



CCIAA della Maremma e del Tirreno

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024

[Deleberazione della Giunta Camerale del 27 Giugno 2022](#)



SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 – Mission della CCIAA	4
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	7
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	11
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	21
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	22
3.2 – Performance operativa	30
3.3 – Pari opportunità.....	31
3.4 – Performance individuale.....	35
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	39
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	50
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	51
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	53
4.3 – Semplificazione delle procedure	59
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	60
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	69



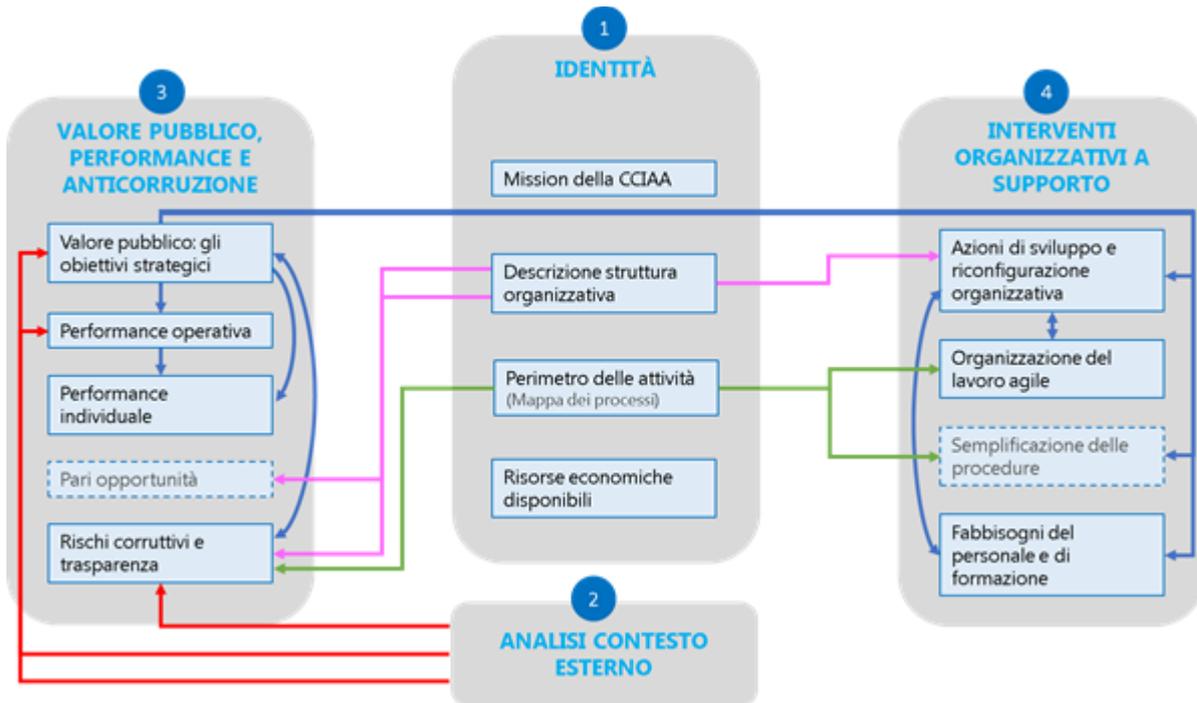
Premessa

Il D.L.80/2021, convertito con modifiche dalla L.113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, denominato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), da adottarsi entro il 31 Gennaio di ogni anno, in ottica di 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: il PIAO riunisce in sé i principali documenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni (Piano della Performance, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano triennale dei fabbisogni di personale, Piano organizzativo del lavoro agile); deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno (per l'anno 2022, prima annualità di applicazione, entro il termine del 30 Aprile, poi prorogato al 30 Giugno) e pubblicato sul sito web dell'Amministrazione.

Si introduce così il concetto di di “pianificazione integrata”, sostituendo i vari documenti di programmazione previsti fino ad oggi e superando l'approccio frammentario nei diversi ambiti della performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile ecc.: il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, da aggiornare annualmente, che si compone di diverse sezioni, raccogliendo i contenuti di una serie di documenti di programmazione secondo una logica di integrazione e non di mera sommatoria. Il PIAO in particolare descrive:

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

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio.





1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, in virtù della L.580/1993, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito del territorio di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale curandone gli interessi generali. A tale scopo, svolge funzioni di supporto e di promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo. E' dotata di potestà statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria.

E' pertanto un'istituzione che, accanto alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato, con un ruolo primario nel dialogo con le altre istituzioni territoriali.

La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno è nata il 1° Settembre 2016, mediante accorpamento tra le preesistenti Camera di Commercio di Grosseto e di Livorno, e svolge quindi le sue funzioni nell'ambito del territorio delle due province.

Per l'espletamento delle sue funzioni si avvale anche della collaborazione di un'Azienda Speciale e di società partecipate.



1.1 – Mission della CCIAA

I valori cui è ispirata l'azione dell'Ente sono riconducibili ai seguenti principi di fondo:

Innovazione e Dinamicità: evoluzione costante delle tecniche e dei metodi per una risposta dinamica all'evoluzione del contesto e dei bisogni;

Centralità dell'Utenza: orientamento dell'azione alla piena soddisfazione dei bisogni dell'utenza costruendo nel tempo un rapporto privilegiato con la stessa, volto alla creazione di relazioni stabili e durature;

Professionalità e Competenza: valorizzazione del capitale umano e del benessere organizzativo come fattore di garanzia alla qualità del servizio.



Rispondere alle esigenze di entrambi i territori, labronico e maremmano, in sinergia con gli altri



interlocutori primari: questa la **mission** della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno. Rappresentano linee di sviluppo prioritarie la digitalizzazione, la spinta all'innovazione e la valorizzazione turistico-culturale dei territori, che affiancano le più tradizionali e "consuete" competenze in materia anagrafica e di regolazione del mercato. A questo si aggiunge una riprogettazione delle modalità di erogazione dei servizi e dello svolgimento delle attività della struttura camerale, fondata su un modello "servizi digitali" in modo stabile.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno nell'esercizio delle sue funzioni si ispira al principio di sussidiarietà, soprattutto con riferimento all'erogazione di servizi diretti alle imprese

Quale soggetto competente e rappresentativo di tutti i settori economici impegna la propria azione per far sentire la sua voce sia nell'analisi dei problemi del territorio di competenza che nella ricerca delle soluzioni per ridare impulso allo sviluppo economico.

Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito la mappa dei processi camerali.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
	A2.4		Rilevazioni statistiche	
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1	Acquisti
B2.2			Patrimonio e servizi di sede	
B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale	
		B3.2	Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI		C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1
	C1.2			Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
	C2 Tutela e legalità		C2.1	Tutela della legalità
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
		C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	
		C2.10	Tutela della proprietà industriale	
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)

		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento
		D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4	Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella tabella sottostante.

<p>Semplificazione e trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi ▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa 	<p>Tutela e legalità</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Tutela della legalità ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti ▶ Sanzioni amministrative ▶ Metrologia legale ▶ Registro nazionale protesti ▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo ▶ Tutela della proprietà industriale 	<p>Digitalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestione Punti impresa digitale ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale
<p>Orientamento al lavoro e alle professioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Orientamento ▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro ▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro ▶ Certificazione competenze 		<p>Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni ▶ Osservatori economici
<p>Internazionalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Informazione, formazione, assistenza all'export ▶ Servizi certificativi per l'export 	<p>Turismo e cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali 	<p>Ambiente e sviluppo sostenibile</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile ▶ Tenuta Albo gestori ambientali ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale



1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

Nello svolgimento delle proprie funzioni la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno si compone di un assetto organizzativo così sviluppato:

- Indirizzo e Controllo;
- Direzione Amministrativa;
- Gestione ed Esecuzione.

Indirizzo e Controllo

Presidente	Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto : - Rappresenta la Camera all'esterno.
Consiglio	Organo rappresentativo delle forze produttive del territorio; determina gli indirizzi dell'azione dell'Ente e ne verifica l'attuazione. Il Consiglio resta in carica 5 anni. Le funzioni attribuite al Consiglio dalla legge 580/93, così come riformata nel 2016, riguardano: - Elezione del Presidente e della Giunta; - Nomina del Collegio dei Revisori dei Conti; - Determinazione degli indirizzi generali e del programma pluriennale; - Approvazione della relazione previsionale, del preventivo annuale e del bilancio di esercizio.
Giunta	Organo esecutivo della Camera di Commercio. È eletto in seno al Consiglio e ne condivide la durata. Oltre a predisporre, per l'approvazione da parte del Consiglio, la Relazione Previsionale e Programmatica, il preventivo economico ed il suo aggiornamento ed il bilancio d'esercizio, la Giunta: - Adotta i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio; - Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie.



Collegio dei Revisori	Il Collegio dei Revisori dei Conti, in conformità allo statuto, alle disposizioni della legge 580/93, alle relative norme di attuazione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di Commercio e attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla Giunta. Dura in carica 4 anni.
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	E' nominato dalla Giunta. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

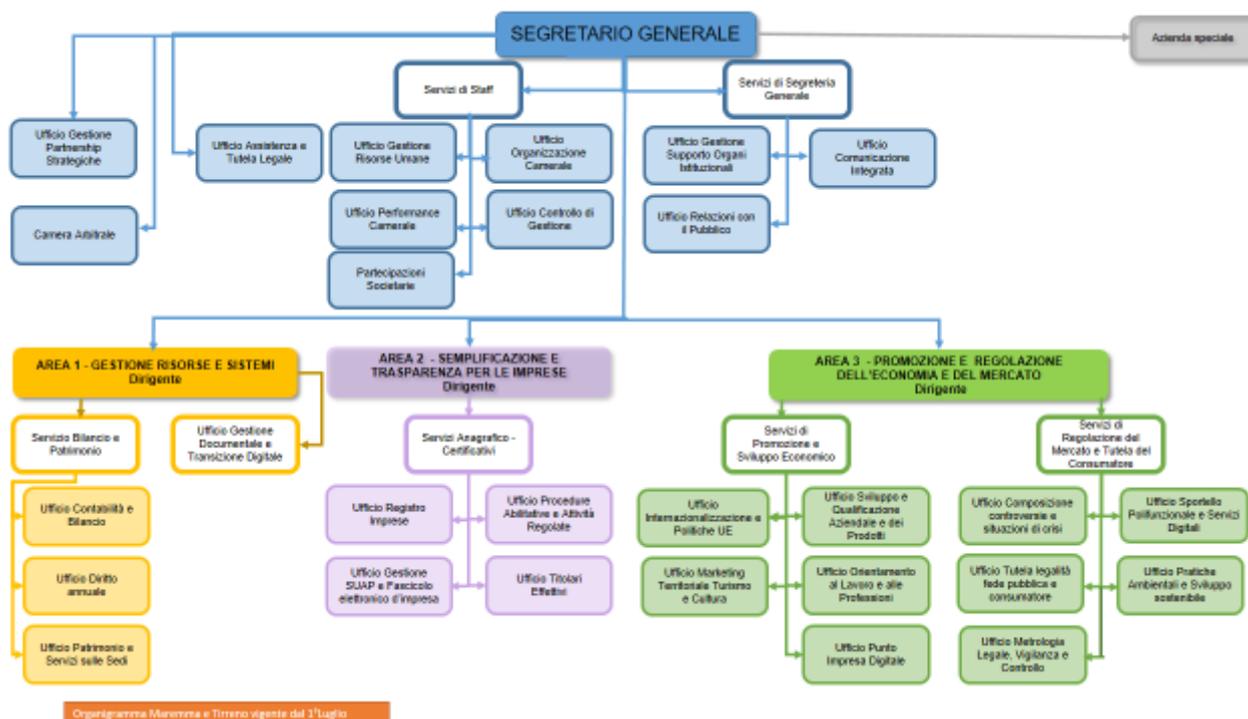
Direzione amministrativa

Segretario Generale	Il Segretario Generale, con funzioni di vertice dell'Amministrazione, ha il compito di coordinare l'attività dell'ente nel suo complesso e di curare la segreteria del Consiglio e della Giunta.
Dirigenza	Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Gestione ed esecuzione

La struttura organizzativa della CCIAA della Maremma e del Tirreno presenta un assetto che si articola in:

- **Aree:** unità organizzative di massimo livello che sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente e sono individuate sulla base delle principali tipologie di intervento dell'Ente, dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza e di economicità complessive dell'Ente;
- **Servizi:** strutture responsabili della produzione ed erogazione di specifiche prestazioni all'interno dell'Area nella quale sono inseriti con un elevato grado di autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi formulati dal Dirigente di Area;
- **Uffici:** costituiscono l'unità operativa di base, caratterizzata dall'espletamento di funzioni omogenee o di un particolare servizio con rilevanza interna ed esterna.



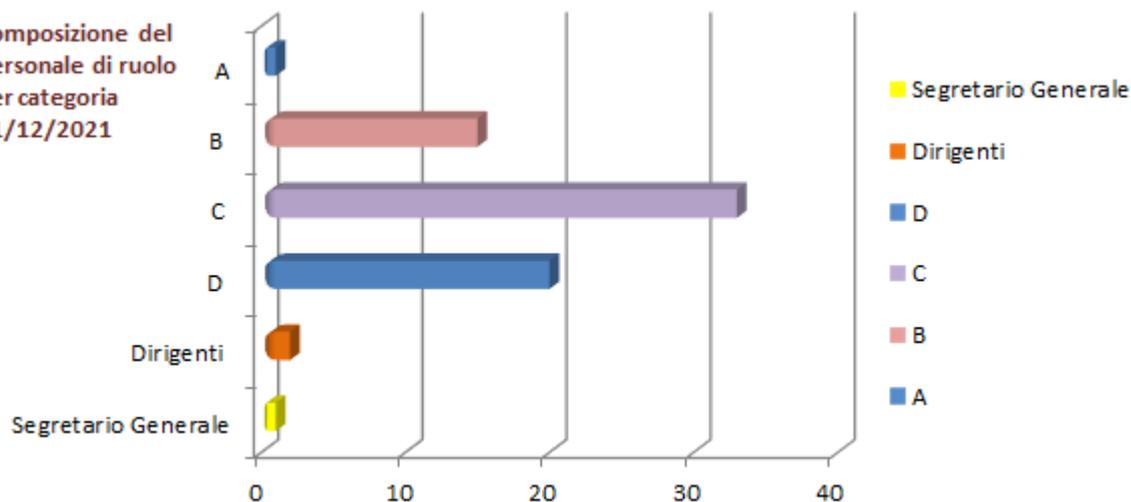
Dotazione organica

Categoria	Dotazione Organica vigente 31/12/2021	Personale in servizio per genere 31/12/2021 U	Personale in servizio per genere 31/12/2021 D	Personale in servizio totale	Personale Part Time 31/12/2021 U	Personale Part Time 31/12/2021 D	Posti vacanti
Segretario Generale	1	1	0	1	0	0	0
Dirigenti	3	2	0	2	0	0	1
D1	25	6	14	20	0	1	5
C1	36	7	26	33	0	7	3
B	18	4	11	15	1	4	3
A	1	1	0	1	1	0	0
TOTALE	84	21	51	72	2	12	12

N°4 unità in comando/distacco (uscita) – N°1 unità in comando (entrata)



Composizione del
Personale di ruolo
per categoria
31/12/2021



Composizione personale per genere



Dotazione di personale per area		Personale dirigente a tempo indeterminato	Personale non dirigente a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato
Area SG	Segreteria Generale	1	12	0
Area I	Gestione Risorse e Sistemi	1	19	0
Area II	Semplificazione e Trasparenza per le Imprese	Ad interim	13	0
Area III	Promozione e Regolazione dell'Economia e del Mercato	1	20	0
TOTALE		3	64	0



.4 – Le risorse economiche disponibili

Viene delineato di seguito il quadro delle risorse economiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi e per la realizzazione dei relativi interventi, rappresentato attraverso l'esposizione dei valori di bilancio, riportando le principali grandezze del Conto economico, dello Stato patrimoniale, nonché illustrando i più significativi indicatori di bilancio che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'ente.

