

Allegato A
Deliberazione di Giunta n. 5/23
del 26.01.2023

PIAO
2023-2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Pagine 225 (compresa la copertina)



PIAO
2023-2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



INDICE

PREMESSA	4
<i>Focus sul processo di redazione</i>	6
SEZIONE 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1. <i>Mission della Camera di Commercio di Pistoia-Prato</i>	8
1.2. <i>Perimetro delle attività svolte</i>	9
1.3. <i>Descrizione della struttura organizzativa</i>	12
1.4. <i>Le risorse economiche disponibili</i>	16
SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	20
2.1. <i>Scenario socio-economico di riferimento</i>	20
2.1.1. <i>La situazione economica nelle provincie di Pistoia e Prato - Quadro di sintesi.....</i>	20
2.1.2. <i>Focus: La demografia imprenditoriale</i>	22
2.2. <i>Profilo criminologico del territorio regionale e provinciale, e attività di contrasto in essere</i>	25
2.2.1. <i>I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana - cenni.....</i>	25
2.2.2. <i>Fenomeni di criminalità organizzata in Toscana (focus PT-PO).....</i>	25
2.2.3. <i>Fenomeni di corruzione in Toscana</i>	26
2.2.4. <i>Le segnalazioni di operazioni sospette</i>	27
2.2.5. <i>Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità</i>	28
SEZIONE 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	30
3.1. <i>Valore Pubblico: gli obiettivi strategici</i>	30
3.1.1. <i>Accessibilità digitale e Semplificazione delle procedure</i>	34
3.1.2. <i>Accessibilità fisica</i>	34
3.1.3. <i>Efficientamento energetico sede Prato.....</i>	35
3.1.4. <i>Efficientamento energetico sede Pistoia</i>	36
3.1.5. <i>Misure di benessere equo e sostenibile</i>	36
3.2. <i>Performance operativa.....</i>	39
3.3. <i>Pari opportunità.....</i>	41

3.3.1. <i>Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro per il triennio 2023-2025</i>	42
3.4. <i>Performance individuale</i>	45
3.5. <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	47
3.5.1. <i>I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione</i>	48
3.5.2. <i>La mappatura dei processi</i>	52
3.5.3. <i>Valutazione del rischio</i>	54
3.5.4. <i>Misure di prevenzione</i>	57
3.5.5. <i>Il monitoraggio</i>	74
3.5.6. <i>La Trasparenza</i>	75
3.5.7. <i>Relazione sull'attività svolta</i>	77
SEZIONE 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	78
4.1. <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	78
4.1.1. <i>Disciplina generale</i>	79
4.1.2. <i>Il lavoro agile durante l'emergenza sanitaria</i>	83
4.1.3. <i>Le misure organizzative intraprese durante l'emergenza sanitaria</i>	86
4.1.4. <i>Finalità e soggetti del lavoro agile</i>	87
4.1.5. <i>Strategie e obiettivi di sviluppo del lavoro agile</i>	88
4.1.6. <i>Condizionalità e fattori abilitanti il lavoro agile</i>	88
4.1.7. <i>Contributi al miglioramento della performance</i>	89
4.2. <i>Fabbisogni del personale</i>	90
4.2.1. <i>Premessa normativa</i>	90
4.2.2. <i>Riforma camerale e capacità assunzionale</i>	92
4.2.3. <i>Dotazione organica D.M. 16.2.2018</i>	94
4.2.4. <i>Capacità assunzionale e spesa del personale</i>	98
4.2.5. <i>Piano occupazionale 2023-2025</i>	102
4.2.6. <i>Assunzioni di personale a tempo determinato</i>	105
4.3. <i>Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze</i>	106
4.3.1. <i>Indirizzi Programmatici del Consiglio Camerale</i>	106
4.3.2. <i>Obiettivi del programma di formazione per il triennio di riferimento</i>	106
4.3.3. <i>Risorse disponibili</i>	107
4.3.4. <i>Modalità di erogazione dell'attività formativa</i>	108
4.3.5. <i>Valutazione</i>	108

<i>4.3.6. I contenuti e le aree di intervento del programma di formazione</i>	109
<i>4.3.7. L'aggiornamento e la formazione dei Dirigenti</i>	113
SEZIONE 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	115

ALLEGATI

Allegato_1. Mappa estesa dei processi camerali

Allegato_2. Scheda del Valore Pubblico: obiettivi strategici e performance operativa

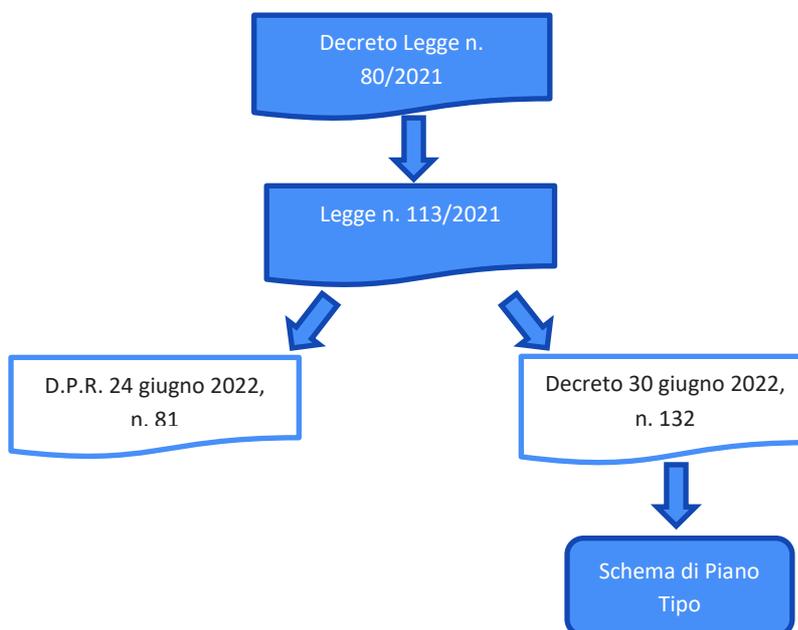
Allegato_3. Scheda di valutazione del rischio dei processi camerali

Allegato_4. Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

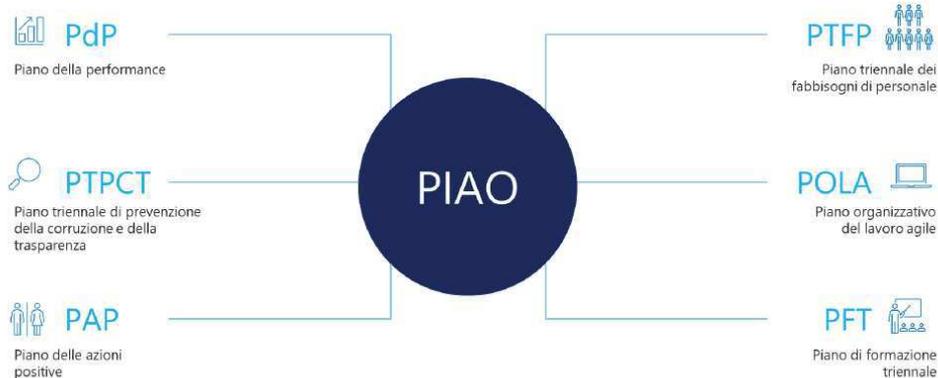
PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021) ha introdotto il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è adottato dalle PPAA entro il **31 gennaio di ogni anno**.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei **provvedimenti attuativi** previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81** (G.U. Serie Generale n. 151 del 30.06.2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, mentre il **decreto 30 giugno 2022, n. 132** (G.U. Serie Generale n. 209 del 07.09.2022) ha definito il contenuto del Piano (ivi incluse le modalità semplificate previste per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, semplificazioni che tuttavia non riguardano la Camera di Commercio di Pistoia-Prato).



Nel PIAO confluiscono, in una **logica integrata e di massima semplificazione**, molti degli atti di pianificazione delle PPAA, tra cui il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano di azioni positive e il Piano di formazione.



Rispetto ai Piani preesistenti, il PIAO si pone quale strumento di riconfigurazione “graduale” per potenziare la qualità dell’organizzazione e dell’azione amministrativa e per sviluppare una **cultura nuova della programmazione**, sulla scorta delle direttrici di riforma delle Pubbliche Amministrazioni contenute nel PNRR, nell’ambito della Milestone M1C1-56 Riforma 1.9 - Riforma della Pubblica Amministrazione. Il presente PIAO consente pertanto sia l’**integrazione programmatica**, intesa quale definizione armonica degli obiettivi lungo i diversi livelli temporali e tra le varie prospettive programmatiche, sia la **finalizzazione programmatica**, cioè la convergenza sinergica delle diverse prospettive programmatiche - performance, anticorruzione e trasparenza, salute organizzativa e professionale - verso l’orizzonte comune del **Valore Pubblico** (vedi *infra*).

Di seguito viene fornita una rappresentazione sintetica della struttura del PIAO come definita nel **decreto 30 giugno 2022, n. 132**.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE <i>Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell’amministrazione</i>		
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE <i>La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</i>		
SOTTOSEZIONE 2.1 - Valore pubblico <i>In questa sottosezione l’amministrazione in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, definisce le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto</i>		
SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance <i>Contenuti generali del Piano della Performance + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza <i>Contenuti generali del Piano anticorruzione + contenuti funzionali alla protezione di Valore Pubblico</i>	
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO <i>La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</i>		
SOTTOSEZIONE 3.1 - Struttura organizzativa <i>Contenuti generali dell’organizzazione + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 3.2 - Organizzazione del lavoro agile <i>Contenuti generali del POLA + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale <i>Contenuti generali del PTFP e del Piano di formazione + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO		

La sotto-sezione **Valore Pubblico** rappresenta la vera innovazione contenuta nel PIAO, configurandosi come orizzonte finale e catalizzatore degli sforzi programmatici della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Dal punto di vista normativo-istituzionale, il concetto di Valore Pubblico è stato introdotto ufficialmente in Italia a partire dal 2017 tramite forme di *soft regulation*:

- Linee Guida 2017-2018-2019-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e Orientamenti ANAC 2022 per la pianificazione anticorruzione e trasparenza dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Relazioni 2019 e 2020 al Governo e al Parlamento sulla qualità dei servizi pubblici del Consiglio Nazionale dell’Economia e del Lavoro (CNEL).

Nella tabella sottostante viene data una risposta alle principali domande in tema di Valore pubblico:

Cosa si intende per Valore Pubblico?
Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono il livello complessivo di benessere economico, sociale (ma anche ambientale e/o sanitario), dei cittadini, delle imprese e degli altri <i>stakeholders</i> creato da un'Amministrazione Pubblica, rispetto a una <i>baseline</i> , o livello di partenza.
Come creare il Valore Pubblico?
Il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.
Come proteggere il Valore Pubblico?
Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) generali e funzionali.
Come sostenere la creazione e la protezione del Valore Pubblico?
La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando propedeuticamente azioni di miglioramento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ della salute organizzativa (anche di tipo agile) funzionali agli obiettivi operativi e strategici e, quindi, al Valore Pubblico atteso; ▪ della salute professionale (ovvero di reclutamento di profili e di formazione delle competenze) funzionali agli obiettivi operativi e strategici e, quindi, al Valore Pubblico atteso.

Focus sul processo di redazione

Posto che la realizzazione del PIAO è **attività complessa** che chiama in causa un insieme articolato di soggetti e livelli decisionali, l'Amministrazione ha ritenuto necessario porre la dovuta enfasi sul processo di elaborazione, analizzando gli ambiti di interrelazione e individuando le **necessarie sinergie da attivare**.

Come detto, sono diversi i **oggetti** che a vario titolo e con diverse funzioni e/o responsabilità, sono **cointeressati** nel processo e coinvolti nella produzione di specifici contenuti: essi vanno dal Controllo di gestione alle Risorse umane, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (e la rispettiva *Task force* di supporto) ai componenti del CUG, dall'organo di indirizzo politico ai singoli Dirigenti con la supervisione del Segretario Generale (elenco non esaustivo). Alcuni di essi hanno nella sostanza costituito un vero e proprio **gruppo di lavoro interdisciplinare funzionale alla stesura del PIAO**.

Inoltre, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno individuare una **figura di raccordo** (una sorta di *pivot*) incaricata di **sollecitare i contributi** dai singoli cointeressati e verificarne la coerenza rispetto all'impianto complessivo. La figura, incardinata nell'Ufficio Affari Generali, ha curato anche la definizione di regole redazionali per la stesura dei vari contributi che sono confluiti nel PIAO.

In fase preliminare, il **gruppo di lavoro** ha anche effettuato una mappatura di tutti gli **"adempimenti intermedi"** (sistema delle relazioni sindacali, coinvolgimento della RSU, dell'organo di indirizzo politico, degli stakeholder interni ed esterni, ecc...) afferenti ai Piani pregressi oggi confluiti nel PIAO, al fine di stabilire quali di essi debbano considerarsi superati, ovvero ancora vigenti. Questo ha permesso di programmare per tempo la stesura del presente documento nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali vigenti.

Ai fini della redazione del presente Piano, il gruppo di lavoro ha utilizzato il **Concept** trasmesso da Unioncamere allo scopo di fornire alle Camere di Commercio una guida nella redazione del PIAO: esso risulta infatti perfettamente in linea con i **contenuti** previsti dalla normativa nazionale, permettendo allo stesso tempo la predisposizione di un documento armonico e confrontabile a livello di sistema camerale.

Le principali differenze tra il Concept Unioncamere e il Piano tipo sono esclusivamente **formali**, e possono così essere riassunte:

- la “Scheda anagrafica” del Piano tipo viene rinominata nel Concept “Identità dell’Amministrazione”, e risulta decisamente più ampia rispetto alla previsione normativa, individuando anche la *mission*, il perimetro delle attività svolte e le risorse economiche disponibili, che sicuramente hanno **valenza trasversale** per tutte le sezioni del documento;
- la “Struttura organizzativa” si sposta dalla sezione del Piano tipo “Organizzazione e capitale umano” alla sezione “Identità dell’Amministrazione” del Concept, avendo anch’essa valenza generale e preliminare;
- viene aggiunta nel Concept, anche recependo le indicazioni fornite dalla Conferenza Unificata nella seduta del 2 dicembre 2021, un’analisi di “Contesto esterno” costituente premessa comune e introduttiva dell’intero Piano integrato. Inoltre, tale analisi non si limita alla mera evidenza degli aspetti di significativo rischio corruttivo, ma abbraccia anche lo scenario socio-economico di riferimento;
- la sezione del Piano Tipo “Organizzazione e capitale umano”, anche alla luce delle modifiche elencate nei precedenti punti, viene rinominata “Interventi organizzativi a supporto”.

PIAO TIPO (ex D.M. 30 giugno 2022, n. 132)

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE <i>Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione</i>		
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE <i>La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</i>		
SOTTOSEZIONE 2.1 - Valore pubblico <i>In questa sottosezione l'amministrazione in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, definisce le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto</i>		
SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance <i>Contenuti generali del Piano della Performance + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza <i>Contenuti generali del Piano anticorruzione + contenuti funzionali alla protezione di Valore Pubblico</i>	
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO <i>La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</i>		
SOTTOSEZIONE 3.1 - Struttura organizzativa <i>Contenuti generali dell'organizzazione + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 3.2 - Organizzazione del lavoro agile <i>Contenuti generali del POLA + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale <i>Contenuti generali del PTFP e del Piano di formazione + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO		



CONCEPT UNIONCAMERE

SEZIONE 1 - IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE <i>Contiene la mission, il perimetro delle attività, la struttura organizzativa e le risorse economiche disponibili</i>			
SEZIONE 2 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO <i>Analizza lo scenario socio-economico e il profilo criminologico del territorio di riferimento</i>			
SEZIONE 3: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE <i>La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</i>			
SOTTOSEZIONE 3.1 - Valore pubblico (gli obiettivi strategici) <i>In questa sottosezione l'Amministrazione in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, definisce le strategie per la creazione di Valore Pubblico</i>			
SOTTOSEZIONE 3.2 - Performance operativa <i>Contenuti generali del Piano della Performance + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 3.3 - Pari opportunità <i>Contenuti generali del Piano delle Azioni Positive + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 3.4 - Performance individuale <i>Assegna i contenuti generali del Piano della Performance alla responsabilità dei singoli Dirigenti</i>	SOTTOSEZIONE 3.5 - Rischi corruttivi e trasparenza <i>Contenuti generali del Piano anticorruzione + contenuti funzionali alla protezione di Valore Pubblico (esclusa l'analisi di contesto)</i>
SEZIONE 4 - INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO <i>La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</i>			
SOTTOSEZIONE 4.1 - Organizzazione del lavoro agile <i>Contenuti generali del POLA + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 4.2 - Fabbisogni di personale <i>Contenuti generali del PTFP e del Piano di formazione + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	SOTTOSEZIONE 4.3 - Fabbisogni di formazione <i>Contenuti generali del PTFP e del Piano di formazione + contenuti funzionali alla creazione di Valore Pubblico</i>	
SEZIONE 5 - MONITORAGGIO			

SEZIONE 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione la Camera di Commercio illustra in maniera sintetica i propri dati identificativi: chi è, cosa fa e come opera.

Per raggiungere tale finalità, sono esplicitati:

- la *mission* della CCIAA;
- il perimetro delle attività svolte;
- la descrizione della struttura organizzativa;
- le risorse economiche disponibili.

1.1. Mission della Camera di Commercio di Pistoia-Prato

La **legge n. 580/1993** conferma il ruolo di **autonomie funzionali** per le Camere di Commercio e individua una serie di funzioni che rendono moderna e innovativa la loro *mission*. Stabilendo che le Camere di Commercio svolgono “sulla base del principio di sussidiarietà [...] funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali” la norma le pone al **centro** delle politiche per le imprese e per lo sviluppo locale. La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si colloca perfettamente in tale quadro, qualificandosi quale Ente autonomo di diritto pubblico, **portatore degli interessi dei diversi settori economici presenti sul territorio**, con la peculiare funzione di **promuovere lo sviluppo dell’economia locale** supportando le attività delle imprese, di concerto con le associazioni di categoria e le istituzioni locali.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato è dunque un Ente Pubblico dotato di autonomia funzionale. Istituita con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico (oggi Ministero delle Imprese e del Made in Italy) del 16 febbraio 2018, svolge, nell’ambito territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e delle economie locali, favorendone l’apertura ai mercati nazionali e internazionali e valorizzando - secondo il principio di sussidiarietà - l’autonomia e l’attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori, nonché delle altre formazioni sociali. Alla luce di quanto appena detto possiamo dunque affermare che la Camera di Commercio rappresenta **l’interlocutore primario del mondo imprenditoriale**.

Per realizzare il proprio ruolo la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha individuato gli **ambiti** e gli **obiettivi strategici** di seguito riportati:

AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
AMBITO STRATEGICO 1 - Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione, nuove tecnologie e innovazione 2. Internazionalizzazione 3. Cultura e Turismo 4. Competitività delle Imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare 5. Imprenditorialità, lavoro e occupazione 6. Legalità e Armonizzazione del mercato
AMBITO STRATEGICO 2 - Semplificazione amministrativa ed e-government	<ol style="list-style-type: none"> 7. E-government per la competitività delle imprese
AMBITO STRATEGICO 3 - Ottimizzazione della struttura, dell’organizzazione e delle risorse	<ol style="list-style-type: none"> 8. Ottimizzazione organizzativa e gestionale

1.2. Perimetro delle attività svolte

La **riforma** introdotta dal D.Lgs. n. 219/2016 ha modificato la Legge n. 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle Camere di Commercio. A seguito del citato decreto, nonché del Decreto Ministeriale 2 marzo 2019 (recante ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale), le funzioni svolte dagli Enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva:



Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte della Camera di Commercio si riporta di seguito la **mappa dei processi camerali**, in forma sintetica.

Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese, sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'Ente, oltre ad altre tipologie residuali. La Mappa consta di **3 livelli** gerarchicamente ordinati: Macro-Funzione; Macro-Processo; Processo, mentre, per la versione più estesa, costituita da **5 livelli** (Macro-Funzione; Macro-Processo; Processo; Sotto-Processo; Attività) si rinvia all'**Allegato 1** del presente PIAO.

MACRO-FUNZIONE	MACRO-PROCESSO	PROCESSO
GOVERNO CAMERALE	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE

MACRO-FUNZIONE	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	
	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	
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	
		B2.3. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA ESTERNA	
	B3 BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	
		B3.3 DIRITTI DI SEGRETERIA	
	TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, REA, AA
			C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO D'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/TARIFE E BORSE MERCI	
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	

MACRO-FUNZIONE	MACRO-PROCESSO	PROCESSO
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		
D7 CONCESSIONE CONTRIBUTI A TERZI	D7.1 EROGAZIONE DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI TRAMITE BANDI E DISCIPLINARI	
MAGGIORAZIONE DIRITTO ANNUALE	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE
ALTRI SERVIZI CAMERALI	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO
GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	G1.1. ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)

1.3. Descrizione della struttura organizzativa

In questa sotto-sezione viene fornita una rappresentazione della struttura organizzativa della Camera di Commercio di Pistoia-Prato e in particolare vengono descritti i seguenti elementi:

- Organi dell'ente;
- Organigramma
- Livelli organizzativi.

Organi

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Pistoia-Prato:

- il **Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, a uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e a uno in rappresentanza dei liberi professionisti. Il Consiglio si è insediato in data **30 settembre 2020**. Di seguito se ne riporta la composizione:

NOME	COGNOME	SETTORE
Dalila	MAZZI	PRESIDENTE - Industria
Paolo	GIORGI	Agricoltura
Argeo	BARTOLOMEI	Altri settori
Davide	TRANE	Altri settori
Simone	BALLI	Artigianato
Nara	BOCINI	Artigianato
Luca	GIUSTI	Artigianato
Cristina	PACINI	Artigianato
Leandro	VANNUCCI	Artigianato
Rolando	GALLI	Commercio
Roberta	INNOCENTI	Commercio
Pier Luigi	LORENZINI	Commercio
Donatella	MOICA ANTIOCA	Commercio
Tiziano	TEMPESTINI	Commercio
Denisa Sira	DOMENICHELLI	Consumatori
Tommaso	SIGNORINI	Cooperative
Andrea	BARTOLINI	Credito e assicurazioni
Elena	CALABRIA	Industria
Marcello	GOZZI	Industria
Federica	LANDUCCI	Industria
Daniele	MATTEINI	Industria
Daniele	GIOFFREDI	OOSS
Alessio	COLOMEICIUC	Professionisti
Patrizia Elisabetta	BENELLI	Servizi alle imprese
Mauro	LASSI	Servizi alle imprese
Tiziana	SICILIA	Servizi alle imprese
Federico	ALBINI	Trasporto e spedizioni
Tommaso	GEI	Turismo

- la **Giunta**, organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da cinque membri è stata eletta dal Consiglio camerale in data **21 ottobre 2020**. Di seguito se ne riporta la composizione:

NOME	COGNOME	SETTORE
Dalila	MAZZI	PRESIDENTE - Industria
Paolo	GIORGI	Agricoltura
Luca	GIUSTI	Artigianato
Rolando	GALLI	Commercio
Elena	CALABRIA	Industria
Mauro	LASSI	Servizi alle imprese

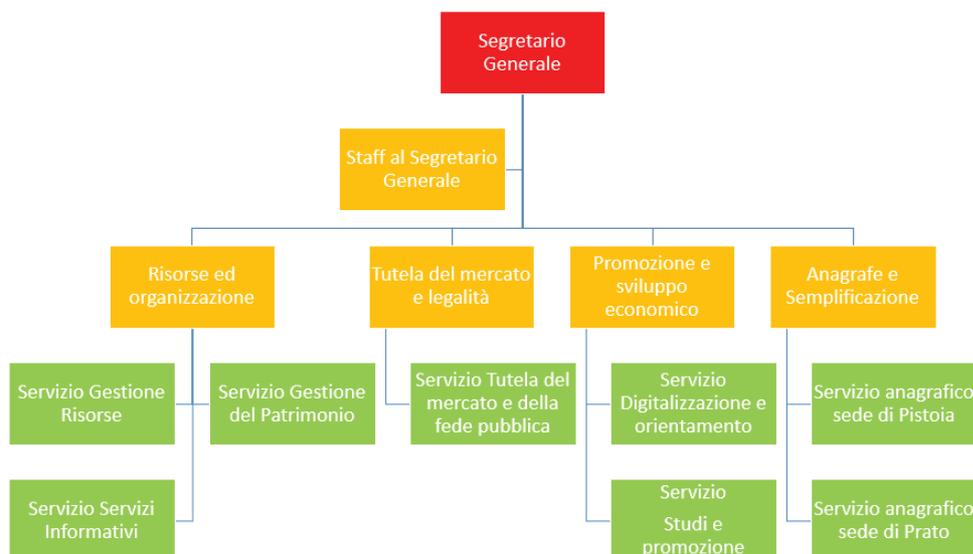
- il Presidente **Dalila Mazzi** che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di Commercio, e presiede il Consiglio e la Giunta;
- il **Collegio dei Revisori dei conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti. Di seguito se ne riporta la composizione:

COLLEGIO DEI REVISORI		
Danilo	RECCHIONI BAIOCCHI	PRESIDENTE
Chiara	LESTI	Collegio dei Revisori
Andrea	NICCOLAI	Collegio dei Revisori

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione** della performance (**OIV**), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance. L'OIV della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è il **Dott. Iacopo Cavallini**.

Organigramma

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato è articolata in Aree dirigenziali, ciascuna delle quali è affidata a una posizione dirigenziale.



Le Aree sono a loro volta suddivise in Servizi e Uffici.

Livelli organizzativi

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato conta attualmente **87** dipendenti di cui:

- 3 di categoria dirigenziale;
- 25 di categoria D;
- 46 di categoria C;
- 11 di categoria B;
- 2 di categoria A.

Tra il personale di categoria dirigenziale si evidenzia un contratto a termine stipulato con un funzionario di categoria D3/D6 in aspettativa.

I dipendenti part time sono 8.

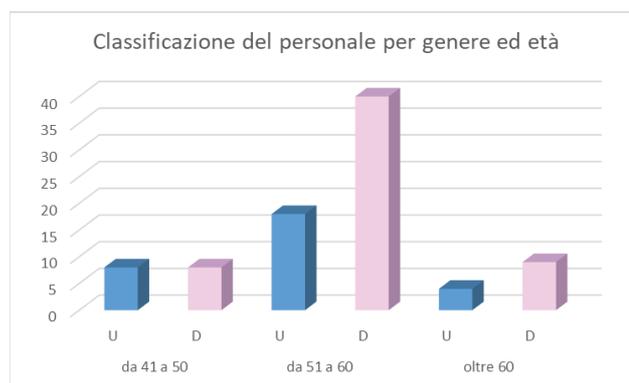
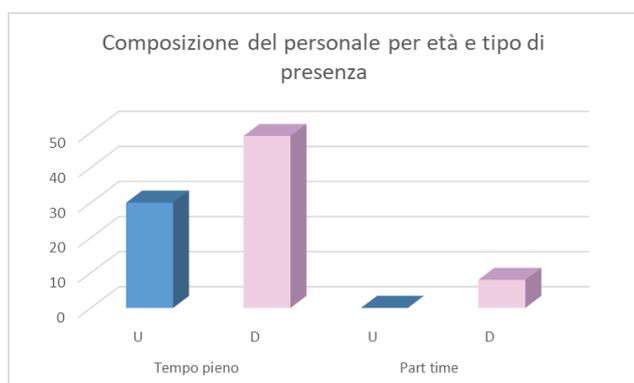
Di seguito si riporta sinteticamente (con tabelle e grafici) la distribuzione del personale per Area, categoria, tipologia contrattuale e genere.

Dotazione del personale per area (esclusi i dirigenti)			
			Personale a tempo indeterminato
Staff	Staff al Segretario Generale		6
Area 1	Risorse e organizzazione		26
Area 2	Tutela del mercato e legalità		12
Area 3	Promozione e Sviluppo Economico		10
Area 4	Anagrafe e semplificazione	Sede di Pistoia	14
		Sede di Prato	17
TOTALE			84

Dotazione di personale per categoria			
	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale		1	1
Dirigenti	2		2
Personale categoria D	10	15	25
Personale categoria C	14	32	46
Personale categoria B	3	8	11
Personale categoria A	1	1	2
TOTALE	30	57	87

Ampiezza media delle unità organizzative (esclusi dirigenti e capi servizio)

		N. personale	
Staff		Controllo di gestione	1
		Relazioni esterne	2
		Segreteria Generale	3
		Affari Generali e OCRI	1
Risorse e organizzazione		Risorse umane	3
		Provveditorato	7
		Ragioneria	4
		Diritto annuale	4
		Tecnico	3
		Supporto e sviluppo informatico	2
		Protocollo informatico	3
Tutela del mercato e legalità		Vigilanza e sanzioni	2
		ADR sede di Pistoia	4
		ADR sede di Prato	2
		Tutela del mercato e consumatori	2
		Ambiente	1
		Metrologia	1
Promozione e sviluppo economico		Tutela della proprietà industriale	2
		Punto Impresa Digitale	2
		Orientamento al lavoro e professioni	2
		Studi e informazione economica	2
		Internazionalizzazione	1
		Turismo e cultura	1
Anagrafe e semplificazione	Sede di Pistoia	Leggi speciali accertamenti e sanzioni	3
		RI e REA	8
		Commercio estero e protesti	3
	Sede di Prato	RI REA - Albi e ruoli	10
		Sportelli polifunzionali	7
Media di personale per Unità Organizzativa			3



1.4. Le risorse economiche disponibili

In questo paragrafo viene delineato 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 (*ratios*) che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Tenuto conto che il primo bilancio della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è quello dell'esercizio 2020 (derivante dai bilanci consolidati dei due Enti accorpatisi al 30 settembre 2020 e del nuovo Ente per il periodo 1.10.2020-31.12.2020), dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto dei risultati positivi negli esercizi 2020 e 2021; per l'esercizio 2022 a preconsuntivo è invece prevista una perdita piuttosto contenuta mentre per l'esercizio 2023 la perdita risultante a preventivo risulta piuttosto consistente.

L'equilibrio e la solidità patrimoniale dell'Ente camerale non risultano tuttavia compromessi in quanto la copertura del disavanzo economico sarà effettuata con il ricorso all'utilizzo degli avanzi patrimonializzati disponibili derivanti dalla somma degli avanzi delle due Camere accorpate e dai risultati positivi conseguiti negli esercizi 2020 e 2021.

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 mediamente vicina al 65%.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2020-2023)

	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo Anno 2022	Preventivo Anno 2023
Diritto annuale	7.864.009,64	7.856.827,46	8.079.549,20	7.820.570,00
Diritti di segreteria	2.917.862,08	2.971.228,80	3.046.150,00	3.118.890,00
Contributi e trasferimenti	914.487,93	360.842,98	273.953,60	8.195.238,95
Proventi da gestione di servizi	541.546,22	144.159,88	130.451,45	180.570,00
Variazioni rimanenze	-2.331,39	-10.687,19	-17.524,30	-
Proventi correnti	12.235.575,48	11.322.371,93	11.512.579,95	19.315.268,95
Personale	-4.735.536,76	-4.624.016,03	-4.921.794,58	-4.814.321,21
Costi di funzionamento	Quote associative	-504.267,97	-486.529,88	-459.648,38
	Organi istituzionali	-44.922,81	-36.336,14	-44.240,00
	Altri costi di funzionamento	-2.660.852,67	-2.129.901,12	-2.272.381,05
Interventi economici	-2.690.072,87	-1.289.968,90	-1.125.307,41	-9.103.683,05
Ammortamenti e accantonamenti	-3.788.120,97	-3.262.474,20	-3.069.600,00	-3.040.665,95
Oneri correnti	-	-11.829.226,27	-14.165.352,47	-22.746.870,21
	14.423.774,05			

	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo Anno 2022	Preventivo Anno 2023
Risultato Gestione corrente	-2.188.198,57	-506.854,34	-2.652.772,52	-3.431.601,26
Risultato Gestione finanziaria	2.084.904,86	104.189,91	212.678,70	120.970,00
Risultato Gestione straordinaria	189.053,49	428.138,72	141.987,91	-
Rettifiche Attivo patrimoniale	-			
Risultato economico della gestione	85.759,78	25.474,29	-25.724,86	-680.781,26

L'analisi patrimoniale evidenzia una struttura patrimoniale equilibrata, in crescita costante e una buona capacità di autofinanziamento. Non sono presenti Debiti di finanziamento e si evidenzia che il Passivo Fisso per la Camera è prevalentemente rappresentato dal fondo TFR per il personale dipendente.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-2023)

	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo Anno 2022	Preventivo Anno 2023
Immobilizzazioni immateriali	16.575,52	8.818,95	11.258,95	32.498,95
Immobilizzazioni materiali	27.134.698,28	26.525.903,37	26.158.903,37	25.943.510,67
Immobilizzazioni finanziarie	5.019.968,95	5.093.063,60	5.019.968,95	5.019.968,95
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	32.171.242,75	31.627.785,92	31.190.131,27	30.995.978,57
Crediti di funzionamento	2.066.275,02	1.924.139,70	1.639.000,00	3.455.000,00
Disponibilità liquide	20.663.696,22	22.344.429,39	22.998.621,98	23.338.445,42
Rimanenze	80.730,65	69.336,03	50.000,00	50.000,00
ATTIVO CIRCOLANTE	22.810.701,89	24.337.905,12	24.687.621,98	26.843.445,42
Ratei e risconti attivi		11.985,43		
TOTALE ATTIVO	54.981.944,64	55.977.676,47	55.877.753,25	57.839.423,99

Passivo e Patrimonio netto (anni 2020-2023)

	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo Anno 2022	Preventivo Anno 2023
Debiti di finanziamento	-	-	-	-
Tattamento di fine rapporto	5.154.748,73	5.422.924,20	5.924.564,20	6.257.016,20
Debiti di funzionamento	2.673.679,54	4.004.675,17	3.435.527,00	5.645.527,00
Fondi per rischi e oneri	2.016.362,63	1.435.008,77	1.500.000,00	1.600.000,00
Ratei e risconti passivi	119.241,49	71.681,42	-	-
TOTALE PASSIVO	9.964.032,39	10.934.289,56	10.860.091,20	13.502.543,20
Avanzo patrimoniale	43.870.280,00	43.956.040,15	43.981.514,44	43.955.789,58

	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo Anno 2022	Preventivo Anno 2023
Riserva di partecipazioni	1.061.872,47	1.061.872,47	1.061.872,47	1.061.872,47
Risultato economico dell'esercizio	85.759,78	25.474,29	-25.724,86	-680.781,26
PATRIMONIO NETTO	45.017.912,25	45.043.386,91	45.017.662,05	44.336.880,79

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

- una buona sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti (margine di struttura);
- un'ottima possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le giacenze di liquidità (margine di tesoreria 1);
- un'ottima possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso la liquidità disponibile (margine di tesoreria 2).

Indicatori di bilancio (*ratios*)

MARGINE DI STRUTTURA (PN+Passivo Fisso) / Attivo Fisso	2020	2021	2022	2023
Valori CCIAA	1,58	1,59	1,64	1,64
TARGET	>1	>1	>1	>1

Il **margine di struttura** indica quanta parte degli investimenti strutturali è finanziata con capitale proprio, il valore maggiore di 1 indica la capacità dell'ente di autofinanziarsi. I margini di struttura sopra riportati evidenziano una **struttura patrimoniale equilibrata e in miglioramento costante**.

MARGINE DI TESORERIA 1 (CASSA / Passività correnti)	2020	2021	2022	2023
Valori CCIAA	7,60	5,41	6,46	3,91
TARGET	0,8	0,8	0,8	0,8
MARGINE DI TESORERIA 2 (Attivo Circolante/Passività Correnti)	2020	2021	2022	2023
Valori CCIAA	8,01	5,65	6,69	4,38
TARGET	2	2	2	2

I **marginetti di tesoreria** evidenziano la capacità dell'Ente di far fronte ai propri debiti. In particolare, l'indicatore n. 1 esprime la capacità immediata di far fronte alle passività correnti con le giacenze di liquidità, mentre l'indicatore n. 2 esprime la capacità immediata della Camera di Commercio di far fronte a passività correnti con la liquidità disponibile (cassa e crediti a breve termine).

I marginetti di tesoreria, sia primario sia secondario, **sono positivi e confermano un trend positivo**. Gli ottimi marginetti di tesoreria rassicurano in merito all'equilibrio finanziario dell'Ente camerale nel medio periodo.

RIGIDITA' ECONOMICA STRUTTURA (Funzionamento + Personale / Proventi correnti al netto Acc. Svalutaz. Crediti)	2020	2021	2022	2023
Valori CCIAA	0,86	0,83	0,86	0,47
TARGET	<1	<1	<1	<1
RIGIDITA' ECONOMICA 2 (Funzionamento + Personale + Ammortamenti + Accantonamenti (solo a f.do rischi) / Proventi correnti al netto Acc. Svalutaz. Crediti)	2020	2021	2022	2023
Valori CCIAA	0,95	0,91	0,92	0,51
TARGET	<1	<1	<1	<1
RIGIDITA' ECONOMICA 1 (Funzionamento + Personale + Ammortamenti + Accantonamenti / Proventi correnti)	2020	2021	2022	2023
Valori CCIAA	0,96	0,93	0,94	0,57
TARGET	<1	<1	<1	<1

L'indicatore di **rigidità economica di struttura** evidenzia un sostanziale equilibrio della capacità dell'Ente di sostenere con i proventi correnti le spese di struttura. Incidono in modo significativo le poste per ammortamenti e per accantonamento per svalutazione crediti diritto annuale, che determinano un irrigidimento del conto economico.

L'indicatore di **rigidità economica n.1**, che rapporta il totale oneri correnti sul totale proventi correnti, evidenzia che l'Ente è nei limiti considerati accettabili.

L'indicatore di **rigidità economica n. 2** analizza in modo più prudente l'equilibrio economico dell'Ente, andando a rapportare gli oneri correnti ai proventi correnti, depurati dell'accantonamento a svalutazione crediti rilevato in bilancio. Anche questo indicatore risulta rientrare nei limiti considerati accettabili.

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La **sezione** ha lo scopo di fornire una visione integrata del quadro di riferimento in cui l'Amministrazione va a operare, individuando i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente esterno.

L'effettiva utilità di un'analisi di contesto dipende in modo determinante dalla capacità di delimitare il campo d'indagine ai fenomeni che possono influenzare significativamente le strategie: si tratta di descrivere variabili di tipo socio-economico che rientrano nella sfera di interesse e attività della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Come anticipato in premessa, si tratta di una **sezione trasversale e introduttiva** dell'intero Piano integrato, non prevista espressamente dal Piano Tipo ministeriale, ma tuttavia reputata fondamentale per la predisposizione del presente documento. