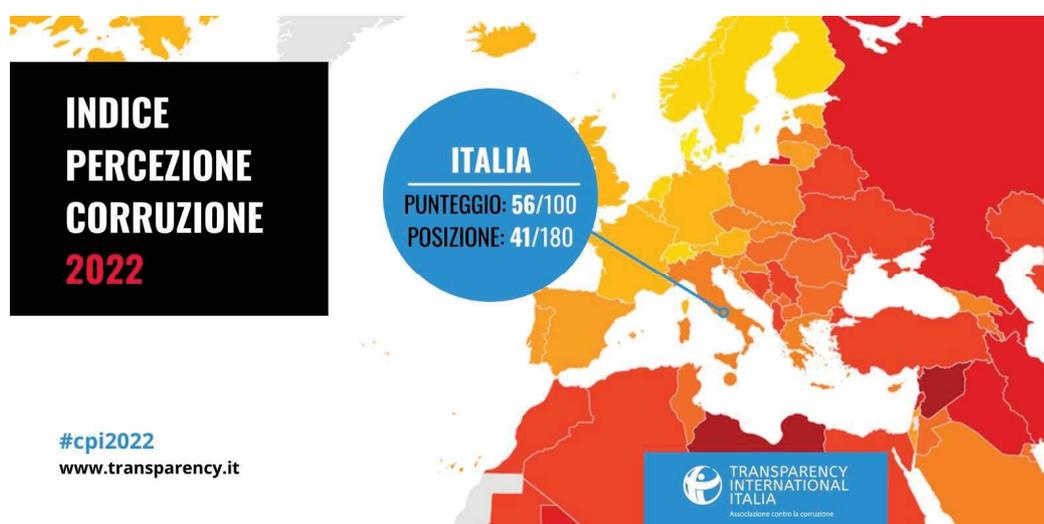
Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

2.3.1 la valutazione di impatto del contesto esterno.

Al fine di analizzare il contesto esterno rilevante ai fini della individuazione dei rischi corruttivi per una adeguata pianificazione di prevenzione (come più avanti descritta) solitamente vengono esaminati i documenti prodotti da istituzioni nazionali e sovranazionali riguardanti il territorio dello Stato e quello della nostra Regione.

2.3.1.1 Indice di percezione della corruzione

Non essendo ancora reso noto, al momento di redazione della presente relazione, il dato per il 2022, si ribadisce il trend positivo per il nostro Paese registrato dall'**Indice di percezione della Corruzione (CPI)** - la cui classifica si basa sul livello di corruzione percepita nel settore pubblico in 180 Paesi al mondo - misurato annualmente da "**Transparency International**" e pubblicato, per l'Italia, sul sito <https://www.transparency.it/>.



L'Italia guadagna conferma il punteggio dell'anno precedente e guadagna una posizione nella classifica dei Paesi presi in esame da Transparency International nell'edizione 2022 dell'Indice di percezione della corruzione. Nel ranking che dà conto della reputazione di 180 Paesi, attestandosi al 41esimo posto, con un punteggio di 56, mentre lo scorso anno era 42esima. Cresce dunque la fiducia internazionale, anche se è ancora lontana la media dell'Ue, che è di 64. In dieci anni sono stati 14 i punti guadagnati dall'Italia. Il progresso, rileva Transparency.

2.3.1.2 Portale ANAC per la valutazione di impatto del contesto esterno.

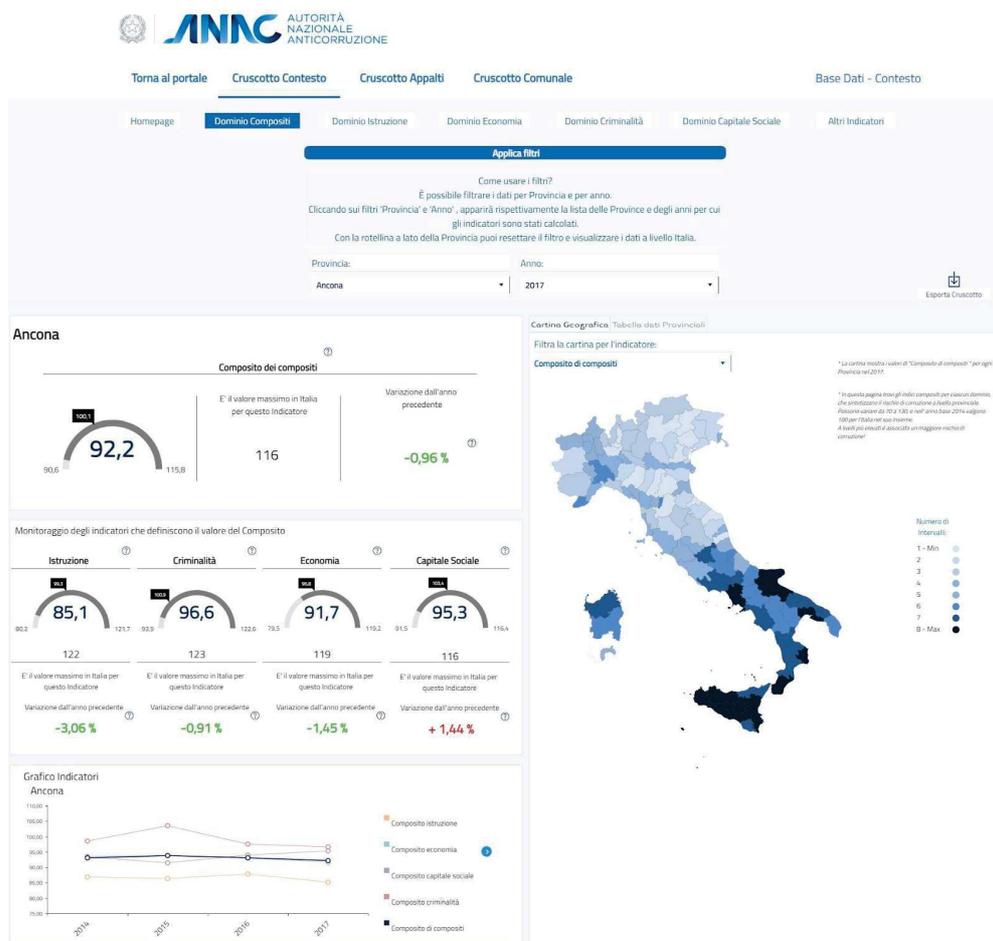
A partire dal 2023 è entrato in funzione un nuovissimo strumento di analisi, il **nuovo portale Anac** "Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di

corruzione in ogni area del Paese". E' un progetto che mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio chesi possano verificare fatti di corruzione. L'iniziativa è stata realizzata grazie al progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020". La metodologia utilizzata è impiegata già da molti anni per la misurazione di fenomeni complessi multidimensionali. I dati sono analizzati su base provinciale.

I quattro domini tematici (istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità) sono sintetizzati da un indice composito per rendere più semplice la lettura della complessità dovuta alle numerose dimensioni considerate. A completamento del quadro, sono stati considerati ulteriori venticinque indicatori di contesto non raccolti in domini.

Di seguito si riporta il grafico nazionale e i dati delle province marchigiane relativamente all'anno più recente disponibile, il 2017.

“Composito di compositi” (Quadro generale rischio corruttivo - Anno 2017)



Le 5 province marchigiane registrano una discreta posizione per tutti i 4 set di indicatori presi in considerazione.

2.3.2 la valutazione di impatto del contesto interno.

Non si evidenziano dal punto di vista del contesto interno particolari influenze sull'esposizione al rischio corruttivo determinate dallo scopo dell'Ente camerale o dalla sua struttura organizzativa.

2.3.3 la mappatura dei processi.

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che l'evento a rischio accada. Attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono: 1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera; 2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività; 3. trattamento del rischio; 4. monitoraggio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate, è organizzata da ANAC, per aree generali:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario.

Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 (Piano Nazionale Anticorruzione) e nei suoi aggiornamenti.

Tali aree sono state integrate - con altre aree generali e specifiche delle camera di commercio - che hanno portato alla definizione del seguente elenco delle **Aree di rischio**:

N.	Tipo Area	Area di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici
2-bis	AREE GENERALI	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di

		effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	AREE GENERALI	H) Incarichi e nomine
9	AREE GENERALI	I) Affari legali e contenzioso
10	AREE SPECIFICHE	L) Gestione rapporti con società partecipate
11	AREE SPECIFICHE	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
12	AREE SPECIFICHE	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

2.3.4 l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

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

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

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

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non

hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

La descrizione del monitoraggio è riportata nell’apposita Sezione 4 del presente Piano. La Legge 190/2012 prescrive l’obbligo di aggiornare annualmente il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Come è noto, uno degli elementi portanti del Piano, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall’analisi dei processi per l’individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “generali”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull’intera organizzazione.

Ai fini dell’aggiornamento del Piano, il R.P.C.T. promuove, un’azione di estensione e approfondimento dell’attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare il Piano;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal Piano e di seguito descritta.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI - Le logiche legate all’utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l’analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

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

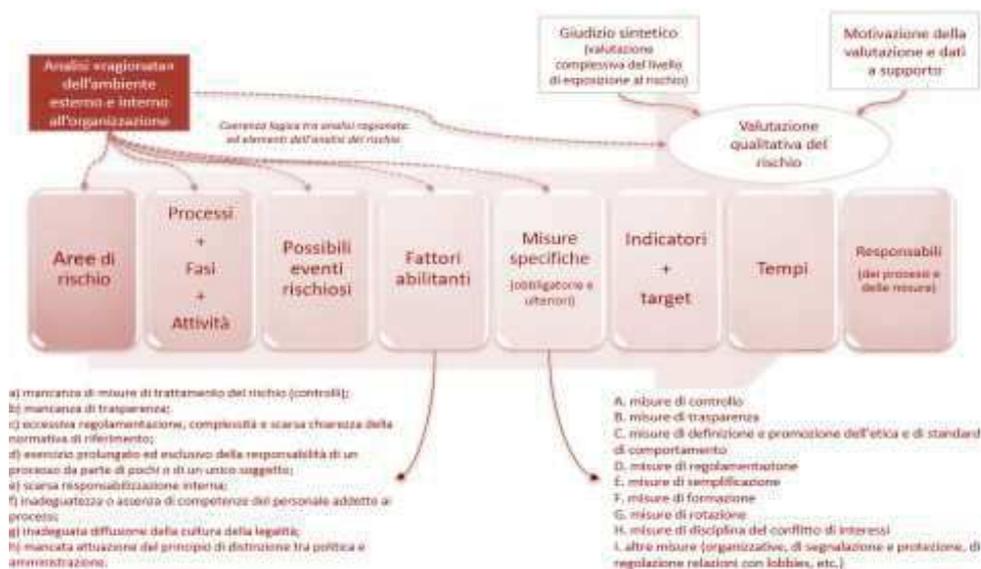
- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli; altri fattori (specificati nelle singole schede di analisi del rischio);
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

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

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Di seguito, il modello utilizzato:



L'analisi e la valutazione sono svolte mediante compilazione di apposite schede nelle quali viene evidenziato il livello di processo preso in esame e il livello di rischio connesso. L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, consiste nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio.

2.3.5 la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Le misure generali e specifiche e le relative schede di rischio (Allegato 1) sono pubblicate nella apposita sezione del sito camerale :

<https://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

2.3.5.1 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T. deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA. Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Mentre le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione in un apposito allegato del presente P.I.A.O., di seguito trovano collocazione le misure generali, valide per tutta l'amministrazione allegata al presente Piano

2.3.5.1.1 Codice di comportamento

L'Ente - che ha approvato il proprio Codice di comportamento con delibera n.65/G.C.

del 22/05/2020 - ha provveduto alla diffusione del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione era stata precedentemente operata in modo autonomo dalle Camere accorpate.

Il codice di comportamento regola le seguenti misure anticorruzione generali:

- Misure di disciplina del conflitto di interesse, inconfiribilità e incompatibilità;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.

2.3.5.1.2 Rotazione del personale

La Camera di Commercio si è costituita il 31/10/2018, e il suo nuovo impianto organizzativo è stato sin da subito caratterizzato, ovviamente, da una forte discontinuità rispetto all'organizzazione, peraltro differente, delle cinque estinte Camere provinciali, a partire dall'assetto degli organi, dall'assetto macro e micro organizzativo.

La struttura organizzativa delle aree dirigenziali è stata oggetto di diversi interventi di modifica in relazione alle cessazioni e assenze prolungate di alcuni dirigenti. L'assetto dirigenziale, con una sola figura dirigenziale di fatto operativa allo stato, potrà essere suscettibile di interventi rotativi subordinatamente al completamento dell'organico ed all'esito di procedure in corso.

Più in generale per la microstruttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere, allo stato, di difficile attuazione in considerazione della grave carenza di organico dovuta ai pensionamenti ed alle cessazioni per altro motivo come evidenziato nella parte relativa ai fabbisogni del personale. In ogni caso si è proceduto nei seguenti termini:

- per quanto attiene ai titolari di posizione organizzativa ogni 18 mesi viene organizzata la procedura di individuazione e assegnazione degli incarichi e, in ogni caso per ciascun incarico di E.Q. viene individuata un'altra E.Q. per la sostituzione e in caso di assenza; peraltro in poco tempo si è registrata la sostituzione (per pensionamento) dei titolari del 15% delle EE.QQ..
- per il delicato compito di RUP delle procedure di affidamento è stata svolta nel 2020, nel 2022 e nel 2023 una formazione generalizzata e approfondita a tutte le EE.QQ. finalizzata al loro coinvolgimento e responsabilizzazione delle procedure, in quanto dalla costituzione dell'Ente tutte le innumerevoli procedure di affidamento hanno visto

come RUP il dirigente dei servizi interni nonostante la norma non preveda che per ricoprire il ruolo di RUP sia necessaria la qualifica dirigenziale.

2.3.5.1.3 Tutela del “whistleblower” - procedura per la segnalazione di condotte illecite (“Whistleblowing”)

Il *whistleblowing* è uno strumento attraverso il quale un soggetto qualificato, titolare di un rapporto giuridico di seguito individuato, può segnalare condotte ed atti illeciti. Il presente atto disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni di condotte ed atti illeciti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase e le tutele di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 ed evidenziandone, altresì, le responsabilità in caso di utilizzo scorretto dell'istituto.

La procedura disciplinata dalla Camera è quella descritta nel sito camerale allapagina dedicata:

<https://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

2.3.5.1.4 Formazione

Nell'ambito della legge n. 190/2012 la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione. nel 2023 è stato attuato l'aggiornamento formativo di tutti i dipendenti camerali in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della PA mediante specifico corso (con rilascio di attestato finale previo superamento di test).

Inoltre nel periodo di vigenza del presente piano sarà garantito un piano di aggiornamento formativo costante, anche di informazioni e documenti sul tema della legalità e della trasparenza.

2.3.5.1.5 “Pantouflage”

Il comma 16-ter, dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, dedicato a “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” del dipendente pubblico, così recita: *“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”.

Si tratta di una norma introdotta nell’ordinamento interno con finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. Infatti con la disposizione in esame il legislatore ha integrato la disciplina della prevenzione della corruzione nell’ambito della complessa e articolata materia degli incarichi pubblici, mediante l’introduzione di misure in materia di *post-employment* (appunto, il *pantouflage* o “incompatibilità successiva”), preordinate a ridurre i rischi connessi all’uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato.

Tali misure si affiancano ai meccanismi di *pre-employment* (le c.d. “inconferibilità”, ossia i divieti temporanei di accesso alla carica) e di *in-employment* (le c.d. “incompatibilità”, ossia il cumulo di più cariche) previsti dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, e finalizzati a sterilizzare possibili conflitti di interesse nell’accesso agli incarichi pubblici.

2.3.6 Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell’intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all’interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell’art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”

Le attività ed i servizi erogati dalla Camera sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”. Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli stakeholder sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, con divisione di avvisi pubblici e massima partecipazione.

I commi 35 e 36, dell’articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto “Decreto Trasparenza”, D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni”, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “Decreto Trasparenza”.

Ai sensi dell’art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre “ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell’attuale impianto normativo.

Il comma 2 dell’art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”. Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico”.

E’ stato emanato nel corso del 2019 apposito atto interno regolamentare recante una sintesi delle tipologie di accesso e dei soggetti competenti a ricevere le istanze, iter procedimentale, gestione del registro degli accessi e modulistica, pubblicati nell’apposita sezione del sito camerale dedicata all’amministrazione trasparente:

<https://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico>

Nella homepage del sito istituzionale dell’Ente è prevista una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L’Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto

legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano, quelli indicati nel Piano della performance e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Camera si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR. In data 19/09/2018 è entrato in vigore del Decreto Legislativo nr. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che

"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che la Camera, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verificati che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. In ogni caso,

ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

La pubblicazione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679. Gli obblighi di pubblicazione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficioprocedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato, è altresì oggetto di controllo successivo di

regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

La **tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza** allegata al presente Piano (**Allegato 2 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'** - Pubblicato nella apposita sezione del sito camerale : <https://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corrruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corrruzione-e-della-trasparenza>) con l'indicazione dei responsabili competenti per l'individuazione dei contenuti del piano, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati. Dal punto di vista operativo la Camera effettua le pubblicazioni previste nella sezione "Amministrazione trasparente" avvalendosi di apposito applicativo ("Pubblicamera").

3. Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa:

In questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

3.1.1 Gli organi

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della Camera di Commercio delle Marche:

- a) il consiglio;
- b) la giunta;
- c) il presidente;
- d) il collegio dei revisori dei conti.

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

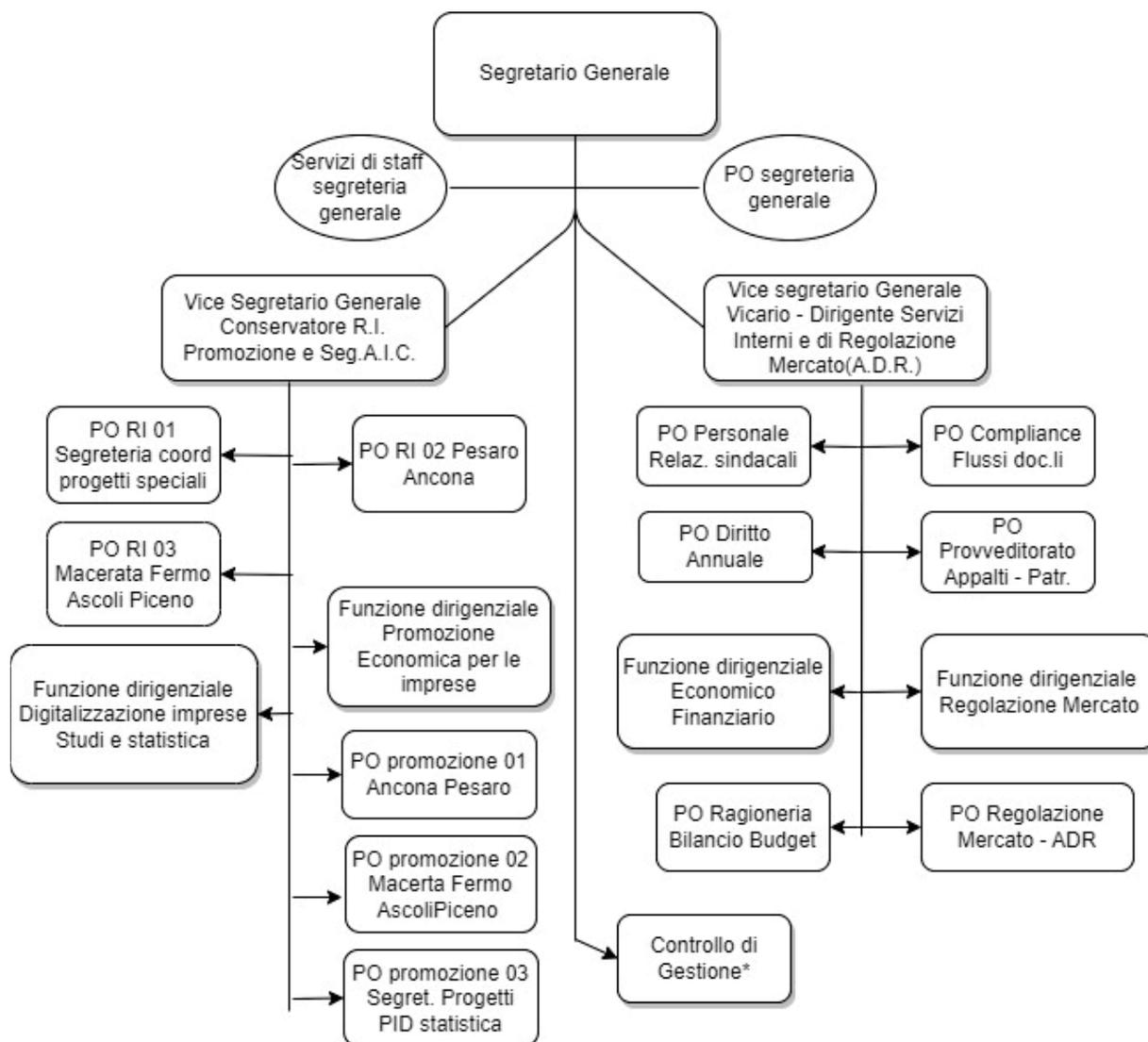
3.1.2 La struttura organizzativa

La Camera di Commercio delle Marche presenta un modello di struttura organizzativa formalizzata con delibera della giunta camerale n. 149 del 09/09/2019. Il modello di macro organizzazione dell'ente è stato fin qui articolato su tre livelli dirigenziali: un primo livello di vertice prevede la figura del Segretario Generale; un secondo livello prevede due figure dirigenziali complesse - Vice Segretari Generali- a capo di due Settori dirigenziali ,che si raccordano e rispondono al Segretario Generale ed hannofunzioni di coordinamento, impulso e controllo delle funzioni dirigenziali sottostanti; un terzo livello dirigenziale non complesso e subordinato, che prevede quattro figure

dirigenziali, a capo di Aree dirigenziali, che operano a livelli più specialistici e che sono responsabili dell'attuazione finale delle scelte amministrative.

Il modello di micro organizzazione dell'ente prevede Posizioni Organizzative ed unità organizzative quali Servizi e Uffici, ed è stato definito da ultimo con determinazione del Segretario Generale n° 2022000090 del 17/10/2022.

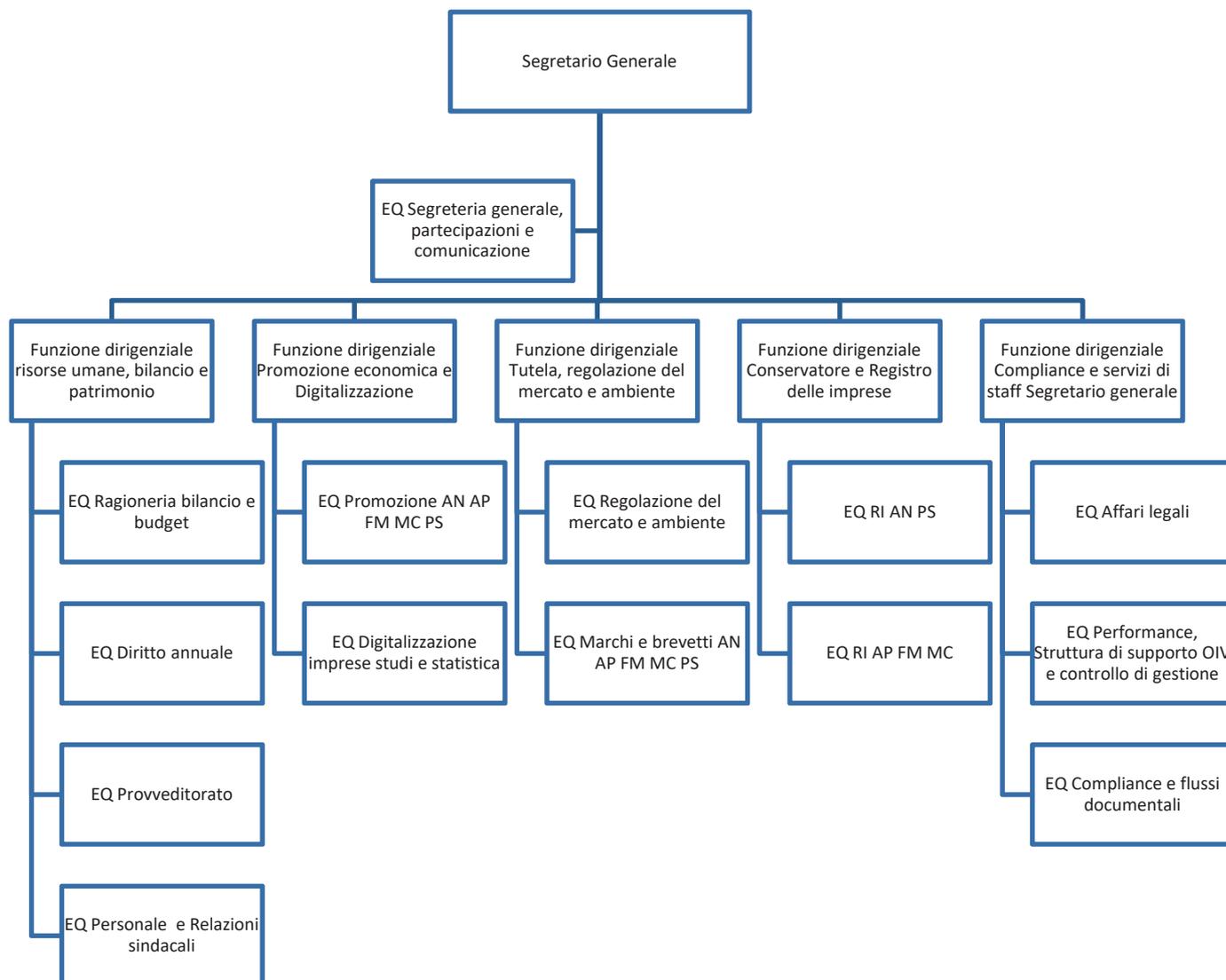
Di seguito la struttura dirigenziale e delle Posizioni Organizzative della Camera delle Marche, attualmente vigente.



Alla luce dell'esperienza fin qui condotta, un tale assetto si è rivelato utile nella fase di avvio e di primo consolidamento del nuovo ente, risultante dall'aggregazione di cinque realtà diverse, quando è stato necessario articolare i livelli decisionali in modo tale da rendere evidenti i ruoli di coordinamento e di sintesi dei compiti e delle funzioni dei vari punti di responsabilità dislocati nelle diverse sedi.

Nella fase in cui la Camera si appresta ad entrare, una volta assestatosi il funzionamento interno secondo la logica suddetta, si ritiene, invece, più produttivo disegnare le posizioni dirigenziali in un modo che le riconduca più direttamente al Segretario generale, senza livelli intermedi; questo perché andrà, d'ora in poi, privilegiata la responsabilità decisionale e l'operatività dirette ed immediate di ognuna delle figure dirigenziali, che andranno quindi poste tutte sullo stesso piano.

Pertanto, entro il 30/06/2024 sarà definita dalla Giunta una revisione dell'attuale struttura organizzativa secondo il modello sotto riportato.



Le aziende speciali

E' stata operata una razionalizzazione delle Aziende speciali della Camera di Commercio delle Marche con la creazione di tre aziende in luogo delle cinque precedentemente esistenti.

Con la delibera n. 177 dell'11/10/2019 la Giunta ha approvato il nuovo assetto delle Aziende speciali, individuando le sedi operative e definendone, con l'approvazione degli statuti, le finalità e gli obiettivi, ponendoli come soggetti pienamente strumentali all'ente camerale e alla sua mission istituzionale.

Nella nuova configurazione, le Aziende Speciali sono:

1. TECNE - Azienda Speciale per il settore Mobile e Meccanica, con sede a Pesaro;
2. LINEA - Azienda Speciale per il settore Calzature e Moda, con sede a Macerata;
3. LINFA - Azienda Speciale per il settore Agroalimentare, con sede ad Ascoli Piceno.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro a distanza stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

3.2.1 Profilo strategico

Con direttiva del 29/12/2023, avente ad oggetto "Lavoro agile", il Ministro per la pubblica amministrazione ha voluto porre l'accento sul superamento del fenomeno pandemico e sul graduale passaggio al lavoro agile come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi vita/lavoro, regolato per ogni lavoratore attraverso gli accordi individuali previsti dalla contrattazione nazionale. La prestazione lavorativa sarà quindi svolta dal lavoratore in base alle direttive, agli obiettivi ed alle modalità stabilite ad personam. Per questo, va impostata una ricognizione ed una valutazione attenta sulla ricaduta, in termini di efficienza e qualità di un lavoro svolto, in parte, non a stretto contatto con responsabili, colleghi e utenza, sia esterna che interna.

Occorrono valutazioni di impatto che non siano aprioristiche, analisi e considerazioni sul grado di assorbibilità da parte della struttura di apporti lavorativi che fanno conto, ad un livello pressoché identico a quello che si avrebbe operando "dalla scrivania", sull'impegno e le competenze professionali dei singoli, sulle loro "capacità" di muoversi con disinvoltura

negli ambienti tecnologici e digitali e sulla maturità delle infrastrutture che “veicolano” tale impegno e i suoi output.

3.2.2 Prospettive.

La fase iniziale del processo di introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa prevede l'individuazione dei principali raggruppamenti di competenze/attività che potranno essere svolte in lavoro agile o lavoro da remoto, tramite una matrice (sulla base di quanto già sperimentato in occasione del lavoro agile emergenziale) idonea a mettere in relazione le attività svolte con i parametri di effettivo svolgimento dell'attività in modalità telematica e con l'organico assegnato alle attività stesse.

Tale valutazione dovrà essere effettuata tenendo conto delle seguenti condizioni oggettive e soggettive:

- rilevanza del contatto e/o del rapporto con l'utenza esterna (imprese e cittadini);
- programmabilità delle attività;
- livello di collegialità nello svolgimento delle attività;
- eterogeneità e interdipendenza delle attività;
- livello di responsabilità gestionale e/o di ruolo all'interno dell'Ente.

Sulla base dei parametri sopra elencati e sulla scorta dell'esperienza maturata durante il periodo pandemico sono escluse dalla possibilità di essere svolte in modalità agile:

- le attività e le funzioni che ricadono nella responsabilità delle dirigenza e dei titolari di elevata qualificazione;
- tutte le attività di rilascio dei servizi all'utenza in presenza da sportello fisico;
- le attività di segreteria e supporto diretto alla dirigenza;
- le attività connesse alla gestione dei flussi documentali;
- le attività del provveditorato;
- le attività svolte mediante presenza fisica sul territorio (metrologia legale e verifiche ispettive in genere).

3.2.3 Condizionalità e fattori abilitanti per la definizione delle modalità realizzative e degli interventi organizzativi per l'introduzione di un modello di lavoro agile a regime.

Sulla base delle risultanze della fase di cui sopra si procederà all'individuazione delle condizioni organizzative e operative tenendo in evidenza la relazione tra le attività stesse e i dipendenti chiamati a svolgerle. Tali attività potrebbero essere svolte in parte in presenza in parte in lavoro agile.

Fondamentale è l'approccio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità telematica: si presuppone la costruzione di un legame di fiducia tra datore di lavoro e lavoratore, una partecipazione corale alla sfida digitale, che la dirigenza pubblica deve essere in grado di adottare.

Si tratta di un profilo particolarmente significativo e decisivo per l'attuazione delle concrete modalità realizzative soprattutto per quanto attiene alla descrizione delle mansioni svolte dai dipendenti, alla loro flessibilità di impiego da parte dei responsabili per la copertura di servizi con organico ridotto, nonché al tasso di mobilità tra uffici anche di aree dirigenziali diverse connessa ad interventi di riassetto micro organizzativo.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 - 2026 ed annuale 2024

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.

I Piani triennali dei fabbisogni del personale (PTFP) rappresentano i documenti programmatici attraverso i quali gli enti pubblici definiscono le figure professionali di cui necessitano, sulla base dell'organizzazione degli uffici e del proprio ordinamento, tenendo conto della legislazione vigente e applicando i contratti collettivi nazionali di lavoro. Sono espressamente richiamati dal testo degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs n. 165/2001, aggiornato dalla novella normativa del d.lgs n. 75/2017.

Nel predisporre tali documenti si tiene conto della programmazione di bilancio ma anche del Piano della performance, e degli altri profili di programmazione declinati nel presente piano integrato, in modo tale che vi sia un coordinamento e una coerenza tra i programmi che si vanno ad adottare.

Le amministrazioni pubbliche che non provvedono ad elaborare o ad aggiornare i PTFP non possono assumere personale. Si tratta di un principio contenuto nell'art. 6, comma 6, del d.lgs n. 165/2001 e ripreso dalle Linee guida del 27 luglio 2018. Queste ultime, pur costituendo un decreto di natura non regolamentare, sono espressamente richiamate dall'art. 6-ter e rappresentano una sorta di vademecum per impostare i documenti che contengono la programmazione sul personale.

Nell'impostazione dei Piani occorre far riferimento ai fabbisogni e ai costi standard con l'obiettivo di renderne univoca o almeno ricondotta ad unità, la metodologia di lettura degli stessi: si parla quindi di analisi quantitative e di analisi qualitative proprio con l'intento di individuare, in base a parametri obiettivi, il fabbisogno reale di personale, ma anche i profili professionali più rispondenti alle esigenze dell'ente, tenendo conto delle evoluzioni verificatesi nei diversi settori di attività.

Per comprendere l'impostazione delle Linee guida di indirizzo va evidenziato il concetto di superamento di "dotazione organica" che rappresentava il punto di riferimento fondamentale dei precedenti sistemi organizzativi. Se nel passato essa rappresentava un contenitore rigido, quale base di partenza per impostare la programmazione di personale, ora invece la dotazione organica è un "valore finanziario", nel senso che rappresenta il limite che non può essere superato, ma dietro al quale è possibile agire con margini di flessibilità.

La dotazione organica non rappresenta quindi una matrice con caselle (posti) da ricoprire, sempre uguale a se stessa, ma costituisce un potenziale di spesa che non può assolutamente essere superato benché oggetto di attualizzazione nel tempo. Questo il concetto di dotazione organica quale sinonimo di dotazione finanziaria, che si deve peraltro coniugare con i vincoli di finanza pubblica concernenti la capacità assunzionali in relazione al personale cessato o transitato ad altra pubblica amministrazione, il lavoro a tempo parziale, quello flessibile, i contratti a tempo determinato.

In materia l'Ente camerale ha adottato i seguenti provvedimenti nel tempo:

- deliberazione di Giunta n. 203 del 29.11.2019: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 e programmazione assunzioni 2020";
 - deliberazione di Giunta n. 56 del 16.4.2021: "Piano triennale fabbisogno del personale 2021-2023 ed annuale 2021: completamento programmazione assunzioni";
 - n.41 del 15 marzo 2021, recante: "Piano triennale del personale 2021-2023 ed annuale 2021: rinvio;
 - n. 168 del 14 dicembre 2022, recante: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 della Camera di Commercio delle Marche";
 - n. 21 del 30 gennaio 2023, recante: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 della Camera di Commercio delle Marche e aggiornamento annuale del SMVP".
- **CONSISTENZA DEL PERSONALE FINO AL 31 DICEMBRE 2023**

Ruoli organizzativi per categoria	Dotazione DM 06/02/2018	MODIFICA PIANTA ORGANICA	Posti effettivamente coperti al 1°.02.19	Posti effettivamente coperti al 1°.10.19	Posti effettivamente coperti al 1°.11.19	Posti effettivamente coperti al 1°.12.19	Posti effettivamente coperti al 1°.01.20	Posti effettivamente coperti al 1°.01.21	Posti effettivamente coperti al 1°.01.22	Posti effettivamente coperti al 31.12.22	Differenza
DIRIGENTI (Segretario Generale escluso)	6	6	5	4	4	4	3	3	3	3	-3
D3	8	8	7	6	6	6	6	6	6	6	-2
D1	41	41	39	36	36	36	36	33	30	28	-13
C1	121	121	113	111	111	110	109	103	95	89	-32
B3	14	15	13	16	16	16	16	16	15	15	0
B1	14	13	12	10	10	10	10	10	10	9	-4
A	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	-1
Totale	210	210	195	189	189	188	186	177	165	155	-55

A seguito della nuova classificazione del personale intervenuta col CCNL 16 novembre 2022, si indica di seguito la tabella aggiornata del personale non più suddiviso per categorie ma per aree, alla data del 31 dicembre 2023, da cui si evince l'accorpamento delle ex categorie B1 e B3 in un'unica area denominata Area degli Operatori esperti:

Ruoli organizzativi per Area	MODIFICA PIANTA ORGANICA	Posti effettivamente coperti al 31.12.2023	Differenza
DIRIGENTI (Segretario Generale escluso)	6	2	4
Area Funzionari ed EQ	49	34	15
Area Istruttori	121	83	38
Area Operatori Esperti	28	24	4
Area Operatori	6	3	3
Totale	210	146	64

POSTI RICOPERTI al 31.12.2023	DIRIGENTI	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUAL.NE	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA OPERATORI ESPERTI P.T.	AREA OPERATORI	
Stipendio tabellare	41.779,20	23.212,35	21.392,87	19.034,51	15.861,46	18.283,31	
Elemento perequativo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Indennità di comparto		59,40	52,08	44,76	37,30	37,08	
Indennità vacanza contrattuale	292,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.ma	3.505,97	1.934,36	1.782,74	1.586,21	1.321,79	1.523,61	
Tot costo retribuzione	45.577,61	25.206,11	23.227,69	20.665,48	17.220,54	19.844,00	
Oneri c/Ente:							
Inpdap: Ex-cpdel 23,80%	10.847,47	5.999,05	5.528,19	4.918,38	4.098,49	4.722,87	
Enpdep 0,093%	42,39	23,44	21,60	19,22	16,02	18,45	
Inail	171,24	165,48	152,49	135,67	113,05	130,28	
Irap 8,50%	3.874,10	2.142,52	1.974,35	1.756,57	1.463,75	1.686,74	
Tot oneri	14.935,20	8.330,49	7.676,63	6.829,84	5.691,31	6.558,34	
TOT costo lordo annuo	60.512,81	33.536,60	30.904,32	27.495,32	22.911,85	26.402,34	
POSTI RICOPERTI	2	34	83	23	1	3	146

Totale costo posti ricoperti	121.025,62	1.140.244,49	2.565.058,49	632.392,34	22.911,85	79.207,02	4.560.839,81
------------------------------	------------	--------------	--------------	------------	-----------	-----------	--------------

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale e della capacità finanziaria, ai sensi del D.M. 16.2.2018

La dotazione finanziaria corrispondente alla dotazione di personale di n. 210 unità determinata dal D.M. 16.2.2018, riferita alla qualifica dirigenziale e alle aree di personale non dirigenziale, è la seguente:

Dotazione per categoria (contingente DM 06/02/2018)	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B	A	TOTALE
ANCONA	1	1	22	39	0	5	0	68
ASCOLI PICENO	1	0	3	10	5	1	3	23
FERMO	1	1	1	8	3	1	1	16
MACERATA	1	2	4	31	4	2	1	45
PESARO E URBINO	2	4	11	33	2	5	1	58
	6	8	41	121	14	14	6	210

La relativa capacità finanziaria è così rappresentata:

ORGANICO D.M. 16.2.2018	DIRIGENTI	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI ESPERTI P.T.	OPERATORI	TOTALE
Stipendio tabellare	41.779,20	23.212,35	21.392,87	19.034,51	15.861,46	18.283,31	
Elemento perequativo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Indennità di comparto		59,40	52,08	44,76	37,30	37,08	
Indennità vacanza contrattuale	292,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.ma	3.505,97	1.934,36	1.782,74	1.586,21	1.321,79	1.523,61	
Tot costo retribuzione	45.577,61	25.206,11	23.227,69	20.665,48	17.220,54	19.844,00	
Oneri c/Ente:							
Inpdap: Ex-cpdel 23,80%	10.847,47	5.999,05	5.528,19	4.918,38	4.098,49	4.722,87	
Enpdep 0,093%	42,39	23,44	21,60	19,22	16,02	18,45	
Inail	171,24	165,48	152,49	135,67	113,05	130,28	
Irap 8,50%	3.874,10	2.142,52	1.974,35	1.756,57	1.463,75	1.686,74	
Tot oneri	14.935,20	8.330,49	7.676,63	6.829,84	5.691,31	6.558,34	

TOT costo lordo annuo	60.512,81	33.536,60	30.904,32	27.495,32	22.911,85	26.402,34	
DOTAZIONE ORGANICA	6	49	121	27	1	6	210
Totale costo intero organico teorico	363.076,86	1.643.293,52	3.739.422,62	742.373,62	22.911,85	158.414,04	6.669.492,51

3.3.3 Rappresentazione delle Linee di programma di intervento per il 2024

Le linee del programma di intervento della Camera di commercio per il 2024 è incentrato sui seguenti filoni di intervento, così come previsti della Relazione previsionale e programmatica relativa alla predetta annualità:

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SEMPLICE E DIGITALE

- Transizione digitale e tecnologica
- Transizione burocratica e semplificazione

ECOSISTEMA SOSTENIBILE

- Transizione ecologica

IMPRESE SOLIDE, INNOVATIVE, INTERNAZIONALI

- Credito e finanza
- Internazionalizzazione
- Sostegno alle aggregazioni e collaborazioni tra imprese
- Tutela della legalità delle imprese e composizione negoziale della crisi
- Imprenditoria femminile

TERRITORIO ATTRATTIVO

- Marketing dell'accoglienza turistica e per lo sviluppo territoriale
- Infrastrutture

INTERVENTI EMERGENZIALI

- Emergenza alluvione
- Sisma

GIOVANI, AGENTI DI SVILUPPO ECONOMICO

- Giovani, politiche attive del lavoro, nuove imprese

FATTORI ABILITANTI: ANALISI E CONOSCENZA DEI FENOMENI E TENDENZE DELL'ECONOMIA REGIONALE

- Analisi economica

Il Piano dei fabbisogni rappresenta lo strumento indispensabile per consentire all'Ente di perseguire gli obiettivi sfidanti per il triennio a venire, in favore delle imprese e dei cittadini, provvedendo:

- a) alla individuazione di profili professionali aderenti alle scelte strategiche e agli obiettivi di performance;
- b) alla copertura dei fabbisogni di personale a seguito delle numerose cessazioni di personale intervenute dal novembre 2018: delle 195 unità di personale in servizio nei primi mesi successivi all'accorpamento, ad oggi risultano in servizio n. 146 unità, con una differenza di 49 dipendenti in meno;
- c) alla distribuzione del personale in relazione ai filoni di intervento sopra evidenziati.

3.3.4 Copertura dei fabbisogni di personale

Gli obiettivi programmatici deliberati dall'Ente con la Relazione previsionale e programmatica come evidenziati nel paragrafo che precede, unitamente alla necessità di garantire le funzioni e le attività ordinarie della Camera di commercio, richiedono interventi strutturali sul piano della copertura dei fabbisogni che per un verso vadano a soddisfare le predette richiamate esigenze programmatiche, le nuove sfide della innovazione connessa alla transizione ecologica e digitale, per altro verso rendendo nel contempo efficienti ed efficaci i servizi camerali sempre di più sguarniti da nuovo personale, anche di giovane generazione, a seguito delle numerosissime cessazioni nel tempo intervenute.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici descritti ampiamente della RPP e nei documenti di programmazione economico/finanziaria risulta indispensabile dare attuazione alla capacità assunzionale maturata e consentita per poi destinare le risorse disponibili in base alle priorità strategiche definite.

Di seguito si riporta la consistenza della capacità assunzionale su cui l'Ente può operare per affrontare la carenza di personale:

CESSAZIONI 2023	CESSAZIONI 2022	CESSAZIONI 2021	CESSAZIONI 2020	CESSAZIONI 2019	TOTALE RISPARMI DA CESSAZIONI
237.563,33	305.038,88	375.241,47	275.249,42	483.661,45	1.676.754,55

cui si aggiungono le somme derivanti dai trasferimenti per mobilità del personale il cui utilizzo è possibile solo in relazione all'attuazione delle procedure di mobilità tra enti sottoposti a vincoli assunzionali in quanto riferito a dipendenti camerati transitati presso Enti o Amministrazioni sottoposti alla "disciplina limitativa basata sul criterio del *turn over*".

In materia di cumulo dei valori economici delle capacità assunzionali e del relativo cumulo dei "resti" per il personale dirigenziale e non, al fine di determinare un unico budget complessivo relativo anche agli anni precedenti, va evidenziato che nel 2024 non sono più utilizzabili i risparmi di spesa del 2018, consistenti in €. 70.646,08 che troviamo evidenziati nel PIAO dell'anno 2023. Tale circostanza è sancita dalla Corte dei conti – Sezione delle autonomie, con deliberazione n. 17/SEZAUTO/2019/QMIG, nell'adunanza dell'11 giugno 2019, alla luce di quanto contemplato dall'art 3, comma 5, del decreto-legge 14.6.2014, n. 90 - legge di conversione 11.8.2014, n. 114, riferisce quanto segue: "*A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente*".

3.3.5 Strategia di copertura del fabbisogno

La Camera procederà ad una prima applicazione dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che prevede la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e delle professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, di riconoscere ai dipendenti in servizio una progressione tra le aree professionali mediante procedure valutative da attuare entro il termine del 31 dicembre 2025.

Tali progressioni saranno finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dall'art. 13 comma 8 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 e dall'art. 1 comma 612 della L. 234/2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018 del comparto, che ammonta per la Camera delle Marche a € 31.759,93. Come precisato dalle FAQ ARAN-Funzione pubblica, in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, il consumo di risorse da imputare allo 0.55% del m.s. 2018 è dato dalla differenza tra stipendio tabellare annuale comprensivo della quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare annuale comprensivo della quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.

Nella tabella sottostante sono riportate le progressioni tra aree per il personale in servizio da effettuare entro il 31 dicembre 2025:

Area di appartenenza	Area di destinazione	Costo unitario progressione	Numero dipendenti	Costo totale progressione compresi oneri riflessi del 33,09%
Operatori	Operatori esperti	821,48	1	1.093,31
Operatori esperti	Istruttori	2.562,21	3	10.230,15
Istruttori	Funzionari	1.978,42	7	18.431,56
TOTALE				29.755,02

Nella tabella sottostante si riportano le altre modalità per la copertura del fabbisogno di personale:

Qualifica/Area	N° posti	Profilo professionale	Modalità ulteriori di acquisizione rispetto ai casi d'obbligo ¹
Dirigente	1	Promozione economica e digitalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> Affidamento incarico a tempo determinato ai sensi art. 19 comma 6 D.L. 165/2001
Dirigente	1	Risorse umane, bilancio e patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> Selezione pubblica per incarico a tempo determinato
Dirigente	1	Regolazione del mercato e ambiente	<ul style="list-style-type: none"> Selezione pubblica per incarico a tempo determinato
Funzionari	8	Servizi promozionali e digitali per le imprese, controllo di gestione, economico finanziario, servizi relativi alle procedure giuridico amministrative della crisi di impresa, Registro imprese, Marchi e brevetti	<ul style="list-style-type: none"> Procedura comparativa ex art. 52 comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001; Concorso pubblico.
Istruttori	38	Profili diversi	<ul style="list-style-type: none"> Procedura comparativa ex art. 52 comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001; Concorso pubblico.

¹ Vanno prioritariamente esperite nell'ordine sotto riportato, le modalità obbligatorie per legge e cioè:

- Mobilità intercamerale degli eventuali soprannumerari a seguito dell'accorpamento degli enti camerale;
- Mobilità ex art. 34 d.lgs. n. 165/2001.

La decisione in merito alle posizioni da coprire, l'ordine di priorità con il quale effettuare tale copertura e le relative modalità di acquisizione avverrà, a seconda dei casi, tramite atto di indirizzo o vera e propria decisione operativa della Giunta, stabiliti con propria delibera.

3.4 Formazione del personale

Il Piano di Formazione Triennale (di seguito PFT) della Camera di Commercio delle Marche è stato elaborato in coerenza con le normative vigenti, tramite confronto e coinvolgimento del Segretario Generale, del Dirigente e delle Elevate qualificazioni.

Il PFT è destinato a tutto il personale camerale, di ruolo e non, in misura differenziata sulla base dei ruoli, delle mansioni, delle rispettive responsabilità, in coerenza con:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance dell'ente;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili;
- gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento delle nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base delle esigenze delle imprese e degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, in particolar modo da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il PFT è volto quindi a rispondere alle seguenti finalità:

- tradurre in programmazione formativa quanto utile per realizzare le strategie dell'ente e le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane, così come previsto dal PIAO;
- programmare la formazione in sintonia e coerenza con i processi di cambiamento delle P.A. in generale e dell'ente in particolare (normativi, tecnologici, organizzativi, ecc), al fine di garantire gli aggiornamenti costanti necessari per assicurare la qualità ed efficienza del livello dei servizi offerti e delle attività realizzate dalle diverse Aree della Camera, orientando le proposte formative alle effettive necessità;
- valorizzare il patrimonio professionale presente e futuro dell'ente in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non laureato, garantendo il corretto utilizzo dei permessi per il diritto allo studio e di conciliazione della vita professionale/privata;
- garantire adeguate risorse interne e/o esterne disponibili e/o attivabili in coerenza con i bisogni e le strategie formative;
- assicurare un adeguato processo di monitoraggio e di valutazione dei risultati della formazione in termini di efficacia, efficienza, gradimento e ricaduta professionale anche al fine di migliorare la successiva programmazione.

Per il raggiungimento dei risultati desiderati, la Camera di Commercio delle Marche ha già intrapreso con le linee guida Unioncamere, una mappatura dei "profili di competenza" quale espressione di dettaglio dei profili professionali dell'ente, per attuare una mappatura qualitativa del patrimonio umano dell'ente. Le nuove declaratorie professionali sono basate

sulle competenze della persona, sullo sviluppo della sua professionalità, sulle competenze tecniche/teorico-pratiche e comportamentali (Soft Skill). Successivamente alla realizzazione del progetto di mappatura dei “profili di competenza”, il PFT si inserirà in un contesto di aggiornamento ed arricchimento delle professionalità dei dipendenti.

La Camera di Commercio delle Marche si impegna a stanziare per il budget formazione risorse congrue con le previsioni dell'art. 55 CCNL 2019-2021 e per garantire la migliore formazione del personale ed il miglior sviluppo organizzativo dell'ente, in coerenza con le scelte strategiche decise dagli organi politici e gestionali operate dalla Dirigenza.

Le modalità di realizzazione della formazione saranno approntate favorendo la conciliazione dei tempi di vita professionali con quelli familiari/personali attraverso interventi formativi che possano essere sempre più fruiti in modalità webconference (tramite PC) o presso la propria sede (formazione sul posto di lavoro). Potrà essere realizzata anche la cosiddetta “formazione mista”, sia in aula che sul posto di lavoro.

Per favorire il confronto del personale con le altre realtà camerali, l'ente è impegnato a far partecipare il personale ad iniziative formative realizzate prioritariamente da Unioncamere nazionale e dalla società di sistema SiCamera, attraverso il CDT (Centro Didattico Telematico). Sarà inoltre cura dell'ente avvalersi di tutte le opportunità formative gratuite, in quanto finanziate da fondi regionali, nazionali e/o europei.

In merito alla pianificazione degli interventi formative, le aree di sviluppo dell'ente possono essere suddivise in 2 macroaree:

A) la prima di supporto trasversale, articolata in:

- sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità, tecniche e comportamentali, trasversali di interesse di tutti i dipendenti: prescinde sia dal ruolo sia dal collocamento nella struttura organizzativa; sono iniziative formative correlate, più in generale, all'essere dipendente dell'ente. Un esempio tipico sono la formazione obbligatoria per tutto il personale in tema di Anticorruzione, Etica, Trasparenza, Privacy, Sicurezza, Transizione Digitale, ecc. Nel corso del Triennio verrà garantita una formazione a tutto il personale su tali tematiche.
- sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità, tecniche e comportamentali, correlate al ruolo ricoperto nell'organizzazione: ad esempio formazione trasversale rivolta alla Dirigenza e/o ai dipendenti con incarichi di Elevata Qualificazione; L'ente organizza, sulla base delle proprie necessità e priorità organizzative e gestionali, degli interventi formativi aventi tale carattere, come quella realizzata in questi anni in tema di

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e gestione degli acquisti dell'ente.

B) la seconda di supporto allo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità specifiche dei singoli dipendenti correlate al loro collocamento nella struttura organizzativa dell'ente ovvero ai servizi/attività di loro specifica competenza.

In considerazione di quanto sopra esposto, ed alla luce della circolare del Ministro della pubblica amministrazione n. 0020099 del 23/03/2023, per il triennio 2024-2026, l'ente ritiene prioritario far partecipare il proprio personale ad interventi formativi finalizzati a:

- permettere a tutto il personale di espletare al meglio le proprie mansioni / attività / progetti, in conformità alle normative vigenti, tramite interventi formativi tecnico-specialistici individuali e/o di gruppo sulle tematiche di diretto interesse professionale;
- garantire una formazione specialistica dedicata al Segretario Generale (art. 12 del decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 26/10/2012 n. 230, e s.m.i.), ai Dirigenti ed ai dipendenti con incarichi di Elevata Qualificazione, tenuto conto che il continuo processo di riforma della P.A. non può prescindere dalle capacità espresse dalla Direzione dell'ente;
- aggiornare i regolamenti camerali interessati da innovazioni normative in ottica di efficienza ed efficacia organizzativa nonché redigere i regolamenti di cui si ritiene utile debba essere dotato l'ente;
- recepire ed applicare le disposizioni in tema di "contrasto alla corruzione ed all'illegalità", ed in particolar modo in merito all'aggiornamento, gestione e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza (PTPCT), con inclusione dei temi dell'etica, dei codici di comportamento e dei Regolamenti interni, ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i. e degli ulteriori atti emanati ed emanandi dai competenti organi di riferimento a partire dall'ANAC;
- garantire l'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e dei numerosi altri interventi legislativi in materia, tra cui il "Piano Triennale per l'informatica della PA", volti a favorire una sempre maggiore digitalizzazione e telematizzazione della P.A. a favore degli utenti;
- rafforzare le competenze in materia di protezione dei dati personali in possesso dell'ente in coerenza con il Regolamento UE n. 679/2016 e con il D.Lgs 196/2003 e s.m.i ;
- assicurare la formazione obbligatoria per l'iscrizione agli Albi professionali (es. Albo degli Avvocati, Albo dei giornalisti) in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione;

- favorire l'innovazione e la semplificazione amministrativa in coerenza con gli interventi normativi in materia;
- garantire la formazione obbligatoria per i dipendenti relativamente alle tematiche della salute e della sicurezza sul lavoro, anche alla luce del DL 21/10/2021, n.146:
 - R.L.S. (annuale);
 - Preposti (ogni 2 anni);
 - Dirigenti (ogni 5 anni);
 - Datore di lavoro (ogni 5 anni);
 - Antincendio (ogni 3/5 anni), svolto nel 2023;
 - Primo soccorso (ogni 3 anni), svolto nel 2023;
 - Dipendenti (ogni 5 anni, ad eccezione per i nuovi assunti per i quali il corso per la prevenzione e sicurezza avviene all'atto dell'assunzione), svolto nel 2023;
- favorire la diffusione della cultura di genere e la tutela del diritto alle pari opportunità.
- favorire l'applicazione e la gestione degli strumenti di ascolto dell'Utenza e del Territorio (Customer Satisfaction – Customer Relationship Management) anche tenendo conto del D.Lgs. n. 74/2017;
- favorire il miglior utilizzo delle attrezzature e dei software informatici, al fine di rafforzare la cd. "Cultura digitale" da parte dei dipendenti e favorire la cosiddetta "Transizione Digitale e Tecnologica" dell'ente, tematica presente anche nel documento metodologico denominato "Syllabus";
- favorire I processi di "Transizione burocratica e di semplificazione" dei servizi offerti ed in particolar modo di quelli del Registro delle Imprese;
- sviluppare e rafforzare le conoscenze, capacità e competenze interne volte a favorire i servizi e le attività realizzate dall'ente in merito ai processi connessi:
 - alla "Transizione Digitale e Tecnologica" rivolta al tessuto economico italiano;
 - allo sviluppo del cosiddetto "Ecosistema Sostenibile" ovvero alla "Transizione Ecologica";
 - allo sviluppo di imprese "Solide, Innovative ed internazionali" per il tramite di azioni inerenti il credito e la finanza, l'internazionalizzazione, la Rete EEN, la progettazione europea, il sostegno alle aggregazioni e collaborazioni tra imprese, la tutela della legalità delle imprese e composizione negoziale della crisi, l'imprenditoria femminile;
 - all'Attrattività del territorio, per il tramite di azioni inerenti il marketing per l'accoglienza turistica e lo sviluppo territoriale e le infrastrutture;
 - agli interventi emergenziali (sisma e alluvione);

- o ai giovani, alle politiche attive del lavoro ed alle nuove imprese quail agenti di sviluppo economico;
- o all'analisi e conoscenza dei fenomeni e delle tendenze dell'economia regionale.

3.5 Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili (2024 – 2026)

Il "Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili" è stato introdotto e disciplinato dalla Legge 24 Dicembre 2007 n. 244 (Legge finanziaria 2008) , che, all'art. 2 comma 594 e ss. , dispone quanto segue:

"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) **delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;*
- b) **delle autovetture di servizio**, attraverso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) **dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

Il successivo comma 595 stabilisce che nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Qualora gli interventi indicati nel "Piano triennale" di cui sopra implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici (v.comma 596).

Ai sensi del comma 597 detti piani debbono essere resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico) e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (sui siti web istituzionali delle P.A.)

Infine il comma 599 prevede quanto segue:

“Le amministrazioni di cui al comma 594 sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

- 1. **i beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo **diritti reali**, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;*
- 2. **i beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo **la disponibilità**, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurare la disponibilità.*

Le attività di razionalizzazione dell'impiego delle dotazioni dell'Ente è in costante evoluzione anche in considerazione della complessità dell'accorpamento delle cinque Camere di Commercio provinciali di Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e Pesaro-Urbino, operanti su un territorio vasto e orograficamente articolato che ha portato, negli anni alla acquisizioni di dotazioni strumentali (anche informatiche) differenziate nonché alla acquisizione e gestione di immobili di varia natura e destinazione d'uso.

Dall'accorpamento ad oggi questa Camera ha lavorato per operare una riorganizzazione degli uffici e del lavoro al fine di raggiungere un livello di omogeneizzazione delle procedure amministrative e dei servizi all'utenza, nonché per attuare una razionalizzazione, in termini tecnico - economici, dei processi interni e delle risorse strumentali.

Di seguito si propone un primo quadro ricognitivo delle dotazioni strumentali in uso agli uffici suddivise per categorie come registrate in inventario, con una breve descrizione dello stato di fatto e delle azioni in corso.

3.5.1 Dotazioni strumentali

3.5.1.1 Telefonia fissa e mobile

In merito alla **Telefonia fissa**, questa Camera in linea con il Piano Triennale per l'Informatica 2020/2022 (allegato alla R.P.P. 2020 approvata con Delibera di Consiglio n. 339 del 30/10/2020) - Linea d'Azione 1 (Unificazione centralino VOIP) - nell'anno 2021 ha attivato un nuovo servizio di centralino VOIP che ha permesso:

- di uniformare la gestione del servizio di telefonia tra le sedi dell'Ente sulle cinque province con il superamento della gestione separata di n. 5 centralini telefonici -in uso alla cinque Camere accorpate- ed il contestuale abbattimento dei costi del traffico telefonico relativo alle comunicazioni fra le varie sedi dell'Ente. La scelta si è orientata sulla tecnologia VOIP, disponibile in cloud, rispetto a quella di un centralino analogico, oltreché in osservanza alle indicazioni delle linee guida AGID inerenti il principio di "cloud first" che prevede, ove possibile, la fruizione di servizi tecnologici in cloud come priorità. Inoltre tale sistema consentiva un significativo abbattimento dei costi riguardanti le comunicazioni tra le sedi dell'Ente regionale,
- di organizzare l'attività del personale anche a distanza, in particolare ha consentito al personale camerale di svolgere la propria attività in regime di smart working emergenziale nel periodo di picco della pandemia, mantenendo la totale operatività anche telefonica.

Dai dati informativi presenti in inventario risultano in uso agli uffici n. 200 telefoni acquistati nel 2021 per l'utilizzo della nuova telefonia VOIP.

La scelta si è orientata (come anche indicato nel piano triennale per l'informatica) sulla tecnologia VOIP, disponibile in cloud, rispetto a quella di un centralino analogico, oltreché in osservanza alle indicazioni delle linee guida AGID inerenti il principio di "cloud first" che prevede, ove possibile, la fruizione di servizi tecnologici in cloud come priorità.

Sono presenti infine tre linee fisse, oltre a quella necessaria il VOIP, presso la sede di Macerata che si sono rese necessarie per garantire all'utenza, in caso di blocco degli ascensori, di effettuare chiamate d'emergenza degli ascensori. In questi casi non è stato possibile risolvere la problematica (come è stato fatto per gli altri ascensori dell'ente) con

l'utilizzo di sim per la telefonia mobile a causa di interferenze dovute alla posizione delle antenne/ ripetitori delle compagnie telefoniche.

In merito alla **Telefonia mobile** la Camera delle Marche gestisce l'assegnazione e l'utilizzo degli apparecchi e dei servizi di telefonia mobile (telefonia mobile ed altri servizi di comunicazione mobile, nonché telefonia fissa ed altri strumenti di comunicazione da computer fisso e/o portatile) secondo le indicazioni del "Disciplinare per l'assegnazione e l'impiego da parte degli amministratori e dei dipendenti di apparati per la connessione in mobilità (smartphone, tablet, e altri device per l'accesso e navigazione sul web e sulle reti informatiche interne come le schede di telefonia mobile per computer portatili), adottato con delibera n. 69/G.C. del 22/05/2020.

L'attuale dotazione di telefonia mobile "in uso" è la seguente:

- sono in uso, con la formula del noleggio mediante adesione alla Convenzione Consip, n. 36 telefoni cellulari Top Android in uso ad alcuni Responsabili di Elevata Qualificazione e ad altro personale autorizzato a farne utilizzo per esigenze d'ufficio (personale tecnico addetto alla guida di autoveicoli, personale della Segreteria Generale, incaricati di reperibilità, incaricati della promozione per eventi in Italia ed all'estero...);
- sono in uso varie sim per linee telefoniche mobili utilizzate sia per garantire all'utenza, in caso di blocco o guasto dell'ascensore, di effettuare le chiamate di emergenza sia l'utilizzo degli impianti di allarme presso locali fuori dalle sedi camerale dove non c'è copertura voip (Ancona/banchina da Chio e Ascoli Piceno/quartiere fieristico).

Nell'ambito del quadro economico relativo alle spese di funzionamento, si informa che nel bilancio preventivo 2024 sono state stanziare risorse per oneri telefonici pari ad € 25000 (conto 325000) .

3.5.1.2 Personal Computer

Dalle attività di monitoraggio delle dotazioni informatiche emerge una necessità ciclica di rinnovare i computer presenti nelle postazioni di lavoro, in parte dovuta all'obsolescenza naturale a cui sono soggette le attrezzature ed in parte legate alla compatibilità e adeguatezza richiesta per il corretto funzionamento delle ultime versioni dei software in uso, specialmente delle applicazioni InfoCamere che vengono utilizzate in cloud.

Dall'ultimo monitoraggio è emersa la seguente situazione dei PC in uso al 31/12/2023:

	PC	PORTATILI
	IN USO	IN USO
ANCONA	76	5
ASCOLI PICENO	31	6
FERMO	29	3
MACERATA	46	2
PESARO	52	4
TOTALI	234	20
PRO CAPITE	1,41	0,12
	Totale comprensivo di quelli in dotazione di sale riunioni, sportelli, uffici dislocati ad usodel Presidente, Dirigenti e Posizioni Organizzative	Totale comprensivo di quelli in dotazione a ufficiali metrici, Dirigenti, Posizioni Organizzative, a ufficiali metrici, ufficio stampa e sale riunioni

La Camera delle Marche utilizza anche 140 ulteriori postazioni VDI (Virtual Desktop), abilitate per consentire la continuità di lavoro sia in modalità ufficio che smart working, che però non devono essere conteggiate in quanto trattasi di postazioni virtuali accessibili in cloud esclusivamente tramite l'ausilio di un PC o portatile che rientrano nel conteggio precedente.

3.5.1.3 Monitor

Il numero di monitor è leggermente superiore a 234 , ovvero al numero complessivo dei PC e dei Notebook in dotazione agli uffici dell'ente, in quanto vi sono alcune postazioni di lavoro, che per la particolare tipologia di procedure gestite richiedono l'utilizzo di un doppio monitor al fine di garantire una maggiore efficienza operativa.

Con ricognizione annuale si verifica la presenza di monitor arrivati a fine vita o di dimensioni ridotte che non consentono un agevole utilizzo delle procedure in uso, al fine di procedere al successivo acquisto di nuovi monitor in sostituzione.

3.5.1.4 Stampanti

La razionalizzazione dell'impiego delle stampanti è attuata, attraverso l'acquisizione e installazione, dove possibile, di stampanti di rete o Multifunzioni che possano servire più utenze con contestuale riduzione del numero di stampanti pro capite e ottimizzazione dei costi e dei consumi.

In particolare, per le nuove stampanti Multifunzioni l'Ente ha scelto la soluzione del noleggio comprendente anche la fornitura di toner, carta e altre parti soggette a consumo

che risulta più conveniente sia in termini economici che di gestione. In questo modo le vecchie stampanti Multifunzioni ancora in uso saranno portate a fine vita e poi sostituite con nuove tipologie sempre con la soluzione noleggio.

Attualmente la situazione aggiornata della dotazione di Stampanti è la seguente:

	STAMPANTI USB	STAMPANTI RETE	MULTIFUNZIONI
	IN USO	IN USO	IN USO
ANCONA	10	18	9
ASCOLI PICENO	3	17	3
FERMO	20	3	5
MACERATA	178	10	6
PESARO	39	3	6
TOTALI	89	51	29
PRO CAPITE	0,53	0,30	0,17
	servono altrettante postazioni di lavoro	servono più postazioni di lavoro	servono più postazioni di lavoro e vengono utilizzate per grandi volumi di stampa, stampe a colori e anche come Scanner di rete e Fotocopiatrici

3.5.1.5 Scanner

Gli Scanner in dotazione dell'Ente sono utilizzati principalmente per il rilascio di CNS e Carte Tachigrafiche, la Certificazione per l'Estero, i Marchi e Brevetti, Il Protocollo, la Promozione.

Nel 2023 sono stati acquistati 10 nuovi scanner in sostituzione dei precedenti non più in buono stato d'uso pertanto la situazione riguardante gli Scanner in uso al 31/12/2023 si conferma come segue:

	SCANNER
	IN USO
ANCONA	13
ASCOLI PICENO	3
FERMO	1
MACERATA	1
PESARO	8
TOTALI	26
PRO CAPITE	0,15
	servono altrettante postazioni di lavoro

--	--

Nell'ambito del quadro economico relativo alle spese di funzionamento, si informa che nel bilancio preventivo 2024 sono state stanziare risorse per oneri per attrezzature informatiche di € 40.000,00 (conto 111300) e per software di € 10.000,00 (conto 110000).

3.5.1.6 Fotocopiatrici

L'Ente ha scelto fin dalla sua costituzione di razionalizzare l'utilizzo delle fotocopiatrici dismettendo quelle presenti nelle sedi delle ex camere in quanto la funzione di fotocopiatrice è assolta dalle stampanti Multifunzione in dotazione, già rilevate nel conteggio relativo alle Stampanti.

Le Fotocopiatrici presenti nelle ex sedi camerale sono state scollegate e non più utilizzate e prossime all'alienazione quindi non rilevabili ad oggi come strumentazione in dotazione all'Ente da razionalizzare.

Nell'ambito del quadro economico relativo alle spese di funzionamento, si informa che nel bilancio preventivo 2024 sono state stanziare risorse destinate ai canoni per noleggio attrezzature (fotocopiatrici,...) di € 18.000,00 (conto 326001).

3.5.1.7 Bollatrici speciali

Dalla ricognizione delle esigenze sui territori provinciali, si è provveduto a razionalizzare l'utilizzo dei macchinari mediante trasferimento tra sedi e mediante l'aggiunta di nuovi moduli continui per rendere più veloce e preciso il lavoro. Si tratta di attrezzature consistenti in bollatrici con apparati di gestione dei moduli continui utili per l'alimentazione automatica dei fogli da bollare, attualmente in uso agli uffici provinciali del Registro delle Imprese presso ciascuna delle cinque sedi camerale.

Verrà rinnovato nel triennio di riferimento l'abbonamento annuale per il servizio di manutenzione dei macchinari, necessario per garantire la regolarità e continuità del servizio.

Attualmente la situazione aggiornata al 31/12/2023 è confermata come segue:

	BOLLATRICI	
	IN USO	NOTE
ANCONA	3	
ASCOLI PICENO	2	
FERMO	2	
MACERATA	3	con accessori n . 1

n	4	con accessori n. 2
TOTALI	14	

3.5.1.8 Casseforti e armadi blindati

Anche per questa categoria di dotazioni strumentali, la cui consistenza al 31/12/2023 risulta di 26 beni tra casseforti ed armadi blindati, viene confermata la stessa consistenza risultante in seguito all'accorpamento delle Camere ed all'acquisizione dei beni. Questa Camera ha provveduto in questi anni alla riorganizzazione delle attività degli uffici ed alla ricognizione dei fabbisogni, dai quali è stato operato il trasferimento di beni da una sede all'altra ove si era rilevata una necessità.

Il fabbisogno di questa tipologia di attrezzature collegato alla custodia dei valori tuttavia si è nel tempo notevolmente ridotto, in particolare a seguito dell'eliminazione dell'utilizzo del contante dal 01/01/2022 sia in ordine agli incassi presso gli sportelli collegati ai servizi camerali resi agli utenti esterni sia in ordine ai pagamenti effettuati da questa Camera mediante fondo di cassa economale. Attualmente l'utilizzo di tale tipologia di beni è limitata alla custodia di valori da destinare ad omaggi di rappresentanza (a cura principalmente del Provveditorato e della Promozione), nonché di beni da preservare a cura del Provveditorato stesso (cellulari, sim, carte di credito...), o di altri uffici, come per esempio l'Area di Regolazione del mercato per la custodia di beni di valore posti sotto sequestro per le verifiche di competenza (ori e preziosi...).

3.5.1.9 Attrezzature ufficio metrico.

Sono presenti in inventario attrezzature ad uso esclusivo dell'ufficio Metrico sulle cinque sedi provinciali in quanto utili allo svolgimento delle particolari attività di competenza degli ispettori metrici. E' attualmente in corso il completamento della ricognizione delle attrezzature in uso all'ufficio Metrico e di quelle non più utilizzabili al fine di procedere all'eventuale alienazione e cancellazione dall'inventario dei beni dichiarati fuori uso.

Attualmente la situazione aggiornata al 31/12/2023 è confermata come segue:

- n. 1 pesiera da 1 mg a 10 kg
- n. 1 massa classe F1 da 20 Kg
- n. 1 pesiera da 1 g a 2 kg
- n. 1 comparatore di massa da 35 kg completo di software
- n. 1 programmatore tascabile
- n. 1 misura di capacità da 10 lt.
- n. 1 mola per punzoni orafi

- n. 1 misura di capacità da 20 lt.
- n. 1 bilancia analitica
- n. 2 pinze Sicutool 483G
- n. 4 tasselli in acciaio Logo 1 diametro 10
- n. 1 microscopio portatile 100x con reticolo e illuminatore
- n. 2 fotocamere digitali
- n. 40 matrici per orafi.

Tali attrezzature sono utilizzate dall'Ispettore e dall'Agente metrico per lo svolgimento delle funzioni di verifica previste dalla legge e risultano essere sufficienti.

Nell'ambito del quadro economico relativo alle spese di funzionamento, si informa che nel bilancio preventivo 2024 sono state stanziare risorse destinate ad oneri per apparecchi ed attrezzatura varia di € 25.000,00 (conto 111216).

3.5.1.10 Apparati di rete

La situazione al 31/12/2023 è confermata, in quanto è stato acquisito da Infocamere acquisire il servizio di network management , comprendente la fornitura in noleggio di nuovi Switch, la loro gestione da remoto e la manutenzione con una razionalizzazione del numero in base alle effettive necessità aumentando le prestazioni e la sicurezza e un conseguente risparmio sui canoni attualmente pagati per i vecchi switch.

Poichè il completo rinnovo delle dotazioni in oggetto ha interessato le sedi di Ancona, Fermo, Macerata e Pesaro escludendo la sede di Ascoli Piceno in quanto gli apparati presenti erano stati rinnovati prima dell'accorpamento, questa Camera si propone anche nel 2024 un costante monitoraggio dello stato degli apparati di rete ed eventuali interventi sulle dotazioni di Ascoli Piceno se necessari per un migliore funzionamento trattandosi di apparati non sostituiti e quindi soggetti più velocemente all'usura ordinaria.

3.5.1.11 WI-FI

La situazione al 31/12/2023 è confermata anche per il 2024, in quanto si è proceduto alla dismissione delle vecchie linee WI-FI appartenenti a diversi operatori telefonici e unificando il servizio con l'estensione alle sedi di Ancona e Macerata del servizio già fornito da Infocamere presso le sedi di Ascoli Piceno, Fermo e Pesaro. Dal mese di ottobre 2022 si è provveduto a connettere a ICRete e al servizio Wi-Fi di InfoCamere anche le sale della Loggia dei Mercanti di Ancona che ora è collegata con le stesse funzionalità delle altre sedi.

Nel servizio di connettività a canone offerto da InfoCamere è compresa la sostituzione in ugual numero, degli access point dislocati nelle diverse sedi, la loro manutenzione e gestione da remoto.

Il servizio di Infocamere ha portato indubbiamente significativi vantaggi in termini di stabilità, sicurezza e garanzia di banda, consentendo la massima integrazione con la rete ICRete e la differenziazione di utilizzo in base a diverse tipologie di utente, inoltre ha permesso di avere un unico sistema di identificazione e tracciamento per tutte le sedi camerali.

Nell'ambito del quadro economico relativo alle spese di funzionamento, si informa che nel bilancio preventivo 2024 sono state stanziato risorse per finanziare anche gli oneri per l'acquisizione di impianti speciali di comunicazione, per € 20.000,00 (conto 111104).

3.5.2 Autovetture di servizio

La Camera delle Marche possiede un'unica autovettura di dimensioni medie (Fiat sedici alimentazione gasolio-diesel) acquisita mediante volturazione e per effetto del D.M. 06/02/2018, dalla ex Camera di Commercio di Pesaro-Urbino, che è destinata alla rottamazione non avendo questa Camera intenzione di acquistare nuove autovetture.

La Camera delle Marche infatti, per soddisfare il fabbisogno sopravvenuto all'accorpamento di presidiare tutte le sedi camerali nell'ambito del territorio regionale, ha scelto di acquisire una seconda autovettura, efficiente ed adeguata a sostenere i ricorrenti spostamenti tra sedi da parte degli addetti dell'ufficio Tecnico che si occupa del monitoraggio e conservazione del patrimonio immobiliare e dei beni mobili da razionalizzare, con la formula del noleggio a termine mediante adesione agli accordi quadro di Consip.

Nell'ambito del quadro economico relativo alle spese di funzionamento, si informa che nel bilancio preventivo 2024 sono state stanziato risorse per complessivi € 9.000,00 destinate a finanziare oneri per mezzi di trasporto di proprietà e per noleggio di autovetture senza autista (conti 325059-326008) ed oneri per autonoleggio con autista necessari agli spostamenti istituzionali del Presidente di € 40.000,00 (conto 325058).

Infine si informa che le risorse complessivamente stanziato nel preventivo 2024 per finanziare l'acquisizione, gestione e manutenzione di attrezzature ed autovetture ammontano a complessivi € 185.000.

3.5.3. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il patrimonio immobiliare della Camera di Commercio delle Marche comprende le seguenti proprietà, trasferite dalle ex Camere accorpate mediante volturazione e per gli effetti del D.M. 16/02/2018 emanato in attuazione del D.Lgs.n. 219/2016, che nel complesso si rende opportuno razionalizzare alla luce delle rinnovate esigenze del nuovo ente, sia attuali che di medio periodo, ottimizzando costi di gestione e benefici sul piano della funzionalità:

1. PROPRIETA' AD USO ISTITUZIONALE:
 - a. Palazzo del Popolo, sede legale e sede provinciale di Ancona
 - b. Palazzo dell'Economia Corporativa, sede provinciale di Pesaro Urbino
 - c. Palazzo Lauri, sede provinciale di Macerata
 - d. Palazzo Odoardi, sede provinciale di Ascoli Piceno
 - e. Loggia dei Mercanti, sala convegni di Ancona
 - f. Sede distaccata di Pesaro
 - g. Palazzo Armaroli, sede distaccata di Macerata
 - h. Centro Congressi di Ascoli Piceno
2. PROPRIETA' IN LOCAZIONE ATTIVA / COMODATO:
 - a. Proprietà a San Benedetto del Tronto presso Palazzo della Borsa (alcune unità immobiliari sono inutilizzate)
 - b. -Proprietà ad Ancona sede legale (porzione di immobile IV piano in locazione ed ulteriore porzione di immobile in comodato ad uso modale)
 - c. Proprietà ad Ascoli Piceno porzione immobile (piano terra)
 - d. Palazzo Armaroli, sede distaccata di Macerata (porzione di immobile)
3. PROPRIETA' NON UTILIZZATE PER FINI ISTITUZIONALI O DI TERZI:
 - a. Proprietà a Jesi presso Centro Direzionale ZIPA
 - b. Proprietà rurale a Falconara Marittima
 - c. Proprietà rurale ad Osimo
 - d. Proprietà a Macerata presso Via Berardi
 - e. Proprietà a Macerata presso Vicolo Casarino
 - f. Proprietà a Fermo presso Via Respighi 8
 - g. Lotto di terreno edificabile a Montelupone
 - h. Proprietà a Macerata presso Corso della Repubblica
4. PROPRIETA' DETENUTE PER IL TRAMITE DELLA FONDAZIONE PATRIMONIO FIERE:
 - a. Ingresso d'onore del Quartiere Fieristico di Pesaro;

5. IMMOBILI IN LOCAZIONE PASSIVA:

a. Palazzo Azzolino, sede provinciale di Fermo

La Giunta camerale avendo preso atto della consistenza del patrimonio immobiliare complessivo, ha ritenuto di procedere con interventi di gestione ed ottimizzazione degli spazi e dei cespiti. Sono attualmente in corso, azioni finalizzate ad una attenta analisi tecnica dell'ingente patrimonio immobiliare disponibile, con l'obiettivo di definire nel migliore dei modi il razionale utilizzo di ognuno degli innumerevoli cespiti, sulla base delle esigenze istituzionali e produttive, tenuto in debito conto della sostenibilità economica e finanziaria delle scelte che si andranno ad operare.

4. Sezione 4: Monitoraggio

Per il buon andamento del Piano la misurazione del raggiungimento degli obiettivi viene effettuata dai Responsabili e titolari di Elevata Qualificazione di competenza, che sono delegati ad un controllo costante dello stato di attuazione degli obiettivi inseriti nel Piano, con periodicità almeno mensile, al fine di recepire gli elementi contestuali a volte mutevoli ed operare le necessarie azioni correttive tempestive al fine del raggiungimento dei risultati attesi. I Responsabili compileranno schede condivise in modalità informatica (utilizzo di Google Drive o simili) e provvederanno tempestivamente a segnalare le criticità al Dirigente competente.

Si richiamano per il dettaglio del monitoraggio modalità e termini individuati da specifiche normative, come segue:

- per il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si applicano nel dettaglio le modalità di misurazione e monitoraggio individuati dall'apposito Sistema di Misurazione e Valutazione come previsto dall'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii. e più in generale dagli articoli 6 e 10 comma 1 lettera b) del medesimo D.Lgs. n. 150/2009
- il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene invece secondo le indicazioni di ANAC (come anche accennato al precedente paragrafo 2.3.6),
- il monitoraggio della sezione su Organizzazione e capitale umano avviene della coerenza con gli obiettivi di performance ed è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

- per il monitoraggio della soddisfazione degli utenti saranno utilizzati i risultati delle indagini di customer satisfaction effettuate in occasione di eventi camerali o particolari servizi rivolti all'utenza on line.
- per il monitoraggio relativo all'attuazione del piano formativo triennale l'ente articolerà l'attuazione del piano stesso dettagliando, nel corso di ogni singola annualità, le azioni formative esecutive tenendo conto sia della programmazione formativa delle società di Sistema (in primo luogo Unioncamere, SiCamera, Infocamere, ecc.) sia di quella operata dagli altri enti formativi di riferimento dell'ente.
- per il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure per piano anticorruzione si procederà come di seguito:
 - Annualmente viene redatta la relazione del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, poi pubblicata entro il successivo mese di gennaio. Inoltre sono eseguiti tutti i monitoraggi previsti dall'ANAC come ad es. l'annuale monitoraggio ad opera dell'OIV sulle sezioni di "Amministrazione Trasparente" selezionate dalla stessa ANAC. Più in generale la Camera ha in essere una strategia integrata (offline-online) per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sulle seguenti principali aspetti del team della Prevenzione della corruzione e sul tema della Trasparenza. Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:
 - Offline:
 - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari.
 - Online:
 - Nella sezione del sito camerale appositamente dedicata (<https://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>) viene lasciata in consultazione pubblica la bozza del Piano anticorruzione, prima della sua definitiva approvazione, dando la possibilità agli *stakeholder* esterni di presentare eventuali osservazioni;
 - Nel sito camerale è stata introdotto dal 2020 un apposito servizio denominato "Contatta gli uffici camerali" con una canale dedicato alla Compliance normativa ("Amministrazione Trasparente - Anticorruzione - Privacy"), attraverso cui raccogliere e gestire suggerimenti e segnalazioni in materia di lotta alla corruzione da parte degli stakeholder esterni.

- Nel sito camerale oltre che alla possibilità di esprimere in modo anonimo un giudizio di gradimento sui contenuti pubblicati , è pubblicato l'indirizzo di Pec a cui scrivere per eventuali informazioni, suggerimenti, pareri in merito alla Amministrazione Trasparente ed ai suoi contenuti.

Il monitoraggio della prevenzione del rischio anticorruptivo è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.