	Anno 2020	Anno 2021	Preventivo 2022	
Diritto annuale	6.671.232	6.897.348	6.608.514	
Diritti di segreteria	2.138.150	2.178.693	2.194.900	
Contributi e trasferimenti	876.955	830.228	959.225	
Proventi da gestione di servizi	217.911	245.986	257.700	
Variazioni rimanenze	-20.778	14.320	7.700	
Proventi correnti	9.883.470	10.166.575	10.028.039	
Personale	3.573.751	3.537.854	3.790.181	
Costi di funzionamento	Quote associative	409.892	401.107	433.000
	Organi istituzionali	40.562	51.321	60.750
	Altri costi di funzionamento	3.377.528	2.377.800	2.643.803
Interventi economici	948.482	1.406.191	2.367.253	
Ammortamenti e accantonamenti	4.111.516	3.604.503	2.751.592	
Oneri correnti	12.461.730	11.378.776	12.046.579	
Risultato Gestione corrente	- 2.578.260	- 1.212.201	- 2.018.540	
Risultato Gestione finanziaria	4.079.064	35.996	11.364	
Risultato Gestione straordinaria	819.092	2.499.519	0,00	
Rettifiche Attivo patrimoniale	- 167.898	- 99.172	0,00	
Risultato economico della gestione	2.151.999	1.224.142	- 2.007.176	



	Anno	Anno	Anno
	2020	2021	2022
Immobilizzazioni immateriali	46.513	2.021	
Immobilizzazioni materiali	5.400.419	5.199.604	
Immobilizzazioni finanziarie	10.374.288	9.461.736	
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	15.821.220	14.663.361	
Crediti di funzionamento	3.756.871	3.827.089	
Disponibilità liquide	24.100.924	24.289.403	
ATTIVO CIRCOLANTE	27.901.417	28.174.434	
Ratei e risconti attivi	18.298	40.099	
TOTALE ATTIVO	43.740.935	42.877.894	

	Anno	Anno	Anno
	2020	2021	2022
Debiti di finanziamento	-	-	
Trattamento di fine rapporto	3.985.035	4.077.710	
Debiti di funzionamento	4.834.765	4.468.498	
Fondi per rischi e oneri	2.245.379	1.683.816	
Ratei e risconti passivi	324.741	282.294	
TOTALE PASSIVO	11.389.920	10.512.318	
Avanzo patrimoniale	24.437.726,00	26.589.725,00	
Riserva di partecipazioni	5.761.290,00	4.592.005,00	
Risultato economico dell'esercizio	2.151.999,00	1.224.142,00	
PATRIMONIO NETTO	32.351.015	32.405.872	



Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto dei risultati d'esercizio positivi. Sommando i risultati dei conti economici dei due anni di riferimento, si registra comunque un avanzo patrimonializzato complessivo per euro 3.376.141, che potrà essere utilmente destinato in futuro allo sviluppo dell'economia locale.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota vicina al 68% sul totale. La seconda fonte di finanziamento dell'ente continua ad essere costituita dai diritti di segreteria che rappresentano mediamente il 21% dei proventi totali.

Dal lato degli oneri correnti le componenti principali sono costituite dai costi di personale e da quelli di funzionamento, questi ultimi in diminuzione rispetto al 2020.

	2020	2021
Indice equilibrio strutturale	-14,59	-10,13
Equilibrio economico al netto del Fondo di perequazione	126,25	110,80
Equilibrio economico della gestione corrente	126,09	111,92
Indice di struttura primario	204,48	220,39
Indice di liquidità immediata	341,02	395,74
Margine di struttura finanziaria	394,08	457,95

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

- l'equilibrio strutturale, pur risultando in miglioramento rispetto al 2020, si presenta ancora negativo, in quanto i proventi correnti (rappresentati prevalentemente da diritto annuale e diritti di segreteria) non coprono gli oneri correnti. Considerata la rigidità relativa dal lato oneri, difficilmente comprimibili, si evidenzia che questo valore è sostanzialmente determinato dalla riduzione del diritto annuale nella misura del 50% nonché della struttura imprenditoriale del territorio di competenza della Camera che influisce sulla misura del Diritto annuale dovuto e, seppur in minor misura, sui diritti di segreteria;
- un buon equilibrio economico complessivo, favorito prevalentemente da buoni risultati della gestione finanziaria e straordinaria, ed un miglioramento di quello della gestione corrente;
- un'ottima capacità di finanziarie i propri piani di investimento con capitale proprio;
- una buona sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti ;
- una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide.



2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Partendo da una stima Istat di crescita del PIL reale nel 2021 più elevata di quanto previsto a settembre nella Nota di Aggiornamento del DEF (NADEF), 6,6 per cento contro 6,0 per cento, la previsione tendenziale per il 2022 scende al 2,9 per cento, dal 4,7 per cento della NADEF, sebbene il profilo trimestrale del PIL nel 2021 crei un effetto di trascinamento del 2,3 per cento su quest'anno. Oltre al fatto che il livello del PIL reale trimestrale ereditato dal 2021 è nettamente più elevato, la revisione al ribasso della previsione per il 2022 è dovuta principalmente al peggioramento delle variabili esogene della previsione. Risultano infatti riviste al ribasso le previsioni di crescita del commercio mondiale e delle importazioni dei Paesi più rilevanti quali mercati di esportazione dell'Italia. Inoltre, i livelli attesi dei prezzi delle materie prime e dell'energia sono nettamente più elevati, così come sono più alti i tassi di interesse correnti e attesi. Anche il tasso di cambio ponderato dell'euro risulta meno competitivo sebbene l'euro resti debole nei confronti del dollaro. Nel complesso, stime effettuate con il modello ITEM in uso al Tesoro indicano che i cambiamenti delle esogene rispetto al settembre scorso comportino un taglio alla previsione di crescita reale per il 2022 di almeno 1,4 punti percentuali. Alla minore crescita delle importazioni dei partner commerciali dell'Italia, che già incorpora in qualche misura l'insorgere della crisi Ucraina, si deve sommare l'impatto specifico dei minori flussi di commercio bilaterale tra Italia e Russia dovuti alla situazione bellica e alle sanzioni. La quota della Russia sulle esportazioni italiane si è notevolmente ridotta dal 2013 in poi per via delle sanzioni che furono adottate nel 2014 dopo l'annessione della Crimea e l'occupazione di parte del Donbass da parte della Russia. Nel 2021 tale quota è stata pari all'1,5 per cento. I principali settori esportatori verso la Russia sono la meccanica, il mobilio, l'abbigliamento, le calzature, l'alimentare e i mezzi di trasporto. L'export verso la Russia è superiore al 3 per cento delle esportazioni settoriali solamente per l'abbigliamento e l'industria del mobile e al 2 per cento per macchinari e apparecchi. In base ad un'interpretazione molto ampia dei provvedimenti, si stima che i settori soggetti a divieti di esportazione continuo per circa la metà dell'export italiano verso la Russia. L'azzeramento di tali esportazioni a partire dal mese di marzo causerebbe un calo del PIL Italiano di circa 0,2 punti percentuali nel 2022 e un ulteriore impatto di 0,1 punti nel 2023. Il peso della Russia nel commercio estero italiano è maggiore dal lato delle importazioni: nel 2021, anche per via del rialzo dei prezzi, è risultato pari al 3,0 per cento e comprende principalmente il gas naturale, il petrolio, i metalli e i prodotti siderurgici. Non si sono per ora registrate riduzioni nelle forniture di gas e petrolio, mentre come detto le importazioni di prodotti siderurgici dalla Russia sono state vietate e quelle dall'Ucraina sono fortemente limitate dal conflitto in atto e dalla distruzione di importanti siti produttivi. Ciò causerà difficoltà di reperimento di alcuni semilavorati e un loro aumento di prezzo, che impatterà negativamente sul PIL per un importo che si stima inferiore ad un decimo di punto percentuale. Come già menzionato, il conflitto in Ucraina ha anche avuto un impatto negativo sulla fiducia di famiglie e imprese, oltre ad aver causato una forte correzione nei mercati finanziari, peraltro parzialmente rientrata. L'effetto di questi fattori sul PIL è stato quantificato in ulteriori 0,2 punti percentuali di minor crescita nel 2022. D'altro canto, l'aggiornamento della previsione di crescita per il 2022 tiene anche conto della diversa distribuzione temporale delle spese relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in confronto a quanto ipotizzato nella NADEF, nonché dei provvedimenti più recenti adottati dal Governo per contenere il rialzo dei costi di gas ed energia elettrica nel secondo trimestre e per sostenere le imprese energivore e alcune filiere produttive di punta, quali l'auto, la componentistica e i semiconduttori⁵. Si stima che la diversa distribuzione temporale delle spese connesse al PNRR impatti positivamente sulla crescita 2022 per 0,2 punti percentuali circa, mentre gli altri provvedimenti, essendo compensati da un temporaneo minor finanziamento di alcune spese e da aumenti di entrate, abbiano impatti limitati sulla crescita del PIL di quest'anno (nel caso del DL 17 hanno effetti ritardati di un qualche rilievo sul 2023). La nuova previsione macroeconomica si caratterizza anche per un tasso di inflazione assai più elevato di quanto previsto a



settembre scorso nella NADEF. Il deflatore dei consumi delle famiglie, che nel 2021 è cresciuto dell'1,7 per cento, è previsto aumentare del 5,8 per cento nel 2022, contro una previsione dell'1,6 per cento nella NADEF. La previsione di crescita del deflatore del PIL, anch'essa dell'1,6 per cento nella NADEF, sale al 3,0 per cento. Ciò porta la nuova previsione di crescita del PIL nominale al 6,0 per cento, solo leggermente più bassa del 6,4 per cento previsto nella NADEF. A fronte dell'impennata dell'inflazione, si prevede un'accelerazione più moderata delle retribuzioni e dei redditi da lavoro, sebbene il rinnovo dei contratti pubblici (e di alcuni altri settori) causerà un'accelerazione delle retribuzioni contrattuali. Anche grazie a una crescita dell'occupazione, in rallentamento rispetto al 2021 ma pur sempre significativa (2,6 per cento in termini di ore lavorate), i redditi da lavoro dipendente quest'anno crescerebbero del 5,5 per cento in termini nominali, dal 7,7 per cento dell'anno scorso. Il tasso di disoccupazione scenderebbe dal 9,5 per cento del 2021 all'8,7 per cento. Dal lato dei rapporti con l'estero, come è già avvenuto nella seconda metà del 2021, il forte aumento dei prezzi all'importazione porterà ad un restringimento del surplus commerciale e di partite correnti. Quest'ultimo scenderebbe al 2,3 per cento del PIL quest'anno, dal 3,7 per cento del PIL registrato nel 2020 e dal 3,3 per cento del 2021. Per quanto riguarda i prossimi anni, anche la previsione di crescita del PIL per il 2023 scende in confronto alla NADEF (al 2,3 per cento, dal 2,8 per cento) per via del peggioramento delle variabili esogene della previsione – in particolare livelli attesi dei prezzi dell'energia e dei tassi di interesse più elevati e una minor crescita prevista del commercio mondiale. La previsione per il 2024 è quasi invariata (1,8 per cento contro 1,9 per cento), mentre la previsione per il 2025, non considerata nell'orizzonte della NADEF, è posta all'1,5 per cento anche in base al consueto approccio di far convergere la previsione a tre anni verso il tasso di crescita potenziale dell'economia italiana. Quest'ultimo, ipotizzando l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal PNRR, è cifrato all'1,4 per cento. La previsione sconta un rientro dell'inflazione già nel 2023 dopo il picco previsto per quest'anno. Il deflatore dei consumi crescerebbe intorno al 2 per cento nei prossimi anni. I fattori più importanti sono gli andamenti attesi dei prezzi dell'energia e dei salari. Per i primi, si segue il consueto approccio di utilizzare i prezzi dei contratti futures sul gas e il petrolio, i quali prefigurano livelli molto elevati fino alla primavera del 2023 e quindi una graduale discesa verso livelli che, nel caso del gas, sarebbero pari a meno della metà dei prezzi attuali. Per quanto riguarda le retribuzioni contrattuali, lo scenario tendenziale ipotizza che, al netto delle componenti legate al welfare aziendale e ai premi di produttività, gli adeguamenti dei minimi contrattuali continueranno a prendere come riferimento il tasso di inflazione al netto dei prodotti energetici importati. Si consideri, ad esempio, che a marzo l'indice nazionale dei prezzi al consumo (NIC) al netto dell'energia ha registrato una crescita tendenziale del 2,5 per cento, mentre come detto l'indice generale è cresciuto del 6,7 per cento. Ipotizzando che il tasso di inflazione al netto dell'energia non salga in misura molto significativa rispetto al livello raggiunto a febbraio, i futuri aumenti delle retribuzioni dovrebbero risultare più elevati rispetto agli anni scorsi, ma relativamente moderati e compatibili con un tasso di inflazione intorno al 2 per cento nel medio termine. I lavoratori dipendenti recupereranno potere d'acquisto quando i prezzi dell'energia scenderanno e il tasso di inflazione totale scenderà al di sotto del tasso al netto degli energetici. Guardando alle altre principali variabili macroeconomiche, la previsione tendenziale prefigura un'ulteriore crescita dell'occupazione nel triennio 2023-2025 e una discesa del tasso di disoccupazione all'8 per cento nel 2025 pur in presenza di una ripresa del tasso di partecipazione al lavoro. Il surplus di partite correnti della bilancia dei pagamenti si riallargherebbe dal 2023 in poi grazie alla prevista discesa dei prezzi energetici e ad una crescita delle esportazioni di merci in linea con quella dei principali mercati di sbocco, nonché alla ripresa del turismo straniero in Italia.



QUADRO ECONOMICO LOCALE

Secondo le stime formulate ad aprile 2022 da Prometeia Spa, nel 2021 le attività produttive presenti nell'area di interesse della CCIAA Maremma e Tirreno hanno generato un valore aggiunto superiore ai 13 miliardi di euro, circa il 6% in più rispetto al 2020. Livorno ha contribuito per il 62,2% (circa 8,2 miliardi di euro), Grosseto per il restante 37,8% (5 miliardi di euro). Rispetto al 2020 si rileva una crescita del 5,9% per Livorno, 5,4% per Grosseto, 6,8% per la Toscana e 6,5% per l'Italia. Si tratta di un risultato più che soddisfacente, tenuto conto che in un anno sono stati raggiunti i livelli del 2019.

Le previsioni per il 2022 indicano la possibilità di un incremento della ricchezza prodotta intorno al 2%. Si tratta di un *taglio* di quasi 2 punti percentuali rispetto a quanto previsto solamente ad ottobre 2021, ossia prima del conflitto fra Russia ed Ucraina. Quest'ultimo, congiuntamente ad altri fattori, ha determinato un'ulteriore impennata dei prezzi dell'energia, di molte materie prime e dei semilavorati¹: questo insieme di fattori ha affossato i consumi e di conseguenza la ripresa economica in atto. È atteso un periodo di forte aumento dell'inflazione forse accompagnato da una scarsa crescita, tanto che si è tornati a parlare di possibile "stagflazione". E' bene tuttavia sottolineare che già prima dell'emergenza sanitaria ancora non erano stati recuperati pienamente i livelli di valore aggiunto 2008, anno che, come noto, ha segnato l'avvio di una delle più profonde crisi economiche dal secondo dopoguerra. I *cigni neri*, pandemia e guerra, sono pertanto sopraggiunti in una fase economica non già delle più fiorenti.

La maggior parte della ricchezza prodotta nelle nostre province nel 2021 deriva dai servizi (Livorno 81,5%, Grosseto 77,4%), cui segue l'industria (rispettivamente 12,6% e 9,4%). In ambito livornese il terzo settore per è quello delle costruzioni (4,7%), mentre a Grosseto troviamo l'agricoltura (7,2%). Seppur con fatica, l'industria ha intrapreso la strada della ripresa ed al contempo le costruzioni chiudono il 2021 con variazioni positive a due cifre, grazie agli incentivi finalizzati al miglioramento del patrimonio edilizio, sia dal punto di vista strutturale sia dei consumi energetici. A livello provinciale la ricchezza prodotta dai servizi nel 2021 torna ai livelli pre pandemici grazie anche al fatto che nel 2020 la perdita è risultata più contenuta rispetto a quella registrata per Toscana e Italia.

Per il 2022 è attesa un'ulteriore crescita per le costruzioni (con percentuali di poco superiori al 10% in entrambe le province) e per i servizi (attorno al 2,5%). Primario ed industria sono invece date in discesa rispetto al 2021, con flessioni nell'ordine dei 3 punti percentuali. La recente siccità che ha colpito il nostro Paese e che tuttora perdura, potrebbe far ulteriormente calare, anche drammaticamente, i valori dell'agricoltura, specialmente in Maremma.

A fine 2021 si ipotizza un valore medio del reddito pro capite pari a circa 20.100 euro a livello nazionale, 21.500 regionale, 20.500 per i livornesi e 18.300 per i grossetani. Fatto salvo il diverso importo medio annuo del reddito pro capite di partenza, i territori in esame condividono grosso modo sia l'incremento stimato per il 2021 sia il *trend* atteso per il 2022. Nello specifico, per il 2021 è stata stimata una crescita del potere d'acquisto intorno al 2% per i grossetani e del 2,3% per i livornesi (similmente alla media regionale e nazionale del 2,4%). Lo scenario ipotizzato per il 2022 (Livorno -0,8%, Grosseto e Italia -1,1%, Toscana -1,3%) racchiude in sé le conseguenze dell'invasione russa, del clima generalizzato di incertezza, del caro energia, dell'incremento generale dei prezzi e, non ultimo il trascinarsi delle conseguenze pandemiche.

L'evoluzione del reddito disponibile dei residenti condiziona naturalmente quello dei consumi; tuttavia la scelta in merito a quanta parte del reddito è riversata nei consumi resta legata anche ad un complesso insieme di fattori tra cui, in particolare, il clima di fiducia. Nel 2021 si stima che la spesa per consumi sia tornata a crescere, seppur frenata dalla forte incertezza che caratterizza gli anni'20 del nuovo secolo: le

¹ Il prezzo delle materie prime e dei semilavorati aveva già iniziato la sua escalation nel 2021, soprattutto nel II semestre. Il fattore scatenante è stato il covid 19: il passaggio dal lockdown alle riaperture ha indotto un'espansione improvvisa della domanda su scala globale e di conseguenza dei prezzi delle materie prime.



prospettive di un maggior controllo sulla pandemia hanno portato ad una ripresa dei consumi per quanto ancora in misura non sufficiente a coprire le perdite dell'anno precedente. Nel 2021 si stima che la spesa per consumi sia cresciuta del 6,7% a Livorno ed in media Toscana, del 6% a Grosseto e del 5,8% in Italia. Non bisogna tuttavia dimenticare che il crollo dei consumi verificatosi nel 2020 è stato ovunque superiore ai dieci punti percentuali.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

L.580/1993 ➔ Ordinamento delle Camere di Commercio

D.Lgs.219/2016 ➔ Nuovo Ordinamento delle Camere di Commercio

D.L.41/2021 (Decreto Sostegni) ➔ Misure urgenti per il rafforzamento delle imprese, per il lavoro, per la salute, per il contrasto alla povertà ed il potenziamento delle attività scolastiche

L.113/2021 (conversione D.L. 80/2021) ➔ Decreto Reclutamento

D.L. 99/2021 (Decreto Lavoro e Imprese) ➔ Misure urgenti in materia fiscale, di tutela del lavoro, dei consumatori e di sostegno alle imprese

D.L.118/2021 ➔ Nuove misure di supporto alle imprese (introduzione della procedura negoziata per la soluzione della crisi d'impresa, per lo svolgimento della quale sono state attribuite competenze specifiche anche alle Camere di Commercio)

D.L. 77/2021 ➔ Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

L.234/2021 ➔ Legge di Bilancio per il 2022

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO REGIONALE E ATTIVITÀ DI CONTRASTO IN ESSERE

Il quinto "Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana" presentato recentemente dalla Regione Toscana (Dicembre 2021), in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa, permette di mettere in evidenza il livello di diffusione dell'attività criminale nella Regione Toscana, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenire e contrastare questi fenomeni. Nel rapporto vengono analizzati tre principali focus tematici: un'indagine sulle forme di sfruttamento lavorativo e caporalato, uno studio sulle infiltrazioni criminali nel sistema portuale della Toscana e un'analisi ad ampio spettro sui beni confiscati in Toscana.

Criminalità organizzata. Nel 2020 non sono ancora emerse evidenze di un radicamento organizzativo delle mafie sul territorio regionale, a differenza invece, come sappiamo di altre regioni del centro-nord.

Questo però, non significa che la regione sia immune dalla presenza della criminalità organizzata, ma che esiste una "variante" toscana dei fenomeni mafiosi che si manifesta in diverse modalità e per questo è anche più difficile da localizzare e investigare.

In base all'analisi dei principali eventi riconducibili alla criminalità organizzata di origine nazionale, la presenza di organizzazioni di matrice camorristica risulta la più diffusa ed eterogenea per strategie di business criminale (38%); i gruppi 'ndranghetisti (29%) confermano invece la loro capacità nel promuovere attività illecite su larga scala, dal traffico di stupefacenti al condizionamento dell'economia legale. Per quanto riguarda le organizzazioni di origine siciliana (21%) rivelano il perdurare di relazioni tra gruppi ancora operativi nell'isola e soggetti da tempo trasferiti sul territorio toscano.

Sono inoltre sempre più organizzate le associazioni criminali transnazionali, soprattutto nel traffico di stupefacenti, seguito da favoreggiamento della migrazione clandestina e caporalato. In particolare, le organizzazioni criminali straniere, come quelle albanesi hanno acquisito una posizione privilegiata nel mercato toscano degli stupefacenti.

Nel 2020 la Toscana è stata la seconda regione in Italia per quantitativo di cocaina sequestrata (kg 3495) con un incremento del 199% rispetto al 2019. Nel 2020, il porto di Livorno ha fatto registrare il picco più alto dei



sequestri rispetto agli ultimi dieci anni.

Sul territorio toscano le organizzazioni criminali sono particolarmente interessate agli investimenti nel settore privato, il quale si trova più vulnerabile per via dell'incremento di domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie dovute all'emergenza sanitaria.

Secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, la provincia di Prato conferma il primato nazionale per numero pro-capite di segnalazioni sospette. Rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, confermando la vulnerabilità sia dei lavori che dei servizi.

Sistema portuale e traffici illeciti. Tra gli scali toscani il più rilevante è sicuramente quello di Livorno, non solo nelle dinamiche geopolitiche nazionali e regionali, ma anche come prima esperienza di "porto libero" in Europa.

I risultati di alcune ricerche indicano come i porti possano essere dei veri generatori e attrattori del crimine all'interno dei quali le attività criminali si riproducono circolarmente autoalimentandosi, questo soprattutto grazie ai grandi spazi e alle possibilità offerte dal posto stesso.

Nel 2020 all'interno del porto di Livorno sono state movimentate 31.781.949 tonnellate di merci, dato che lo colloca al quarto posto nella classifica complessiva italiana. Nelle sue relazioni annuali la D.N.A. ha riconosciuto la centralità del porto di Livorno nel sistema dei traffici illeciti nazionali, collocandolo al terzo posto della classifica nazionale dei porti monitorati dalla Direzione.

Il numero di operazioni antidroga avvenute nella provincia di Livorno negli ultimi sette anni è in progressivo aumento. I traffici illegali vanno dal traffico di prodotti contraffatti, al contrabbando di prodotti, di sigarette, al traffico di rifiuti. Traffici portati a termine grazie al coinvolgimento nell'attività criminale di attori operanti all'interno dei porti.

Gravi forme di sfruttamento e caporalato. La Toscana, con 209 persone oggetto di grave sfruttamento lavorativo nel 2020, è la seconda regione in Italia per numero di vittime identificate nelle attività ispettive sui luoghi di lavoro.

La maggioranza di casi di sfruttamento lavorativo in Toscana nel periodo luglio 2020/giugno 2021 coinvolge lavoratori stranieri occupati nelle province di Prato, Firenze e Pistoia in imprese manifatturiere del distretto del tessile, dell'abbigliamento, dell'agricoltura, delle costruzioni e del commercio.

Più che di lavoro nero, si parla di lavoro grigio, quindi di: sotto-inquadramento, sotto-dichiarazione delle ore lavorate, elusione contributiva. Vi è una forte presenza di caporalato e sfruttamento lavorativo soprattutto nei confronti delle fasce più precarie e vulnerabili della popolazione migrante, in particolare nella comunità egiziana.

Ad agosto 2021 la Regione Toscana ha aggiornato il Protocollo contro il caporalato e lo sfruttamento in agricoltura, sottoscritto nel 2016. Il nuovo "Protocollo sperimentale contro il caporalato e lo sfruttamento lavorativo in agricoltura per l'annualità 2021" aggiorna il precedente piano, fornendo indicazioni di prevenzione e di contrasto più incisive e puntuali. Nelle premesse del documento, vengono richiamati i fattori di rischio legati allo sfruttamento lavorativo e all'intermediazione illegale in agricoltura, in particolare rispetto alla violazione del diritto alla salute e alla sicurezza sul lavoro, all'aumento della vulnerabilità dei lavoratori stranieri e alla possibilità che i circuiti di sfruttamento possano facilitare l'infiltrazione di gruppi criminali.

Vi è anche una nuova tipologia di intervento sullo sfruttamento lavorativo, rappresentata da quattro progetti che prevedono azioni di contrasto al caporalato e allo sfruttamento nel settore agricolo. In Toscana si parla di Demetra, Diagrammi Nord, Urban Social Act e Sipla, che coinvolgono reti composite, formate da associazioni datoriali del settore agricolo, sindacati, università, enti del terzo settore, sistema antitratto. Attraverso l'attività di specifici sportelli e unità mobili, i programmi attuano azioni volte alla consulenza, all'emersione e alla tutela delle vittime di sfruttamento e di caporalato e in alcuni casi azioni di ricerca-intervento e di clinica legale. A seconda del progetto, sono inoltre previste attività formative e di reinserimento sociale destinate ai



lavoratori vulnerabili e/o interventi di sensibilizzazione e di sostegno all'agricoltura sociale.

La messa a regime di questi progetti può costituire un'opportunità di rafforzamento delle attività di contrasto alla filiera dello sfruttamento.

I beni confiscati in Toscana. Il sequestro e la confisca dei beni riconducibili ad organizzazioni criminali di stampo mafioso, e ad altre attività illecite dall'elevata pericolosità sociale, rappresenta uno dei principali strumenti della strategia di prevenzione e contrasto antimafia implementata in Italia dagli anni Ottanta e nei decenni successivi. Il riutilizzo sociale di questi beni, a sua volta, contribuisce a rendere questa politica, non solo innovativa a livello internazionale, ma integrata perché identifica un preciso percorso di rigenerazione etica, economica e pubblica di beni.

In Toscana, come in altre regioni italiane, la criminalità organizzata ha da sempre dimostrato elevate capacità di occultamento delle proprietà attività illecite, in particolare di quelle a sfondo economico-patrimoniale. Il riferimento va ai delitti di riciclaggio e di reimpiego di capitali di provenienza illecita, ma anche al condizionamento del mercato degli appalti pubblici.

Esiste quindi anche in Toscana una sorta di economia criminale circolare dove forme di criminalità differenti, non per forza di matrice mafiosa, costruiscono relazioni di scambio simbiotiche nel comune interesse di riciclare ed occultare i capitali illeciti prodotti dalle loro attività di origine.

Sebbene non si possa giungere ad una conclusione definitiva sull'effettivo stato criminale della regione, attraverso questa ricerca, nel corso degli anni si può notare chiaramente un'evoluzione del fenomeno criminale mafioso nella regione.

L'analisi dei provvedimenti di sequestro e confisca dei beni in gestione o destinate da parte dell'ANBSC rappresenta la principale fonte di informazione statistica disponibile sugli investimenti della criminalità organizzata nell'economia locale.

In base alla banca-dati dell'ANBSC, in Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di 541 beni totali presenti, con un incremento rispetto all'anno precedente del 11%. Di questi, 377 (70% del totale) sono in gestione. 167 sono i beni che risultano destinati sul territorio regionale, mentre resta ancora ampio di numero di beni destinabili perché giunti a confisca definitiva, i quali dal 2019 sono in costante aumento, fenomeno che provoca il rallentamento di destinazione, data l'attesa media di destinazione di 7 anni dalla confisca del bene stesso. Su base provinciale, Arezzo e Pistoia sono le prime in Toscana per numero di beni sotto confisca. I beni immobili rappresentano l'88% del totale, il restante è costituito da aziende. Entrambi in aumento rispetto all'anno precedente. Su 63 beni classificati come aziende, circa il 25% è costituito da aziende nel settore del commercio ingrosso-dettaglio, seguito da alberghi e ristoranti (21%) e da quello immobiliare e servizi alle aziende (17%).

Fenomeni corruttivi. Nel 2020, come nei precedenti rapporti, si registra in Toscana, uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti più orientato verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

Con il sopracitato spostamento del baricentro verso il privato, si accende un segnale di allarme sulla vulnerabilità delle società pubbliche e partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere. Anche nel 2020 si ha la conferma del coinvolgimento di figure professionali delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Nel 2020 gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 11 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali. I soggetti con responsabilità politica che fino ai rapporti precedenti erano presenze marginali, nel 2020 sono presenti in ben 6 dei 16 casi considerati. I restanti 11 casi coinvolgono funzionari e dipendenti pubblici.

In più del 60% degli eventi di corruzione nel quinquennio si registra un tipo di corruzione che si fonda su scambi occulti ripetuti nel tempo. La più frequente è quella **consuetudinaria**, con 31 casi, con scambi reiterati nel tempo, seguita da quella **sistemica** in 15 eventi, con la ripetizione di scambi e aumento graduale dei



partecipanti. In 23 casi la vicenda sembra invece basarsi su un incontro occasionale tra pochi soggetti disposti ad entrare in una relazione di scambio, secondo il **modello di corruzione occasionale**.

Si rileva un decremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine, ma nell'attività contrattuale si registra l'area più sensibile al rischio corruzione ovvero il settore degli appalti. Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.

Nella gestione della pandemia da covid-19 sono particolarmente vulnerabili le attività che si occupano di approvvigionamenti necessari e acquisti straordinari per sostenere e fronteggiare le lacune del sistema sanitario. Secondo i dati raccolti nell'ambito del progetto C.E.C.O la pandemia ha anche provocato una diminuzione nel numero di lanci stampa trattanti eventi di corruzione. Dal punto di vista della distribuzione territoriale degli episodi di corruzione, ben 26 casi hanno come sede Firenze. Il livello provinciale sembra essere quello maggiormente coinvolto rispetto a quello comunale e interprovinciale. Anche nel 2020 i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati gli appalti (circa il 55% dei casi). Oltre a questi vi è un aumento di eventi emersi nel governo del territorio (11,5%).



3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il **Valore pubblico** viene definito come il livello di benessere – economico, sociale, ambientale - generato dall'Amministrazione a favore dei propri utenti e stakeholder (nel caso delle CCIAA, soprattutto le imprese), grazie al miglioramento degli impatti delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell'ente.

Il Valore pubblico che la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno si propone di creare è sintetizzato attraverso la declinazione degli obiettivi strategici triennali.

Gli Obiettivi Strategici costituiscono la descrizione dei traguardi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie funzioni strategiche.

Gli Obiettivi Operativi - Piani Operativi definiscono le azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

La Camera di Commercio, al fine di descrivere e successivamente misurare la performance camerale, ha optato per la scelta della metodologia Balanced Scorecard (BSC); pertanto l'articolazione dell'albero delle performance verrà rappresentato secondo tale logica.

Seguendo l'approccio Balanced Scorecard, gli obiettivi vengono a declinarsi in diversi ambiti di performance sui quali orientare l'azione camerale nel rispetto della multidimensionalità della stessa. Le prospettive, di seguito descritte, inoltre forniscono la base di articolazione della mappa strategica di seguito proposta:

Imprese, Consumatori e Territorio: prospettiva orientata a misurare il grado di soddisfazione del tessuto economico-sociale, valutando la capacità dell'ente di individuare i bisogni specifici del territorio e degli utenti al fine di garantire la piena soddisfazione delle esigenze e delle aspettative;

Processi Interni: prospettiva orientata ad individuare il grado di efficienza ed efficacia con il quale l'ente gestisce e controlla i processi interni, mediante l'ottimizzazione di quelli esistenti, ed alla definizione di processi attraverso i quali perseguire gli obiettivi strategici;

Apprendimento Crescita e Innovazione: prospettiva volta alla valorizzazione delle potenzialità interne dell'ente per una crescita del personale in termini di competenze e motivazione, nonché al potenziamento delle infrastrutture tecniche e tecnologiche di supporto;

Economico-Finanziaria: prospettiva orientata al monitoraggio degli aspetti economico-finanziari in relazione alla programmazione strategica volta, quindi, a valutare la gestione dell'ente in ragione della sua capacità di perseguire l'equilibrio di bilancio.





3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

La Mappa strategica



Gli obiettivi strategici

1 Semplificazione Amministrativa e Digitalizzazione dei Servizi

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

011 - Competitività delle imprese

Peso su AS:

20,00%

Risorse economiche:

253.970,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Competitività e sviluppo imprese

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

50,00%	Azioni per aumentare la certezza dei dati ed il valore delle informazioni economiche	-	Entro 31-12-2022
50,00%	DFP 3.3 - Percentuale di servizi full digital Incidenza dei servizi completamente digitali sul totale dei servizi camerali	Indicatori DFP	≥ 73,00 %



2 Innovazione, Sviluppo, Sostenibilità e Transizione Green

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

011 - Competitività delle imprese

Peso su AS:

20,00%

Risorse economiche:

1.579.684,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Competitività e sviluppo imprese

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

Indicatori (100%)	Target
0,00% Incremento soggetti coinvolti in attività e servizi legati a innovazione, sviluppo e sostenibilità	Outcome >= 0 N.
100,00% Valutazioni positive rilevate tramite customer satisfaction da parte dei destinatari delle iniziative (Innovazione, Sviluppo, Sostenibilità e Transizione Green)	Qualità >= 80,00 %

3 Valorizzazione del patrimonio culturale, Turismo e Promozione integrata del territorio

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

011 - Competitività delle imprese

Peso su AS:

20,00%

Risorse economiche:

183.006,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

Indicatori (100%)	Target
25,00% Grado di soddisfazione degli utenti che accedono alla Biblioteca Storica/giuridica (scala 1-5)	- >= 3 N.
25,00% Incremento accessi alla Biblioteca storica/giuridica	Outcome >= 1 N.
25,00% Incremento iniziative legate alla valorizzazione del patrimonio culturale	Outcome >= 1 N.
0,00% Incremento soggetti coinvolti in attività e servizi legati turismo e valorizzazione integrata territorio	Outcome >= 0 N.
25,00% Valutazioni positive rilevate tramite customer satisfaction da parte dei destinatari delle iniziative (Valorizzazione del patrimonio culturale, Turismo e Promozione integrata del territorio)	- >= 80,00 %



4

Infrastutture Portualità Logistica Gestione Strategica delle partecipazioni societarie

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

011 - Competitività delle imprese

Peso su AS:

20,00%

Risorse economiche:

7.750,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Competitività e sviluppo imprese

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

50,00%	Azioni poste in essere per la gestione strategica di Infrastrutture Portualità Logistica	-	>= 90,00 %
50,00%	Creazione e partecipazione tavoli di sviluppo	-	>= 1 N.

5

Nuove imprese, Politiche attive del lavoro e Giovani

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

011 - Competitività delle imprese

Peso su AS:

20,00%

Risorse economiche:

220.799,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Competitività e sviluppo imprese

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

0,00%	Incremento soggetti coinvolti in attività e servizi legati alla cultura d'impresa e orientamento lavoro	-	>= 0 N.
100,00%	Valutazioni positive rilevate tramite customer satisfaction da parte dei destinatari delle iniziative (Nuove imprese, Politiche attive del lavoro e Giovani)	-	>= 80,00 %



7

Giustizia alternativa, Legalità nell'Economia e Promozione della Concorrenza

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

012 - **Regolazione dei mercati**

Peso su AS:

100,00%

Risorse economiche:

407.050,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Regolazione dei mercati

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Vigilanza e tutela dei consumatori

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

0,00%	Incremento azioni o iniziative finalizzate alla valorizzazione del ruolo dell'Ente nell'ambito della regolazione del mercato	-	≥ 0 N.
50,00%	Ricognizione della presenza di clausole compromissorie a favore della Camera di commercio nelle società iscritte dalla costituzione del nuovo ente camerale	-	≥ 100,00 %
50,00%	Valutazioni positive rilevate tramite customer satisfaction dei punti di ascolto ed assistenza per l'utenza (Sportello di primo orientamento, Sportello sicurezza ed etichettatura ed OCCS)	-	≥ 80,00 %

6

Internazionalizzazione e Mercati Esteri

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

016 - **Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo**

Peso su AS:

100,00%

Risorse economiche:

123.363,00 €

Prospettiva BSC:

Utenti-imprese-territorio

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Internazionalizzazione e Made in Italy

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

0,00%	Incremento imprese coinvolte in attività e servizi di ambito internazionale	-	≥ 0 N.
100,00%	Valutazioni positive rilevate tramite customer satisfaction da parte dei destinatari delle iniziative sull'internazionalizzazione e mercati esteri	-	≥ 80,00 %



8

Accountability e Trasparenza

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,32%

Risorse economiche:

18.230,00 €

Prospettiva BSC:

Processi interni

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

33,33%	Assenza di segnalazioni illeciti/eventi corruttivi (PTPCT)	-	0 N.
33,33%	Istanze accesso civico	-	≤ 1 N.
33,34%	Livello di trasparenza dell'ente sulla base delle valutazioni dell'OIV (indice composto che esprime l'incremento del grado di trasparenza dell'amministrazione)	-	≥ 90,00 %

9

Qualità, efficienza e centralità della performance

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,28%

Risorse economiche:

Prospettiva BSC:

Processi interni

Indicatori (100%)

Target

10,00%	Grado medio di soddisfazione rilevata da indagini di customer satisfaction da parte dei diversi servizi camerali (indice sintetico; scala 1-5)	-	≥ 3 N.
10,00%	Incidenza degli atti deliberativi gestiti nel rispetto dei termini imposti dalla normativa e dalle disposizioni interne	-	≥ 95,00 %
10,00%	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti art. 33 D.Lgs 33/2013 e art. 9 DPCM 22/09/2014 (ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture)	-	≤ -10 N.
10,00%	Percentuale degli obiettivi soggetti a modifica	-	≤ 20,00 %
10,00%	Percentuale di fatture pagate entro trenta giorni	-	≥ 91,00 %
10,00%	Percentuale di pratiche telematiche e con protocollazione automatica evase entro 5 gg	-	≥ 98,00 %
10,00%	Tempestività dei pagamenti delle fatture passive	-	≤ 18 gg
10,00%	Tempi medi di lavorazione delle pratiche RI anno x al netto della sospensione	-	≤ 2 gg
10,00%	Tempo medio di lavorazione delle pratiche RI	-	≤ 6 gg
10,00%	Tempo medio di sospensione delle pratiche telematiche da parte del servizio R.I.	-	≤ 5 gg



10

Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,28%

Risorse economiche:

2.335,00 €

Prospettiva BSC:

Processi interni

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

33,33%	Grado di copertura (strumenti ed interventi formativi) del processo di digitalizzazione interna	-	≥ 85,00%
33,34%	Incremento efficienza/efficacia processi mappati progetto lean organization	-	Entro 31-12-2022
33,33%	DFP 1.2 - Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile Esprime l'incidenza del ricorso al lavoro agile	Indicatori DFP	≥ 15,00%

11

Comunicazione istituzionale: tra accompagnamento della governance e dialogo tra le imprese e i cittadini

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,28%

Risorse economiche:

50.000,00 €

Prospettiva BSC:

Apprendimento e crescita

Indicatori (100%)

Target

33,34%	Crescita qualitativa social	-	≥ 1 N.
33,33%	Incremento delle iscrizioni alla Newsletter	-	≥ 1 N.
33,33%	Uscite stampa istituzionali politiche	-	≥ 8 N.

12

Valorizzazione del capitale umano e dei livelli di benessere organizzativo

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,28%

Risorse economiche:

32.000,00 €

Prospettiva BSC:

Apprendimento e crescita

Indicatori (100%)

Target

50,00%	Variazione del livello di benessere organizzativo rispetto all'anno precedente	-	≥ 1 N.
50,00%	Variazione delle ore medie di formazione del personale a tempo indeterminato rispetto all'anno precedente	-	≥ 1 h



13

Valorizzazione e gestione efficiente del patrimonio immobiliare

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,28%

Risorse economiche:

756.000,00 €

Prospettiva BSC:

Economico-finanziaria

Missione: (ex D.M. 27/03/13)

Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche

Programma: (ex D.M. 27/03/13)

Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

Classificazione COFOG:

Indicatori (100%)

Target

0,00%	Grado di realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili destinati alla resa diretta di servizi	-	>= 0,00 %
100,00%	Revisione e attuazione del Piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare	-	>= 90,00 %

14

Revisione della spesa e potenziamento dei flussi economico finanziari in entrata

Descrizione:

Ambito strategico (AS):

032 - Servizi istituzionali e generali delle PA

Peso su AS:

14,28%

Risorse economiche:

10.200,00 €

Prospettiva BSC:

Economico-finanziaria

Indicatori (100%)

Target

33,33%	Incidenza delle riscossioni spontanee del Diritto Annuale sul totale dovuto	-	>= 69,00 %
33,33%	Riduzione incidenza costi per consumi intermedi su totale proventi	-	<= 1 N.
33,34%	Riscossione dei crediti non tributari	-	<= 1 N.

Gli obiettivi strategici – Obiettivi comuni di sistema

A partire dall'annualità 2022 la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno ha inserito tra gli obiettivi strategici da realizzare anche gli obiettivi comuni del sistema camerale, individuati da Uniocamere nazionale, ed i cui target sono stati individuati previo confronto con l'OIV.

OBIETTIVI	Indicatore	ALGORITMO		Fonte	Serie storica				Target CC		
		Numeratore	Denominatore		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	-	Progetti 20% DA	108	256	82		140	140	140
	Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	-	Progetti 20% DA	6	10	10		13	13	13
	Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	-	Cruscotto transizione digitale	ND	ND	ND	1025	Anno rilevazione	700	700
	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno	N. imprese attive al 31/12	Rilevazione ad hoc CCIAA	ND	ND	ND	0,58	Anno rilevazione	0,4	0,4



OBIETTIVI	Indicatore	ALGORITMO		Fonte	Serie storica				Target CC		
		Numeratore	Denominatore		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUCROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	↳ Livello di utilizzo del portale <i>impresainungiorno.gov</i>	N. delle pratiche inviate attraverso il portale <i>impresainungiorno.gov</i>	-	Cruscotto transizione digitale	ND	ND	ND	ND	0	0	0
	↳ Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese attive al 31/12	Cruscotto transizione digitale	4,05	8,55	15,67	24,45	25	25	25
	↳ Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) NB: dato conforme a quello indicato nel questionario ministeriale di valutazione del funzionamento del Registro imprese	N. imprese attive al 31/12	Osservatorio camerale / Movimprese	14,06	13,92	18,15	10,85	9	9	9
	↳ Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale	N. Totale comuni aderenti al SUAP	Cruscotto transizione digitale	ND	ND	ND		0	0	0

OBIETTIVI	Indicatore	ALGORITMO		Fonte	Serie storica				Target CC		
		Numeratore	Denominatore		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	↳ Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	-	Osservatorio camerale	82	7	92	88	90	90	90
	↳ Livello di attività di informazione e orientamento	N. Incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-	-	Osservatorio camerale	ND	8	16		17	17	17
	↳ Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	N. imprese esportatrici	Osservatorio camerale / Elaborazione Tagliacarne su dati ISTAT	27,39%	8,83%	16,58%	15,86%	16	16	16
	↳ Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	-	Rilevazione ad hoc CCIAA	ND	ND	ND		0	0	0

OBIETTIVI	Indicatore	ALGORITMO		Fonte	Serie storica				Target CC		
		Numeratore	Denominatore		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	↳ Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali)	Proventi strutturali	Pareto	-4,77%	-6,78%	-14,59%	-10,13%	-10,10%	-9,90%	-9,70%
	↳ Indice di struttura primario	Patrimonio netto	Immobilizzazioni	Pareto	142,37%	153,08%	204,48%	220,39%	220,00%	225,00%	230,00%
	↳ % di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni	Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	Pareto	70,13%	65,75%	70,53%	68,45%	68,50%	68,60%	68,70%
	↳ Capacità di generare proventi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da	Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da	Pareto	18,28%	11,63%	12,73%	14,00%	14,00%	14,10%	14,20%



3.2 – Performance operativa

Gli obiettivi operativi

Si illustra di seguito la programmazione operativa relativa al primo anno (2022) del triennio di riferimento (2022 – 2024), che rappresenta altresì il primo anno di attuazione del programma di mandato, approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n.22/2021: partendo dagli obiettivi strategici, l'ente individua gli obiettivi per l'esercizio considerato, delineando i risultati attesi attraverso opportuni set di indicatori e relativi target. In fase di monitoraggio semestrale, l'Amministrazione si riserva di revisionare gli obiettivi con il coinvolgimento dell'OIV.

Per una rappresentazione analitica degli obiettivi operativi 2022 della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, si rinvia all'Allegato n.1.1.



3.3 – Pari opportunità

Il tema delle pari opportunità costituisce un elemento di fondamentale importanza per la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane destinato all'incremento delle performance di qualsiasi tipo di organizzazione e ancor più nelle pubbliche amministrazioni, dove si caratterizza come elemento trasversale per il perseguimento della missione e dei valori che guidano le attività ed i processi decisionali, sia di carattere strategico che operativo.

Le amministrazioni pubbliche, infatti, sono tenute, come disposto dal Codice delle pari opportunità (D. lgs. 198/2006) e dal D. Lgs. 165/2001, ad adottare il Piano Triennale per le azioni positive per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica, del 23 maggio 2007, individua le linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. La stessa Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2/2019 - "Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" – ha richiamato l'attenzione sulla necessità che le Pubbliche Amministrazioni adottino tale strumento di programmazione, prevedendone il collegamento con il Piano della Performance, di cui diventa un allegato da aggiornare annualmente: il D.L.80/2021 ha poi assorbito il Piano Triennale delle azioni Positive all'interno del PIAO dall'anno 2022.

La predisposizione di un piano per le azioni positive richiede da un lato l'implementazione di specifiche azioni di intervento sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro, delle politiche di reclutamento e gestione del personale e della formazione e cultura organizzativa; dall'altro lato lo sviluppo, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi, delle dimensioni delle pari opportunità, attraverso l'individuazione di precisi indicatori sia in una prospettiva interna (input) che in una esterna (outcome).

Partendo dunque dall'analisi del contesto attuale e di quanto è stato realizzato fino ad adesso, dovranno essere individuati gli obiettivi da perseguire e gli interventi da attuare per un miglioramento concreto della situazione in essere.

Contesto esterno

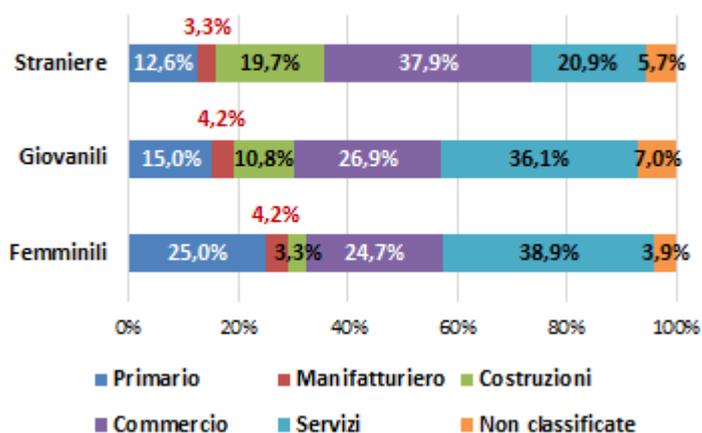
Nelle province di Grosseto e Livorno a fine 2021 operavano 16.280 sedi d'impresa femminili, numero che mostra una blanda crescita in ragione d'anno (+0,2%), inferiore ai territori di confronto e fenomeno da attribuirsi in toto alla provincia grossetana (+0,9%) dato che quella livornese accusa un evidente calo (-0,6%). Il tessuto imprenditoriale locale continua a distinguersi per una maggiore diffusione dell'imprenditoria "rosa": sono presenti oltre 26 imprese femminili su cento, contro una media di 23 in Toscana e di 22 nel resto d'Italia. Localmente operano principalmente nei servizi (38,9% del totale "rosa") e nel settore primario (25,0%).



Imprese femminili registrate, valori assoluti 2021, incidenze % e variazioni tendenziali %			
Territorio	Sedi d'impresa registrate	Incidenza %	Variazione tendenziale %
Grosseto	8.048	27,61	0,9
Livorno	8.232	25,27	-0,6
CCIAA MT	16.280	26,37	0,2
Toscana	94.950	23,24	0,3
Italia	1.342.703	22,13	0,5

Elaborazione Centro Studi e Servizi CCIAA Maremma e Tirreno su dati Infocamere

Incidenza % per settori per tipologia d'impresa



Contesto interno

Nella CCIAA della Maremma e del Tirreno lavorano 72 dipendenti di ruolo, di cui 21 uomini e 51 donne, con una predominanza a vantaggio delle seconde, che rappresentano il 71% di tutto il personale, evidenziando così la sostanziale assenza di ostacoli di genere nell'accesso al lavoro.

Composizione del personale suddiviso per categoria e genere

31/12/2021		
CATEGORIA	DONNE	UOMINI
Segretario Gen.	0	1
Dirigenti	0	2
D	14	6
C	26	7
B	11	4
A	0	1
Totale	51	21

Organizzazione del lavoro

Per quanto riguarda la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli familiari, è da menzionare l'adozione da parte dell'Ente, con determinazione SG n.7/2019, del documento sui "Criteri Generali delle Politiche dell'orario di lavoro, con il quale nella distinzione fra orario di lavoro e orario di servizio è stata estesa la fascia



di orario cd. “flessibile” a disposizione del dipendente, ampliando, in particolare, la possibilità di effettuare recuperi orari: rileva sottolineare che tale prerogativa si è rivelata estremamente utile nella conciliazione del lavoro con le esigenze familiari che gravano in particolar modo sulle donne, e specialmente, sulle lavoratrici madri.

Del resto la Camera di Commercio aveva già provveduto a regolamentare, tramite il Contratto Decentrato Integrativo, l’istituto della banca ore previsto dal CCNL 14/9/2000, che alla luce della Riforma Brunetta, in quanto inerente all’organizzazione del lavoro, è stato inserito nel suddetto documento “Criteri delle Politiche dell’orario di lavoro” e che consente di accumulare fino a 24 ore di riposi compensativi, usufruibili entro l’anno successivo a quello di maturazione, per i quali viene comunque erogato il differenziale economico tra ora ordinaria e ora di lavoro straordinario.

Ancora in tema di flessibilità, appare subito evidente che la concessione dei part time nell’Ente si è svolta tutta a favore della componente femminile: dei 14 contratti a tempo parziale esistenti (31/12/2021), su un totale di 69 dipendenti non dirigenti, due sono attribuiti a lavoratori maschi. Rileva sottolineare la particolare attenzione dell’Amministrazione alle motivazioni, perlopiù inerenti la necessità di conciliare le esigenze della vita familiare con quelle professionali, nella concessione dei part time.

Telelavoro

Fin dalla sua costituzione (Settembre 2016) l’Ente ha adottato un apposito regolamento, aggiornato di recente (Deliberazione CC n.9 del 28/10/2019), in seguito al quale è stato attivato dal 1° Novembre 2019 un progetto di telelavoro che ha riguardato una lavoratrice.

Lavoro agile

In considerazione dello stato di emergenza sanitaria e per fronteggiare il diffondersi del virus Covid19, fin dal mese di marzo 2020 l’Ente si è prontamente adoperato per l’introduzione della modalità di lavoro agile all’interno della propria struttura, adottando le necessarie misure organizzative e di sicurezza sul luogo di lavoro (piano straordinario di lavoro agile, protocollo anticontagio, messa in sicurezza delle postazioni di lavoro, disponibilità di rete informatica e di banche date accessibili anche da remoto, messa a disposizione della dotazione informatica necessaria, laddove non disponibile da parte del dipendente). Ciò ha consentito da un lato di continuare ad erogare i servizi a favore dei propri stakeholder senza interruzioni e mantenendo standard di qualità ed efficienza, dall’altro di consentire alle dipendenti ed ai dipendenti di svolgere la prestazione dell’attività lavorativa nella nuova modalità di lavoro agile, fondata su criteri di alternanza con la presenza in ufficio e di rotazione, nel rispetto delle percentuali di volta in volta previste dai provvedimenti governativi. Tale forma di lavoro è stata utilizzata anche per il 2021; nel mese di Aprile 2021 è stato approvato il Regolamento sul Lavoro Agile e con deliberazione GC 126/2021 è stato introdotto un modello organizzativo basato sulla semplificazione e digitalizzazione dei processi e sul lavoro agile.

Benessere Organizzativo

Un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all’assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro: si richiama l’attenzione sulla circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sulle successive eventuali integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5) in ordine alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato. Meritano inoltre specifico richiamo la Legge 3 agosto 2007, n° 123 ed il D.Lgs. 9 aprile 2008, n° 81. La Camera procede ad effettuare sistematicamente una specifica valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell’accordo europeo dell’8 ottobre 2004, alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione (D.Lgs. 9 aprile 2008, n° 81 art. 28). Dall’analisi non si evidenziano particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro, con un profilo di pericolo basso. A proposito di valutazione di rischi, si rileva anche la formazione specifica, all’interno dell’Ente delle figure della sicurezza,



come previsto dalla vigente normativa, nonché lo svolgimento di corsi di formazione in materia per tutto il personale.

Ogni anno viene realizzata un'indagine di benessere organizzativo, con una buona partecipazione dei dipendenti, come importante momento di diagnosi organizzativa, che permette di misurare il livello di soddisfazione dei bisogni e delle aspettative delle risorse umane all'interno dell'organizzazione, nell'ottica di un miglioramento della qualità organizzativa dell'Ente.

Obiettivi generali di pari opportunità 2022 - 2024

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale ed in occasione di mobilità;
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, una cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Obiettivi specifici di pari opportunità 2022 - 2024

1. Obiettivo: promuovere il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, secondo le indicazioni fornite dalla Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Interventi da realizzare: supportare le attività del CUG, mettendo a disposizione spazi e strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti; favorire la circolazione delle informazioni sulle tematiche delle pari opportunità e di genere attraverso i diversi canali di comunicazione.

2. Obiettivo: sviluppo di iniziative di formazione rivolte a tutti i dipendenti, con particolare attenzione alla partecipazione della componente femminile, per assicurare al personale uguali opportunità di crescita professionale, ivi compreso il personale delle categorie più basse.

Interventi da realizzare: approvazione del piano annuale della formazione, con attenzione allo sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti, nonché organizzazione prioritariamente di corsi di formazione in loco, con docenti sia esterni che interni; possibilità di partecipare a corsi di formazione con modalità web conference, in modo da ridurre le necessità di allontanamento dalla propria abitazione/sede.

3. Obiettivo: individuare le soluzioni possibili per consentire la conciliazioni degli orari di lavoro con gli impegni di famiglia e di vita.

Interventi da realizzare: gestione flessibile dell'orario di lavoro, tenendo conto di eventuali specificità delle situazioni rappresentate dal singolo; favorire il reinserimento delle/dei dipendenti in caso di congedi ed aspettative di lunga durata; possibilità di attivare progetti di telelavoro; introduzione a regime delle varie forme di lavoro da remoto.

4. Obiettivo: ricognizione sull'attuale livello di benessere organizzativo per individuare eventuali interventi migliorativi.

Interventi da realizzare: realizzazione di indagine sul benessere organizzativo all'interno dell'Ente ed individuazione di un piano di miglioramento, con il coinvolgimento dei vertici gestionali dell'amministrazione.

5. Obiettivo: individuare le soluzioni possibili per consentire la messa a regime del lavoro agile.

Interventi da realizzare: individuazione delle misure di revisione dell'organizzazione e delle modalità di erogazione dei servizi improntate alla nuova modalità del lavoro agile, quale strumento non più emergenziale ma a regime.



3.4 – Performance individuale

Di seguito sono esplicitati gli obiettivi individuali della Dirigenza

Obiettivi individuali Segretario Generale

SG_04 - Azioni propositive dirette alla gestione ottimale delle partecipazioni camerali non di sistema (tavoli di lavoro per lo sviluppo delle infrastrutture)				
50,00%	Coinvolgimento società non di sistema coinvolte		N. società partecipate non di sistema coinvolte / N. totali società partecipate non di sistema	$\geq 50,00 \%$
50,00%	Percentuale di approvazione di azioni della Giunta		N. azioni approvate dalla Giunta / N. azioni proposte alla Giunta	$\geq 70,00 \%$
SG_07 - Diffusione dell'arbitrato e della mediazione				
100,00%	Convenzioni stipulate per la diffusione dell'arbitrato con Ordini professionali/Associazioni		N. convenzioni stipulate per la diffusione dell'arbitrato con Ordini professionali/Associazioni	≥ 1 N.
SG_09.A - Capacità di realizzare gli obiettivi programmati				
100,00%	Stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)		Percentuale stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)	$\geq 80,00 \%$
SG_09.B - Introduzione di una diversa modalità di programmazione in ottica di semplificazione				
100,00%	Revisione dei processi di programmazione e predisposizione del PIAO		Revisione dei processi di programmazione e predisposizione del PIAO entro la tempistica prevista (100%=Sì; 0%=NO)	100,00 %
SG_10 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali				
50,00%	Grado di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area di competenza)		Percentuale di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area di competenza)	$\geq 90,00 \%$
50,00%	Grado di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area di competenza)		Percentuale di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area di competenza)	$\geq 90,00 \%$



Obiettivi individuali Dirigente Area I

DirA1_08 - Grado di compliance su trasparenza amministrativa				
100,00%	Adempimenti verificati da OIV		N. di adempimenti verificati da OIV e risultati conformi / N. adempimenti verificati da OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	≥ 95,00 %
DirA1_09 - Capacità di realizzare gli obiettivi programmati Area 1				
80,00%	Stato di attuazione obiettivi di Area (Indicatore sintetico performance di Area 1)		Percentuale attuazione obiettivi di Area (Indicatore sintetico performance di Area 1)	≥ 90,00 %
20,00%	Stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)		Percentuale stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)	≥ 80,00 %
DirA1_10 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Area 1)				
50,00%	Grado di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area 1)		Percentuale di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area 1)	≥ 90,00 %
50,00%	Grado di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area 1)		Percentuale di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area 1)	≥ 90,00 %
DirA1_13 - Revisione e attuazione del Piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare				
100,00%	Grado di realizzazione annuale del Piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare		N. azioni realizzate anno "n" per revisione e attuazione del Piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare / N. azioni programmate anno "n" per revisione e attuazione del Piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare	≥ 95,00 %



Obiettivi individuali Dirigente Area II (Sg ad interim)

DirA2_01.A - Continuare ed intensificare la semplificazione delle procedure amministrative di cancellazione dal registro imprese delle imprese non operative: cancellazione di imprese (individuali, società di perso				
100,00%	Percentuale imprese cancellate dal registro imprese (imprese non operative)		N. imprese cancellate dal registro imprese (imprese non operative)/ N. imprese con requisiti per la cancellazione (Cruscotto RI) dal registro imprese (imprese non operative)	$\geq 50,00 \%$
DirA2_01.B - Consolidamento della centralità del Registro delle imprese come strumento per la conoscenza e la trasparenza del mercato				
100,00%	Redazione direttive sulla pubblicità legale inerenti la composizione negoziata della crisi di impresa		Redazione direttive sulla pubblicità legale inerenti la composizione negoziata della crisi di impresa entro la data	Entro 31-12-2022
DirA2_09 - Capacità di realizzare gli obiettivi programmati Area 2				
80,00%	Stato di attuazione obiettivi di Area (Indicatore sintetico performance di Area 2)		Percentuale di attuazione obiettivi di Area (Indicatore sintetico performance di Area 2)	$\geq 90,00 \%$
20,00%	Stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)		Percentuale stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)	$\geq 80,00 \%$
DirA2_10 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Area 2)				
50,00%	Grado di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area 2)		Percentuale di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area 2)	$\geq 90,00 \%$
50,00%	Grado di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area 2)		Percentuale di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area 2)	$\geq 90,00 \%$



Obiettivi individuali Dirigente Area III

DirA3_02 - Iniziative per la ripartenza delle imprese				
100,00%	Percentuale risorse concesse a budget per bandi		Risorse concesse a budget per bandi / Risorse prenotate a budget per bandi	$\geq 90,00\%$
DirA3_07 - Cooperazione con Fondazioni, Enti, Organizzazioni e Associazioni di categoria per la diffusione e la conoscibilit� del servizio OCCS				
100,00%	Iniziative realizzate per la diffusione e la conoscibilit� del servizio OCCS		N. iniziative realizzate (cooperazione con Fondazioni, Enti, Organizzazioni e Associazioni di categoria)	≥ 3 N.
DirA3_09 - Capacit� di realizzare gli obiettivi programmati Area 3				
80,00%	Stato di attuazione obiettivi di Area (Indicatore sintetico performance di Area 3)		Percentuale di attuazione obiettivi di Area (Indicatore sintetico performance di Area 3)	$\geq 90,00\%$
20,00%	Stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)		Percentuale stato di attuazione obiettivi di Ente (Indicatore sintetico performance organizzativa)	$\geq 80,00\%$
DirA3_10 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Area 3)				
50,00%	Grado di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area 3)		Percentuale di realizzazione del set di indicatori funzionamento processi lean organization (Area 3)	$\geq 90,00\%$
50,00%	Grado di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area 3)		Percentuale di realizzazione di un set di indicatori efficacia/efficienza progetto LA (Area 3)	$\geq 90,00\%$



3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

L'integrità dell'Amministrazione costituisce un presupposto indispensabile per definire una strategia orientata ad incrementare il valore pubblico e per perseguire risultati di performance funzionali a questa crescita.

La pianificazione acquista allora un valore programmatico per il contrasto alla corruzione ed al contempo individua le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Essenziale è altresì la definizione di "corruzione" che viene adottata nel P.N.A., il cui aggiornamento è stato approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo.

Le analisi di rischio svolte e le azioni di contrasto che si è deciso di programmare e realizzare vanno oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

La Camera di Commercio si propone di:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La lotta alla corruzione diviene quindi uno dei principali strumenti attraverso cui la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, quale amministrazione pubblica che svolge funzioni di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, intende realizzare i principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità ed integrità.

Obiettivo finale è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- 1) ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.



Ogni amministrazione è tenuta ad 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.

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (**misure generali**); altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con ogni dirigente, ciascuno per l'area di competenza, e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (**misure specifiche**).

Misure generali

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso	Applicazione delle norme in materia di accesso	Responsabile della misura Sg; Responsabili di procedimento	V. Regolamento DCC 5/2018
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	Cod. Comportamento CC Mar Tir DGC 133/2020



Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi 	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	Vedi art. 53 D.lgs. n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 190/2013; art. 20 D.lgs. n. 39/2013 e art. 15 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti 	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	Piano della formazione 2022 CC Mar Tir
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere non sempre attuabile per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; tutti i dipendenti	



Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). 	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; Responsabile della Trasparenza; Responsabili dei processi.	Allegato sugli adempimenti in tema di trasparenza
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; Responsabili dei processi.	
Controllo	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. 	Responsabile della misura Sg; Dirigenti; Responsabili dei processi; Responsabili di procedimento	

Codice di comportamento

Come previsto dall'art. 1 co. 44 della L.190/2012 il Governo ha adottato con D.P.R. 62/2013 il Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni: lo stesso è stato consegnato a tutti i dipendenti e pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Con provvedimento n. 15/2016 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, codice integrativo di Ente; lo stesso è stato inoltrato all'OIV, ai fini dell'acquisizione del preventivo ed obbligatorio parere, che è stato espresso in senso favorevole.

L'aggiornamento 2019 al PNA (Delibera n.1064) invita le Amministrazioni a rivisitare, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità: l'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti. A tal



fine il codice rappresenta un elemento complementare del PTPC di ogni amministrazione: esso detta una disciplina che, a partire da quella nazionale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità. Il rispetto dei doveri del codice di comportamento costituisce obiettivo di performance per ogni Amministrazione.

Di recente (19 Febbraio 2020) A.N.A.C. ha emanato apposite Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione (Delibera n.177), per promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni, proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con il PTPCT. Nel mese di dicembre 2020 la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno ha sottoposto a revisione il codice di comportamento (D GC n.133/2020) alla luce delle linee guida Anac.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

L'articolo 1 comma 41 della legge n. 190/2012 introduce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Si rinvia a quanto previsto nel codice di comportamento dell'Ente.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

L'amministrazione ha adottato un regolamento che contiene la disciplina per il conferimento di incarichi a dipendenti, compresi i dirigenti, ed a terzi (D CC 12/2018 e D CC 13/2021) e ne definisce modalità e fattispecie per il rilascio della preventiva autorizzazione.

Rotazione del personale

Tra le altre misure atte a prevenire il fenomeno della corruzione, riportate a titolo esemplificativo nel PNA, si fa riferimento al criterio della rotazione del personale: nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016 tuttavia la stessa A.N.A.C. precisa che "il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. La rotazione va vista come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse: ove pertanto non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali ad esempio la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni".

La rotazione va pertanto correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Esistono quindi dei vincoli oggettivi all'utilizzo della rotazione come misura di prevenzione della corruzione, tra cui quello dell'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, e comunque rimane sempre rilevante, ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Tra le misure alternative alla rotazione previste dallo stesso P.N.A. si fa riferimento al criterio di condivisione delle fasi procedurali tra soggetti diversi ed a quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.



Tenuto quindi conto di quanto indicato da A.N.A.C., si precisa che la misura della rotazione sarà utilizzata all'interno della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno laddove possibile e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente: se sulla base di un principio di efficienza non sia possibile ricorrere alla rotazione del personale e tenuto conto dei vincoli oggettivi all'attuazione della stessa saranno comunque adottate misure ulteriori quali la previsione di forme di controllo di secondo livello e di controlli a campione, nonché l'affiancamento di colleghi, per garantire maggiore interscambiabilità nell'esercizio delle mansioni, che consenta, se necessario, di provvedere ad una futura sostituzione.

Inoltre specie con particolare riferimento alle aree a rischio le varie fasi procedurali saranno affidate a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nell'attuare la rotazione si terrà altresì conto delle attitudini e delle capacità professionali richieste in relazione al ruolo da ricoprire e saranno attivati adeguati percorsi formativi, prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

Per quanto riguarda invece la misura della cosiddetta "Rotazione straordinaria", con riferimento alla quale A.N.A.C. ha adottato apposite Linee guida (V. delibera 215/2019), si rinvia a quanto previsto all'art. 16, co.1, lett. 1-quater del D.Lgs.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi (rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

Tutela del whistleblower

Di recente è stata approvata la L.179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (179/2017). Il provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

L'art.54bis del D.Lgs. 165/2001 introduce nell'ordinamento nazionale la previsione di un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro, già contenuta in convenzioni internazionali.

Tale disposizione delinea esclusivamente una protezione generale ed astratta, che deve essere però completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale – per effettuare la propria segnalazione – deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

L'adozione delle iniziative necessarie deve essere contenuta nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Al dipendente della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza (fatta eccezione delle ipotesi descritte nell'art. 4bis D.Lgs. 165/2001, co.9: "di responsabilità penale, accertata con sentenza passata in giudicato, del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.), nonché un divieto di essere sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria.

Con deliberazione della Giunta Camerale n.118 del 25/09/2017 l'Ente ha introdotto la disciplina del Whistleblower, prevedendo un sistema informatico ad hoc messo a disposizione di ciascun dipendente per eventuali segnalazioni.

Formazione

La formazione si colloca quale misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

Anche per l'annualità 2022 si intende prevedere nel Piano generale della Formazione giornate dedicate all'approfondimento di tali importanti tematiche.



Il diritto di accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 nel novellare anche l'art.5 del D.Lgs. 33/2013 ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il modulo per presentare l'istanza è pubblicato nell'apposita sezione dedicata del sito "Amministrazione Trasparente" – "Altri dati" – "Accesso Civico".

Il procedimento è disciplinato dall'art.5 del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs.97/2016, ed è stato regolamentato dall'Ente con deliberazione del Consiglio camerale n. 5 del 27 aprile 2018, "Regolamento sul diritto di accesso documentale e sul diritto di accesso civico e generalizzato della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno".

Misure specifiche

A) Acquisizione e progressione del personale				
FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B1.1.1 Acquisizione del personale	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Formazione specifica sul codice di comportamento Si/No	SI	Segretario Generale
	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Regolarità amministrativa approvazione bando Si/No	SI	Segretario Generale
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	MO1 - trasparenza	Definizione trasparente e preventiva dei criteri di valutazione Si/No	SI	Segretario Generale



B) Contratti pubblici				
FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.1.1 Acquisti di beni e servizi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	Dirigente competente -
B2.1.1 Acquisti di beni e servizi	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	Dirigente competente -
B2.1.1 Acquisti di beni e servizi	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinare Si/No	Si	Dirigente competente -
B2.1.1 Acquisti di beni e servizi	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinare Si/No	Si	Dirigente competente -
B) Contratti pubblici				Valore del rischio
FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Obbligo di motivazione concessione Si/No	Si	Dirigente competente -

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

FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	Report sull'assegnazione pratiche Si/No	Si	Segretario Generale/Conservatore
	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Rotazione della tipologia di pratiche tra gli addetti Si/No	Si	Segretario Generale/Conservatore
C1.1.2 Procedure abilitative	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	Report sull'assegnazione pratiche Si/No	Si	Segretario Generale/Conservatore
	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Report sull'assegnazione pratiche Si/No	Si	Segretario Generale/Conservatore

FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	Presenza documentazione completa in archivi elettronici Si/No	Si	Dirigente competente

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

FASE (es. da Liv.3)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D3.1 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo delle imprese	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Presenza documentazione in banche dati condivise e di controlli incrociati Si/No	Si	Dirigente competente



E) Area sorveglianza e controlli

FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Verbali audizioni comprovanti la presenza di più dipendenti Si/No	Si	Dirigente competente

F) Risoluzione controversie

FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	MO1 - trasparenza	A. misure di controllo	Relazioni sui controlli Si/No	Si	Dirigente competente

F) Risoluzione controversie

FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.2 Servizi di arbitrato	MO1 - trasparenza	A. misure di controllo	Relazioni sui controlli Si/No	Si	Segretario Generale

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

FASE (es. da Liv.3)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B3.1 Diritto annuale	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Controlli sulle istanze di sgravio definite	10%	Dirigente competente
B3.1 Diritto annuale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	Reportistica sulle posizioni stralciate dai ruoli provvisori	100%	Dirigente competente

La Trasparenza

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Successivamente il legislatore è intervenuto in argomento con il D.Lgs. 97/2016 apportando rilevanti innovazioni: individuazione di un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di



trasparenza; razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti, modulando gli stessi in base alla dimensione organizzativa ed alle attività svolte prevedendo modalità semplificative; nuova disciplina dell'accesso civico, molto più ampio rispetto a quello previsto dalla precedente formulazione.

La Camera di Commercio si è adeguata ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore, provvedendo altresì alla revisione della struttura dell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", per renderla conforme alla nuova disciplina. Ha previsto come obiettivi trasversali, comuni quindi a tutti i Servizi ed alla Dirigenza, relativi al rispetto totale degli adempimenti previsti in tema di trasparenza amministrativa ed al monitoraggio periodico, a cui è collegata pertanto la performance organizzativa ed individuale.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati nel sito sono uniformate ai criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in modo che i contenuti siano strutturati in sezioni e sottosezioni individuate, in maniera omogenea per tutte le pubbliche amministrazioni, dall'ANAC, secondo lo schema riepilogato in allegato (All.4).

Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stato informatizzato nel corso degli anni, mediante l'utilizzazione di apposito applicativo informatico.

L'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, dei termini entro cui deve essere effettuata la pubblicazione è contenuta nello schema riepilogativo allegato (All.4), che costituisce parte integrante del presente provvedimento e che è stato redatto in base alla tabella degli obblighi di pubblicazione allegata alle soprarichiamate linee guida.

Per gli obiettivi strategici/operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo, con i relativi indicatori e target, si rinvia al paragrafo 3.1.

Infine, per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'Allegato 4 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

Analogamente, per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia al capitolo 5 "Modalità di monitoraggio".

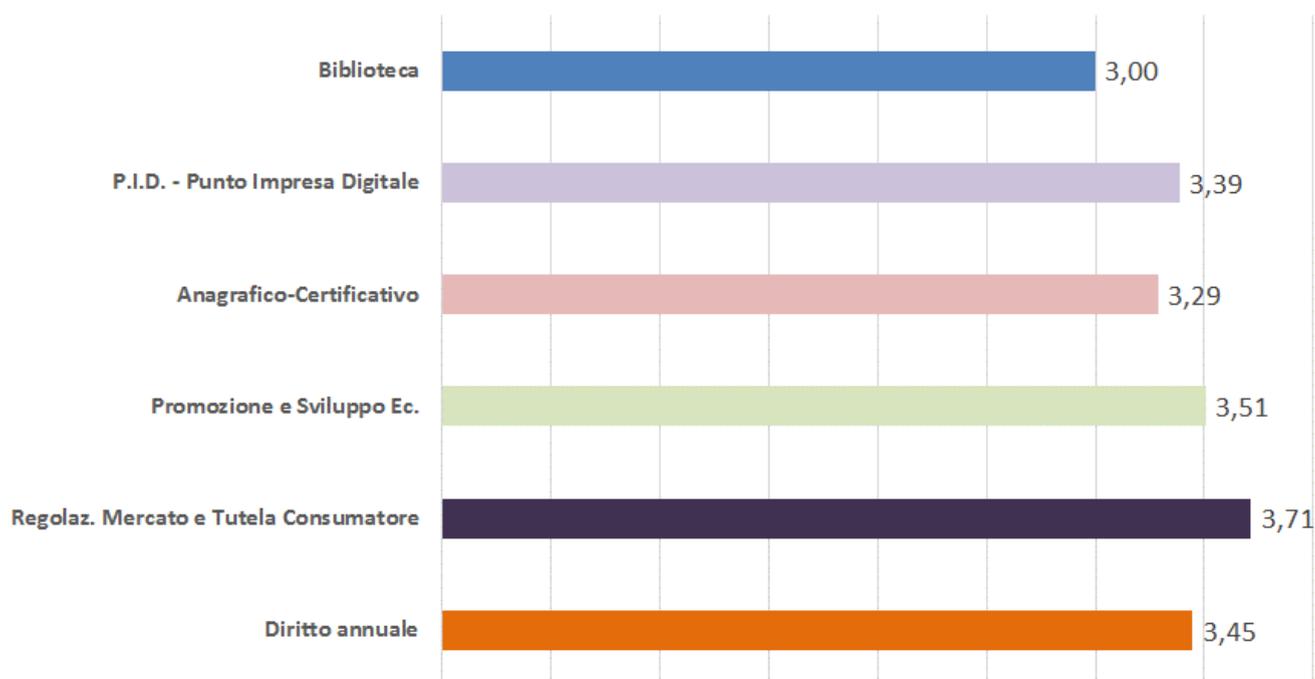
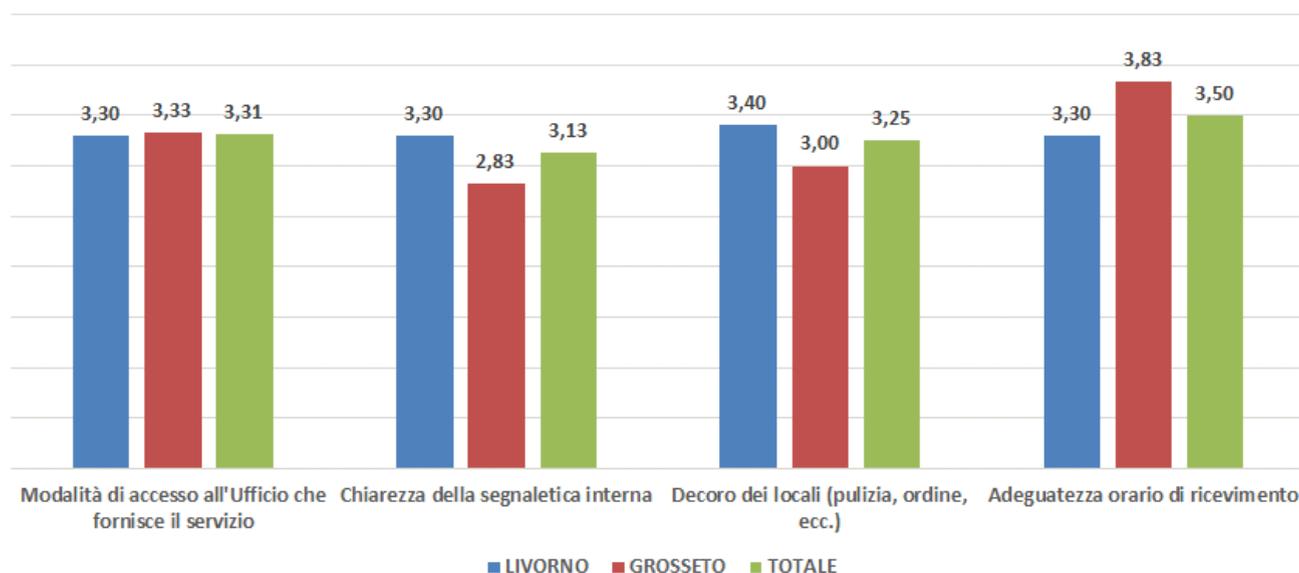


4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

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

La Camera di Commercio in questa sezione intende definire i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e, non ultimo, implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Livelli di qualità dei servizi erogati (qualità percepita – risultati di customer satisfaction 2021 – valori da 1 a 5)





4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Proprio di recente (D SG n.25 del 10/06/2022) la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno ha messo in campo un intervento di revisione della struttura organizzativa (micro-organizzazione) per adattarla da un lato alle nuove competenze attribuite alle Camere di Commercio dal legislatore e dall'altro per renderla più funzionale al soddisfacimento delle esigenze delle imprese e dei consumatori, accrescendone l'efficienza e realizzando la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La riorganizzazione avrà effetto dal 1°Luglio 2022 ed intende perseguire le seguenti finalità:

- conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- fronteggiare l'innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- dare un nuovo volto all'ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al disegno.

Nello specifico, per garantire un ottimale presidio dei processi, il nuovo assetto organizzativo prevede:

1) la revisione dell'assetto organizzativo dell'Area Segreteria Generale:

1.1 Servizio Segreteria Generale: istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e definizione delle relative competenze;

1.2 Servizio Segreteria Generale: cessazione dell'Ufficio Promozione e Sviluppo dei servizi camerali;

1.3 Servizio Staff: istituzione dell'Ufficio Partecipazioni Societarie, con conseguente trasferimento della relativa competenza dal Servizio Segreteria Generale;

1.4 Servizio Staff: assegnazione all'Ufficio Performance Camerale delle competenze in tema di adempimenti di trasparenza con conseguente trasferimento dal Servizio Segreteria Generale;

1.5 istituzione dell'Ufficio di Staff denominato "Ufficio Gestione Partnership Strategiche" e definizione delle relative competenze, con conseguente trasferimento dal Servizio Segreteria Generale;

1.6 cessazione dell'Ufficio di Staff "Organismo di composizione della crisi d'impresa", con conseguente trasferimento di competenza all'Area III – Servizi di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore – Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi;

2) revisione dell'assetto organizzativo dell'Area I – Gestione Risorse e Sistemi:

2.1 cessazione del Servizio Innovazione e Transizione Digitale ed istituzione dell'Ufficio di Staff "Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale" e definizione delle relative competenze;

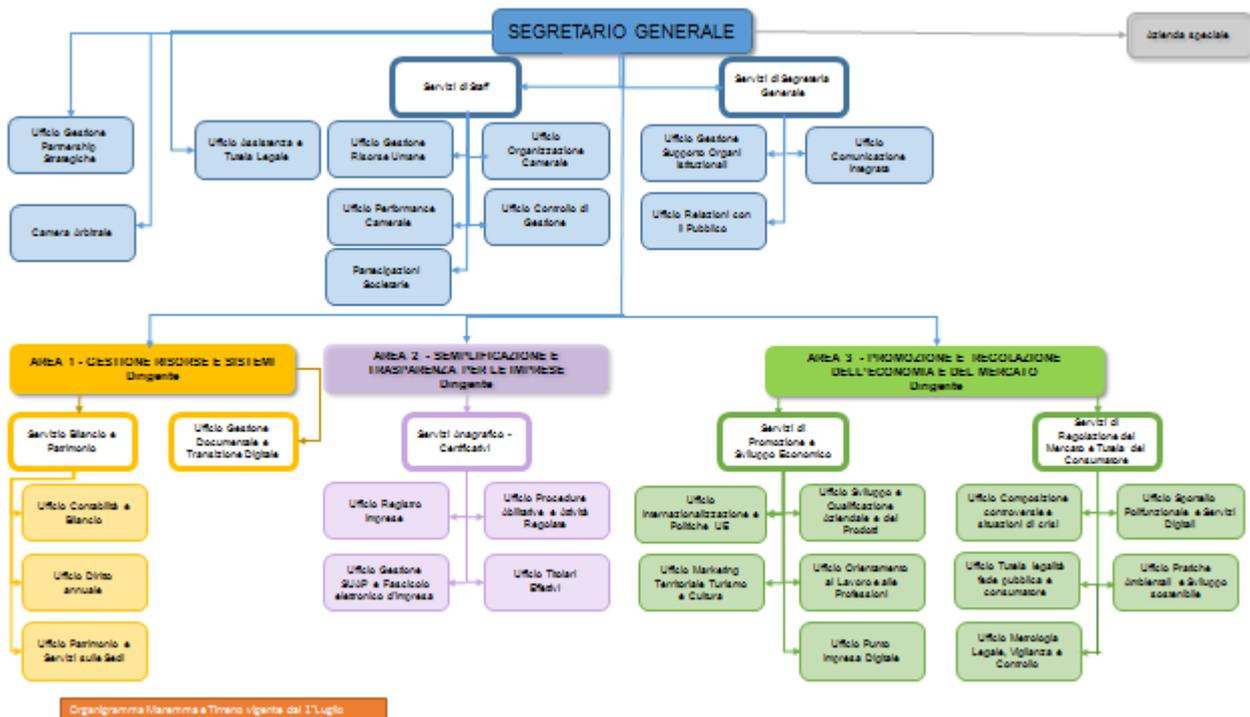
2.2 conseguente trasferimento delle competenze in tema di sviluppo del progetto P.I.D (Punto Impresa Digitale) e di promozione dei servizi P.I.D. all'Area III – Servizi di Promozione e Sviluppo Economico – Ufficio P.I.D.;

2.3 conseguente trasferimento delle competenze in tema di servizi dell'agenda digitale (rilascio e promozione di S.P.I.D., rilascio di CNS, PEC, Carte tachigrafiche) all'Area III – Servizi di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore – Ufficio Sportello Polifunzionale e dei Servizi Digitali;

3) revisione dell'assetto organizzativo dell'Area II, denominata "Semplificazione e Trasparenza per le Imprese":



- 3.1 cessazione dell'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese, per il venir meno delle relative funzioni;
- 3.2 istituzione dell'Ufficio Titolari Effettivi e definizione delle relative competenze;
- 3.3 trasferimento delle competenze relative ai servizi certificativi all'Area III – Servizi di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore – Ufficio Sportello Polifunzionale e dei Servizi Digitali;
- 4) revisione dell'assetto organizzativo dell'Area III – Promozione e Regolazione dell'Economia e del Mercato:
 - 4.1 Servizio di Promozione e Sviluppo Economico: cessazione dell'Ufficio Politiche ed Opportunità Finanziarie U.E., le cui funzioni sono assorbite dall'Ufficio Internazionalizzazione e Politiche U.E.;
 - 4.2 Servizio di Promozione e Sviluppo Economico: istituzione dell'Ufficio Punto Impresa Digitale e definizione delle relative competenze;
 - 4.3 Servizio di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore: assegnazione all'Ufficio Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi delle competenze in tema di gestione dei servizi di composizione assistita della crisi d'impresa;
 - 4.4 Servizio di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore: cessazione dell'Ufficio Organismi di Controllo e Certificazioni dei Prodotti Agroalimentari;
 - 4.5 Servizio di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore: istituzione dell'Ufficio Sportello Polifunzionale e Servizi Digitali e definizione delle relative competenze (funzioni di front office accentrate in un unico sportello presso entrambe le sedi);
 - 4.6 Servizio di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore: cessazione dell'Ufficio Vigilanza e Controllo, le cui funzioni sono assorbite dall'Ufficio Metrologia Legale, Vigilanza e Controllo.





4.2 – Organizzazione del lavoro agile

Fin dal 2017 nella Camera di Commercio è stato introdotto il telelavoro, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane ed altresì in ottica di contribuire ad una migliore conciliazione delle esigenze di vita familiare e lavorativa.

Nel 2020 poi, per fronteggiare la pandemia determinata dal diffondersi del virus Covid-19, si è fin da subito adoperata per continuare a garantire da un lato l'erogazione dei servizi ai propri utenti, compatibilmente con il rispetto delle misure di sicurezza imposte dal legislatore, dall'altro lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto (dalla propria abitazione) al proprio personale.

Questa applicazione su larga scala del lavoro agile, sia pur in una connotazione di eccezionalità, di emergenza e nella forma semplificata individuata dal legislatore, si è resa fin da subito possibile per il buon livello di digitalizzazione dei servizi raggiunto dall'Amministrazione e per la presenza di infrastrutture tecnologiche avanzate, che hanno reso accessibili le banche dati da utilizzare nello svolgimento delle attività da qualunque postazione (in particolare ogni postazione di lavoro, fin dal 2016, risulta dotata dell'infrastruttura del VDI, ossia Desktop Virtuale, che consente appunto a ciascun lavoratore di accedere alla propria scrivania virtuale da qualsiasi postazione di lavoro). A ciò si aggiunga che la maggior parte delle attività camerali presentano caratteristiche di "remotizzabilità", ossia non richiedono necessariamente la presenza fisica in ufficio per il loro svolgimento.

L'introduzione del lavoro agile nella forma massiva richiesta dall'esigenza di fronteggiare l'emergenza sanitaria ha richiesto una maggiore capacità di progettare e pianificare le attività da parte dell'ente camerale: questa esperienza tuttavia ha dimostrato quanto sia fondamentale sviluppare progressivamente nel corso dei prossimi anni una nuova cultura interna fondata sulla flessibilità organizzativa: dalla scelta degli spazi, agli orari e agli strumenti da utilizzare nell'attività lavorativa a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Per questo la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno fin dal mese di Ottobre 2020 ha avviato un importante progetto, in collaborazione con l'Università di Pisa, per l'introduzione del lavoro agile come modalità non più straordinaria ed emergenziale, ma stabile e strutturata, che consenta di garantire efficienti livelli di erogazione delle prestazioni, prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi qualitativi e quantitativi.

Il progetto si è articolato nei seguenti step:

- 1) analisi delle attività: mappatura dei processi della Camera di Commercio volta ad individuare sulla base di specifici fattori (livello di informatizzazione; necessità di utilizzare documenti cartacei; necessità di coworking in presenza; necessità di contatto con l'utente in presenza) la sussistenza o meno di requisiti di remotizzabilità (possibilità di essere svolti da remoto). Il 70% dei processi camerali risulta completamente "remotizzabile";
- 2) mappatura delle competenze: valutazione delle competenze/conoscenze del personale assegnato alle attività "remotizzabili", con particolare riferimento alle competenze digitali, volta a verificare l'attitudine a lavorare da remoto;
- 3) individuazione di indicatori per la misurazione dell'impatto del lavoro agile sul livello di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati;
- 4) ricognizione della strumentazione tecnologica per l'erogazione da remoto delle attività.

Mappatura attività: fattori di "remotizzabilità"



attività informatizzata	Strumenti informatici necessari (dispositivo firma digitale ecc.)	reperibilità informazioni da banche dati accessibili	necessità utilizzo documenti cartacei / di stampa	necessità di consultare il dirigente	necessità di consultare un collega dello stesso ufficio	necessità di consultare un collega di altro ufficio	necessità compresenza fisica più soggetti / impossibilità di comunicare in modo efficace a distanza	necessità contatto con utente esterno	necessità di rispettare una scadenza
AREA		Processi interamente informatizzati		Processi prevalentemente informatizzati		Processi prevalentemente non informatizzati			
Segreteria		55%		30%		15%			
Staff		77%		14%		9%			
Uff. Legale		50%		50%					
A1 – Servizio GRFP		58%		22%		20%			
A1 – Servizio Innovazione e digitalizzazione		59%		18%		23%			
A2 – Registro Imprese		48%		43%		9%			
A3 – Servizio Promozione		71%		29%		-			
A3 – Servizio Regolazione		35%		25%		40%			

Valutazione competenze

SAPERE = CONOSCENZE						
conoscenze generali						conoscenze specialistiche
giuridiche	economiche	informatiche	legali	relative al funzionamento dell'ente camerale	digitali	riferite allo specifico ambito di lavoro: contabilità, informatica, ...

SAPER FARE = ABILITA' TECNICHE		
livello di padronanza nell'utilizzo degli strumenti operativi (SW, programmi, banche dati...)	esperienza acquisita nell'ufficio/posizione	livello di padronanza nell'applicazione degli strumenti di funzionamento dell'Ente (procedure/regolamenti)



capacità di realizzazione		
capacità di lavorare per obiettivi, individuando, ove richiesto, le priorità	spirito d'iniziativa	capacità di analisi e/o problem-solving e, ove richiesto, di gestione delle emergenze

efficacia personale		
self-efficacy/auto-motivazione	capacità di gestire il proprio tempo	attitudine alla collaborazione

competenze manageriali (ove richieste)		
capacità comunicative	capacità di gestire i collaboratori	capacità di leadership e, ove richiesto, orientamento all'innovazione



Competenze/conoscenze	Grado di possesso (da 1 a 5)*	Adeguate per inquadramento (rif. scheda Ente)
Competenze informatiche di base		
Utilizzo di editore di testi		
Utilizzo di fogli di calcolo		
Presentazioni di informazioni e dati		
Sicurezza informatica		
Produrre, valutare e gestire documenti informatici		
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione		
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA		
Identità digitale		
Servizi on-line		
* 1 = inesistente/scarso, 2 = migliorabile, 3 = adeguato, 4 = buono, 5= ottimo		

Con deliberazione del Consiglio Camerale n.9/2021 è stato adottato il Regolamento sul lavoro agile della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, contenente la disciplina di dettaglio delle modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa cosiddetta "agile", con le finalità di:

- Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, al lavoro per progetti ed obiettivi, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità, che ne incrementi la produttività ed al contempo aumenti la soddisfazione ed il benessere dei dipendenti;
- Ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- Rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- Riprogettare gli spazi fisici di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile ed in un'ottica di razionalizzazione degli stessi.

Nel mese di Novembre 2021, successivamente all'entrata in vigore del D.M. 8/10/2021, che ha individuato le cd. condizionalità per lo svolgimento del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, l'Amministrazione ha adottato le misure organizzative, tuttora vigenti, per conformarsi alle suddette condizionalità, prevedendo che:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non debba in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione debba garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione metta in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei



- dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione, inoltre, metta in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - e) la stipulazione dell'accordo individuale di cui all'art.18, comma 1 L.81/2017, che preveda: 1) specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) modalità e tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima;
 - f) l'amministrazione assicuri il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

Il progetto si è concluso con la decisione condivisa dall'organo della Giunta Camerale, con propria deliberazione n. 126/2021, di introdurre nella Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno il lavoro agile come modello organizzativo stabile, incaricando il Segretario Generale, con il coinvolgimento dell'intera struttura e con il confronto con le rappresentanze sindacali, dell'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del lavoro agile, nonché di adeguati strumenti di monitoraggio del relativo funzionamento e dell'impatto sulle attività, sull'organizzazione e sugli stakeholder.

Per realizzare a pieno questo modello organizzativo, questi sono gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di realizzare nel prossimo triennio:

- 1) proseguire nell'investimento sulla transizione digitale dei processi camerali, anche individuando forme di interlocuzione con l'utenza che privilegino l'accesso in modalità telematica ed on line;
- 2) potenziare le infrastrutture tecnologiche necessarie per lo svolgimento anche da remoto dei servizi camerali;
- 3) incentivare percorsi formativi per potenziare le competenze digitali del personale e per accompagnare il cambiamento;
- 4) riprogettare gli spazi dedicati allo svolgimento delle attività.

Modello applicativo del lavoro agile

Il lavoro agile è consentito potenzialmente a tutti i dipendenti ad eccezione di coloro che svolgono esclusivamente attività "totalmente non informatizzate", come ad esempio attività di front office, del magazzino e attività logistiche. L'Accordo di lavoro agile è stato ridefinito lo scorso novembre in occasione della stipulazione di accordi individuali di smart working. In ogni patto è stata data evidenza alle principali linee guida e regole a cui lo smart worker si deve attenere: tipologia di attività lavorabili da remoto, fasce di reperibilità, disconnessione, la programmazione delle giornate in lavoro agile in alternanza a quelle in presenza, applicando il criterio della prevalenza della presenza.

L'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio deve garantire una periodicità ed una frequenza di rientri, funzionale alle esigenze organizzative dell'unità di appartenenza e compatibile con la natura e la durata della prestazione, secondo le modalità previste in ciascun patto individuale.

Ad oggi sono stati stipulati n. 53 accordi individuali.

Il dipendente nelle giornate di smartworking svolgerà, rispetto alla totalità delle attività della sua unità organizzativa, solo quelle considerate «smartabili».

Nella tabella riportata di seguito si sintetizza la situazione attuale sul lavoro agile all'interno della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno.



DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE

Periodo di riferimento	2021
N. Persone in lavoro agile	53 / 65
N. GG / mese	<ul style="list-style-type: none">• Personale = 8- 12 / mese• PO = 4 - 8 / mese
Percentuale di ore LA rispetto alle ore lavorate annue	41%
Criteri di individuazione delle risorse utilizzati	<ul style="list-style-type: none">• in tutti gli uffici è stato garantito presidio in presenza• a tutto il personale sono stati garantiti i giorni in lavoro agile• la co-presenza negli uffici è avvenuta garantendo il distanziamento a norma
Formazione su competenze digitali	N°30 ore percorso formativo Competenze digitali – FPA Digital School/ tutti i dipendenti
Monitoraggio	KPI efficienza/efficacia (inseriti in obiettivi operativi)
Percentuale di dipendenti che hanno a disposizione VDI per LA	100%
Percentuale di applicativi consultabili in LA	100%
Percentuale di banche dati consultabili in LA	100%
Percentuale di dipendenti con firma digitale	100%
N°pc portatili a disposizione per LA	40
N°cellulari a disposizione per LA	13



4.3 – Semplificazione delle procedure

Fin dal 2019 la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno ha intrapreso un progetto, ispirato ai principi di “lean thinking” ed alle pratiche di lean organization e volto al miglioramento delle modalità di funzionamento del modello organizzativo, con il fine di impostare e poi realizzare un sistema di gestione dei processi che tenga costantemente sotto controllo la loro capacità di raggiungere gli obiettivi (efficacia), così come la loro capacità di ottimizzare l’utilizzo di risorse e quindi il loro costo (efficienza). Il miglioramento dell’efficienza (rapporto tra risorse input e risultati output), in particolare, passa attraverso non la contrazione delle risorse (fattori input), ma l’incremento dei risultati (fattori output) reso possibile dalla maggiore valorizzazione del lavoro svolto, grazie all’eliminazione delle possibili fonti di “spreco” e al migliore, più appropriato impiego delle competenze individuali, in modo da valorizzarle.

Il progetto, che ha coinvolto tutto il personale camerale, si è articolato in tre fasi principali:

- 1) Fase preparatoria: creazione di un gruppo di coordinamento del progetto; azione informativa rivolta al personale; individuazione e formazione dei cosiddetti “consulenti interni”;
- 2) Fase di realizzazione: lavoro di gruppo per l’analisi dei processi; lavoro di gruppo per il miglioramento e la riprogettazione dei processi;
- 3) Fase conclusiva: test e messa a punto dei nuovi processi e del sistema di gestione e monitoraggio dei processi; follow-up.

Partendo dalla mappa dei processi camerali, sono stati analizzati **n. 50 processi** ritenuti da semplificare; gli stessi sono stati riprogettati con il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti ed infine sono stati definiti kpi di efficienza ed efficacia per monitorarne il funzionamento. Il monitoraggio di tali indicatori rappresenta anche nel 2022 un obiettivo operativo trasversale.

Per gli altri obiettivi (strategici ed operativi) di semplificazione si rinvia a quanto rappresentato nella sezione 3.1 del PIAO dedicata, in particolare nella linea strategica “Semplificazione amministrativa e digitalizzazione dei servizi”.



4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

Fabbisogni del personale

Con delibera n. 84 del 27/7/2021 è stato approvato l'aggiornamento annuale del Piano triennale del Fabbisogno di personale, documento propedeutico all'avvio delle procedure di reclutamento, i cui contenuti sono strettamente correlati all'attività di programmazione complessivamente intesa; la giusta scelta delle professionalità e delle relative competenze professionali appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa. Un'accurata analisi preliminare rispetto alla stesura del piano risulta indispensabile per l'individuazione del corretto dimensionamento quantitativo in relazione ai driver esterni di domanda e alla tipologia di competenze necessarie, focalizzando le necessità non solo su logiche di sostituzione, ma anche sul bisogno di acquisire nuove competenze e contenuti professionali in ragione dei mutamenti tecnologici e del crescente rilievo assunto dai processi digitali.

Al momento non risulta ancora approvato il Piano triennale 2022 – 2024, in attesa dell'emanazione degli annunciati provvedimenti normativi sulle procedure concorsuali e delle nuove linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla programmazione dei fabbisogni di personale.

Con il D. Lgs. n. 75/2017, il legislatore ha superato il concetto di dotazione organica con quello del fabbisogno effettivo di personale; l'assetto organizzativo delle P.A. viene affidato ad un piano essenzialmente gestionale di natura dinamica, concretizzandosi la dotazione organica in dotazione di spesa potenziale massima, limite entro il quale è consentito procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di personale, in base ai nuovi fabbisogni.

Da qui nasce la necessità di costruire i contenuti dei piani anche in termini finanziari; in tale costruzione il valore iniziale della spesa massima potenziale deve essere calcolato attribuendo i valori derivanti dagli oneri di personale come emergenti dalla vigente dotazione organica.

Pertanto all'interno del Piano dei fabbisogni di personale la dotazione organica viene ad essere espressa in termini finanziari: partendo dall'ultima dotazione organica adottata si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria. In concreto la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica approvata.

Tenuto conto del reale fabbisogno sia sul piano qualitativo che quantitativo, si specificano, nelle seguenti tabelle, le necessità assunzionali, rilevando che i Dirigenti hanno attestato non sussistere, nei propri settori, eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 d.lgs.165 del 2001, risultando sussistente una scopertura della dotazione organica in relazione al personale in servizio al 31/12/2020, 31/12/2021 e 31/12/2022 e rispetto alla dotazione organica di cui al D.M. 16/2/2018.

Si riporta la dotazione organica definita dal Ministero a seguito del processo di accorpamento delle Camere di Commercio di Grosseto e di Livorno:



CC MAREMMA TIRRENO

Categoria	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/02/2018
Seg Gen	1
Dirigenti	3
D1	25
C1	33
B3	15
B1	6
A1	1
TOTALE	84

Solo in virtù della previsione normativa introdotta dalla L. n. 145 del 2018, art. 1, comma 450 (legge di Bilancio per il 2019) è stato rimosso, almeno in parte, il cd. blocco delle assunzioni nelle Camere di Commercio previsto dall'art. 3 comma 9 del D.Lgs 219/2016. La norma prevede infatti che a decorrere dal 1° gennaio 2019 le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero quelle che abbiano concluso tale processo, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

Dopo oltre cinque anni dalla conclusione della fase di accorpamento, è risultato opportuno rimodulare la dotazione organica in modo più rispondente alle esigenze del nuovo Ente, che ha recentemente adottato nuovi profili professionali e ai bisogni dell'utenza emersi in questo arco temporale, nel rispetto del limite della spesa potenziale massima, come di seguito esposto:

Categoria	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/02/2018	DOTAZIONE ORGANICA D GC 27/07/2021	PERSONALE IN SERVIZIO (31/12/2022)*	POSTI VACANTI (31/12/2022)	SPESA ANNUA CCNL NON DIR. 21/05/2018 E CCNL DIR 03/08/2010 con IVC	ONERI RIFLESSI	SPESA ANNUA CON ONERI RIFLESSI (Unità di categoria)	SPESA ANNUA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA SPESA POTENZIALE MASSIMA	SPESA COMPLESSIVA ANNUA DOPO ASSUNZIONI: SPESA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO E SPESA PER LE FACOLTA' ASSUNZIONALI A LEGISLAZIONE VIGENTE
						41,393			
Seg Gen	1	1	1	0	43.625,63	18.057,96	61.683,59	61.683,59	61.683,59
Dirigenti	3	3	2	1	43.625,63	18.057,96	61.683,59	185.050,77	123.367,18
D1	25	25	21	4	23.980,09	9.926,08	33.906,17	847.654,25	712.029,57
C1	33	36	35	1	22.039,41	9.122,77	31.162,18	1.028.351,94	1.090.676,30
B3	15	12	9	3	20.652,45	8.548,67	29.201,12	438.016,80	262.810,08
B1	6	6	5	1	19.536,91	8.086,91	27.623,82	165.742,92	138.119,10
A1	1	1	1	0	18.482,72	7.650,55	26.133,27	26.133,27	26.133,27
TOTALE	84	84	74	10				2.752.633,54	2.414.819,09

Dalla presenza di posizioni vacanti si evince che non sussistono posizioni di soprannumerarietà, né di eccedenza di personale.

Per l'annualità 2022 in relazione alla scoperta della dotazione organica di categoria D si prevede di procedere all'assunzione di n° 1 unità di categoria D, mediante procedura concorsuale: il fabbisogno è da individuare nelle competenze assegnate alle Camere di Commercio in tema di digitalizzazione ed innovazione tecnologica, per il cui svolgimento si richiedono competenze specifiche: al momento si conferma la programmazione.



PIANO ASSUNZIONI 2022						
Categoria	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/02/2018	DOTAZIONE ORGANICA D GC 27/07/2021	CESSAZIONI 2022	PERSONALE IN SERVIZIO (31/12/2022)	ASSUNZIONI 2022	POSTI VACANTI 31/12/2022
Seg Gen	1	1		1		0
Dirigenti	3	3		2		1
D1	25	25		20	1	4
C1	33	36	1	35		1
B3	15	12		9		3
B1	6	6	1	5		1
A1	1	1		1		0
TOTALE	84	84	2	73	1	10

Di seguito si dà conto delle cessazioni di personale 2019 – 2022

CC MAREMMA TIRRENO						
Categoria	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/02/2018	CESSAZIONI 2019	PERSONALE IN SERVIZIO (31/12/2019)	CESSAZIONI 2020	CESSAZIONI 2021	CESSAZIONI 2022
Seg Gen	1		1			
Dirigenti	3		2			
D1	25	1	21		1	
C1	36	3	30	2	1	1
B3	12	1	14	2	3	
B1	6		6			1
A1	1		1			
TOTALE	84	5	75	4	5	2

In merito alla situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette ed al rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori, di cui alla Legge n. 68/1999, la Camera attualmente occupa n. 7 dipendenti disabili e pertanto risulta coperta la cosiddetta quota d'obbligo.

Al momento non si è compiutamente realizzata la programmazione delle assunzioni 2021, dovendosi ancora concludere la procedura concorsuale per il reclutamento di n.3 unità di categoria C. Anche attuando la programmazione dei fabbisogni 2022, con l'assunzione programmata di n.1 unità di categoria D, come si evince dalle tabelle soprariportate, continuerà a sussistere una situazione di scopertura della dotazione organica, pari a n.10 unità: i nuovi ingressi non hanno dunque consentito di soddisfare a pieno i bisogni di nuove professionalità dell'Ente, specie in questa stagione di forte rilancio dopo la pausa forzata dovuta alla pandemia. Emerge la necessità di acquisire forti e qualificate competenze non solo di tipo specialistico ma anche più trasversali, quali quelle digitali necessarie per elaborare le informazioni, per la comunicazione, per creare i contenuti e quelle non meno rilevanti collegate alla capacità di gestire progetti complessi. I profili delle risorse che andranno individuate dovranno insistere sui nuovi profili professionali, adottati con determinazione del Segretario Generale n. 77/2020 e caratterizzati da una maggior rispondenza ai mutati fabbisogni professionali dell'Ente, in linea con il processo di riforma delle Pubbliche Amministrazioni e con maggiori competenze digitali e progettuali.

Fabbisogni formativi

In questa sezione l'ente dà conto delle azioni formative che intende intraprendere e dà conto delle modalità



attuative pensate per implementare il piano formativo (webinar; percorsi di affiancamento; corsi di formazione; workshop; coaching).

Al fine di accompagnare la crescita professionale del personale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale, sono stati impostati gli interventi formativi come di seguito riportati.

Tra tutti si evidenzia in particolare un importante percorso formativo, erogato in modalità on line mediante accesso ad una piattaforma telematica dedicata, aperto a tutti i dipendenti, della durata di circa 30 ore pro capite, in tema di competenze digitali: al termine del percorso formativo, previo superamento di test finale di verifica, ad ogni partecipante viene rilasciato un badge con la certificazione delle competenze conseguite.

La formazione obbligatoria, oltre ai corsi sulla sicurezza per i nuovi assunti e quelli di aggiornamento per tutti i dipendenti, prevede un focus sul tema della privacy con una serie di incontri focalizzati sul corretto trattamento dei dati personali, la sicurezza informatica e la valutazione del rischio.

Pianificazione degli interventi formativi 2022:

PIANO DELLA FORMAZIONE 2022 DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA MAREMMA E DEL TIRRENO

PROPOSTA DI FORMAZIONE	TUTTE LE AREE	
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Competenze digitali	Intero anno	Tutto il personale
Prevenzione corruzione e trasparenza: aggiornamento	Intero anno	RPC , RT, Responsabili di servizio e personale di volta in volta individuato
Adempimenti in tema di privacy: aggiornamenti	Intero anno	Responsabili di servizio e personale di volta individuato

PROPOSTA DI FORMAZIONE	SERVIZIO Segreteria Generale	
AREA: SG		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Comunicazione: Strategie di comunicazione digital: l'arte di scrivere l'email, i trucchi per progettare testi chiari, concreti, empatici	02/09/2022	Servizio Segreteria Generale
Atti e procedimenti amministrativi: Gli accessi (documentale, civico e generalizzato) dopo il decreto legge n. 77 del 2021	04/10/2022	Servizio Segreteria Generale



PROPOSTA DI FORMAZIONE	SERVIZIO STAFF	
AREA: SG		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Assegno Unico Universale	Gennaio	Servizio Staff
PIAO ed obiettivi comuni sistema camerale	Febbraio	Servizio Staff
Presentazione vademecum ANAC linee guida prevenzione corruzione e trasparenza	Febbraio	Servizio Staff
Attuazione del PTPCT	Febbraio	Servizio Staff
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Febbraio	Servizio Staff
Il GDR e la riforma della privacy	Febbraio	Servizio Staff
La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici	Febbraio	Servizio Staff
Il PIAO	Marzo	Servizio Staff
Le nuove procedure concorsuali ex D.L.80/2021	24-mar	Servizio Staff
Tutoraggio sull'applicativo Integra - Unioncamere	Intero anno	Servizio Staff
Tutoraggio su valutazione partecipativa	Intero anno	Servizio Staff
La gestione del Conto annuale in Sipert	23-giu	Servizio Staff
Le "progressioni" quale leva di sviluppo professionale nelle Camere di commercio: orizzontali, verticali, di carriera ed il contenuto del documento "sistema di valutazione permanente"	05-set	Servizio Staff
Il piano dei fabbisogni della Camera di commercio: riferimenti normativi, presupposti, informazioni di base, definizione delle professionalità, dei requisiti e delle risorse necessarie	15-set	Servizio Staff
Tutoraggio partecipazioni societarie	luglio- dicembre	Servizio Staff
Società a partecipazione pubblica: vincoli e norme applicabili	10-nov	Servizio Staff



PROPOSTA DI FORMAZIONE		UFFICIO: UFFICIO LEGALE - CAMERA ARBITRALE
AREA: SG		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e di utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro (gratuito organizzato INPS)	dal 15/06 al 13/10	Ufficio Legale
Corsi di aggiornamento Albo Avvocati	Intero anno	Ufficio Legale
Conferimento di incarichi esterni	da definire	Ufficio Legale
Responsabile di procedimento e di provvedimento nelle amministrazioni pubbliche	19/07/2022	Ufficio Legale
Società a partecipazione pubblica: vincoli e norme applicabili	10/11/2022	Ufficio Legale
PROPOSTA DI FORMAZIONE	SERVIZIO BILANCIO E PATRIMONIO	
AREA: I GESTIONE RISORSE E SISTEMI		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
I lavori pubblici	Gennaio	Ufficio Patrimonio e Servizi sulle Sedi
L'alienazione, la concessione e la locazione di beni immobili di proprietà dell'ente locale	Febbraio/Dicembre	Ufficio Patrimonio e Servizi sulle Sedi
Il Patrimonio e gli Inventari nella Pubblica Amministrazione	Febbraio/Luglio	Ufficio Patrimonio e Servizi sulle Sedi
Aggiornamento sulle procedure di affidamento	Febbraio/Dicembre	Ufficio Patrimonio e Servizi sulle Sedi
Controllo possesso requisiti gare appalto	Febbraio/Dicembre	Ufficio Patrimonio e Servizi sulle Sedi
Linea Formativa Unioncamere :Antiriciclaggio	Gennaio/Dicembre	Ufficio Patrimonio e Servizi sulle Sedi
Le funzioni e le rendicontazioni Sito Agenzia Entrate Riscossione	Marzo/Dicembre	Ufficio Diritto Annuale
Sanzioni Diritto Annuale: le procedure di accertamento delle violazioni ed il contenzioso-Approfondimenti	Marzo/Dicembre	Ufficio Diritto Annuale
Adempimenti fiscale - Approfondimenti	Febbraio/Dicembre	Ufficio Contabilità e Bilancio
Trasparenza e portale Perla Pa aggiornamenti	Febbraio/Dicembre	Ufficio Contabilità e Bilancio
Adempimenti correlati al conferimento incarichi a sogg esterni e dip pubblici	Febbraio/Dicembre	Ufficio Contabilità e Bilancio
PCC gestione piattaforma	Febbraio/Dicembre	Ufficio Contabilità e Bilancio



PROPOSTA DI FORMAZIONE		
AREA I	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE E TRANSIZIONE DIGITALE	
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Aspetti normativi in materia di gestione documentale	settembre/ottobre	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Cultura documentale (produzione, registrazione e classificazione del documento informatico)	settembre/ottobre	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Conservazione dei documenti informatici e archivistica	settembre/ottobre	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Formazione e tutoraggio redazione Manuale di Gestione	settembre/ottobre	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Formazione e tutoraggio redazione Piano della Sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti	settembre/ottobre	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Excel (foglio elettronico suite microsoft office)	ottobre/dicembre	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Piattaforma Zoom (Zoom e Zoom webinar)	maggio	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale
Piattaforma Zoom (Focus tecnico amministrazione)	maggio	Ufficio Gestione Documentale e Transizione Digitale



PROPOSTA DI FORMAZIONE	SERVIZIO: SERVIZI ANAGRAFICO CERTIFICATIVI	
AREA: II		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Argomenti vari attinenti alle novità normative del Registro Imprese	Intero anno	Ufficio Registro Imprese
Corso analitico: La apposita sezione del titolare effettivo	18/07/2022	Ufficio Registro Imprese
Domicilio digitale e domicilio digitale eletto	05/09/2022	Ufficio Registro Imprese
Le sanzioni - Il modulo: l'accertamento delle violazioni amministrative relative al Registro delle Imprese e al R.E.A.	12/09/2022	Ufficio Registro Imprese
Fallimento, liquidazione giudiziale e concordato: confronto tra vecchia e nuova disciplina - I parte	22/09/2022	Ufficio Registro Imprese
Fallimento, liquidazione giudiziale e concordato: confronto tra vecchia e nuova disciplina - II parte	20/10/2022	Ufficio Registro Imprese
Accordi di ristrutturazione, piani di ristrutturazione, piani di risanamento, sovraindebitamento (concordato minore)	12/10/2022	Ufficio Registro Imprese
Composizione negoziata per la risoluzione della crisi d'impresa: le pubblicazioni nel Registro delle imprese	21/06/2022	Ufficio Registro Imprese
BRIS	da definire	Ufficio Registro Imprese
Il regolamento 151/2021 Iscrizione al registro delle imprese e nel rea dei mediatori del diporto	14/06/2022	Ufficio Registro Imprese



PROPOSTA DI FORMAZIONE	SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	
AREA: III		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Turismo: una nuova destinazione d'uso. Formazione per le imprese e capacity building	13/06/2022	Servizio Sviluppo Economico
Stampa in azienda del certificato d'origine	06/06/2022	Servizio Sviluppo Economico
Aggiornamenti in materia di pid	23/02/2022	Servizio Sviluppo Economico
Il progetto ambiente e i servizi gratuiti per le PMI Toscane	10/02/2022	Servizio Sviluppo Economico
Ambiente - Focus sottoprodotti	17/02/2022	Servizio Sviluppo Economico
Ambiente - Focus circolarità	22/02/2022	Servizio Sviluppo Economico
Corso Valore PA: civil servant	Intero anno	Servizio Sviluppo Economico
Corso valore PA: progettazione europea	Intero anno	Servizio Sviluppo Economico

PROPOSTA DI FORMAZIONE	SERVIZIO: REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE	
AREA III		
ARGOMENTO DEL CORSO	PERIODO PREVISTO	PARTECIPANTI
Formazione Progetto Sostenibilità ambientale a valere sul FNP 2019-2020	gennaio - marzo	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
Registro Elettronico di Tracciabilità rifiuti (D.Lgs. 116/2020)	date da definire	Ufficio Pratiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile
Linea formativa su proprietà industriale e anticontraffazione - Sviluppo delle competenze camerali	date da definire	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
Nuova piattaforma gestione degli appuntamenti di Primo Orientamento P.I.	date da definire	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
Iniziative formative in materia di servizi digitali	luglio-dicembre	Ufficio Sportello Polifunzionale e Servizi Digitali
Iniziative formative in materia di servizi certificativi e vidimazione libri e registri	luglio-dicembre	Ufficio Sportello Polifunzionale e Servizi Digitali
Iniziative formative in materia di diritto annuale	luglio-dicembre	Ufficio Sportello Polifunzionale e Servizi Digitali
Codice della Crisi di Impresa - Composizione Negoziata e nuovo Sovraindebitamento	luglio-dicembre	Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi
Normativa in materia di Dispositivi di protezione Individuale e mascherine protettive non DPI	16/06/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
La normativa in materia di titoli e marchi di identificazione dei metalli preziosi - D.Lgs. 251/99 - DPR 150/2002 - DPR 208/2012 - DPR 195/2014 - DM 17/04/2015 - DM 4/09/2015. Evoluzione normativa, principali tecniche di lavorazione degli oggetti in metallo prezioso e relative marchiature, aspetti amministrativi, certificazioni	5-6/07/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
Gli impedimenti alla registrazione dei Marchi - 2) Marchi descrittivi denominativi	07/07/2022	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
L'istruttoria nell'era dell'Amministrazione digitale	27/07/2022	Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi
Bollatura e vidimazione dei libri e registri da parte dell'Ufficio del Registro delle imprese	06/09/2022	Ufficio Sportello Polifunzionale e Servizi Digitali
La trasmissione di atti e documenti e di partecipazione al procedimento amministrativo anche mediante i nuovi strumenti di messaggistica	08/09/2022	Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi
Vigilanza e sorveglianza di competenza degli Uffici Metrici Camerali e adempimenti connessi: accertamento di non conformità, di illeciti amministrativi e di reati, sequestro e comunicazioni degli esiti - I parte	20/09/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
Vigilanza e sorveglianza di competenza degli Uffici Metrici Camerali e adempimenti connessi: accertamento di non conformità, di illeciti amministrativi e di reati, sequestro e comunicazioni degli esiti - II parte	21/09/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
La responsabilità per danno da illecito trattamento dei dati personali	07/10/2022	Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi
La discrezionalità amministrativa	13/10/2022	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
Semplificazione del procedimento amministrativo - I parte	14/11/2022	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
La procedura di composizione negoziata della crisi di impresa	14/11/2022	Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi
La disciplina dei protesti dopo il DM 14.11.2018 e Circolare 3720 del 2019	18/11/2022	Ufficio Tutela Legalità Fede Pubblica e Consumatore
Il nuovo DM sui Centri Tecnici - parte 1	29/11/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
La tutela della privacy nella disciplina del sovraindebitamento	29/11/2022	Ufficio Composizione controversie e situazioni di crisi
Il nuovo DM sui Centri Tecnici - parte 2	30/11/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
D.M.93/17 Controlli casuali e vigilanza - Direttiva MISE 06 dicembre 2021 - nuova scheda tecnica per la verifica periodica dei sistemi per la misurazione continua e dinamica di quantità di liquidi diversi dall'acqua del tipo sistemi di misurazione di gas liquefatti per autotrazione (distributori di GPL)	06/12/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
D.M.93/17 Controlli casuali e vigilanza - Direttiva MISE 06 dicembre 2021 - nuova scheda tecnica per la verifica periodica dei misuratori massici di gas metano per autotrazione (Gas Naturale Compresso - CNG)	15/12/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo
D.M.93/17 Controlli casuali e vigilanza - Direttiva MISE 06 dicembre 2021 - nuova scheda tecnica per la verifica periodica degli strumenti per pesare a funzionamento automatico del tipo selezionatrici ponderali	20/12/2022	Ufficio Metrologia Vigilanza e Controllo



5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avvien in ogni caso secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

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

In particolare il **monitoraggio della performance**, organizzativa ed individuale, viene effettuato con le modalità indicate nel SMVP della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno ed alle quali si rinvia: in sintesi con cadenza semestrale i funzionari responsabili di Servizio ed i Dirigenti procedono alla rendicontazione degli obiettivi, tramite l'applicativo Integra messo a disposizione da Unioncamere nazionale, ed alla valutazione intermedia delle performance individuali, individuando eventuali interventi correttivi, laddove necessari.

Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Al fine di verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, la Camera di Commercio adotta un processo di monitoraggio e di audit, interno e svolto dall'OIV: obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il monitoraggio interno sulle misue di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione degli obiettivi di prevenzione e della loro attuazione;
- la periodicità del monitoraggio è indicata nelle schede di valutazione del rischio, sulla base di report predisposti dai Servizi interessati;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione delle misure anticorruzione sono:
- rispetto delle scadenze previste;
- raggiungimento dei target previsti;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

Sotto il profilo della gestione del rischio sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione e non sono state riscontrate irregolarità.

In un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione ed alla diffusione della cultura della legalità e dell'integrità etica, sono state adottate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie individuate nel PNA: in questo ambito ha assunto un ruolo di primo piano altresì il rispetto puntuale degli adempimenti in tema di trasparenza, mediante un monitoraggio costante degli stessi e l'informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati. Non è pervenuta all'Amministrazione nessuna richiesta di accesso civico.

Ruolo fondamentale svolge poi l'OIV, al quale spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.



Le attestazioni degli OIV sulla pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei siti istituzionali, costituiscono lo strumento di cui si avvale l’ANAC per la verifica sull’effettività degli adempimenti in materia di trasparenza, nell’esercizio dei poteri in materia di vigilanza e controllo sulle regole della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

L’OIV è tenuto ad esprimere parere sul codice di comportamento adottato dall’ente (art. 54, co 5, d.lgs. n.165/2001).

Le valutazioni hanno avuto esito positivo come rilevabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno.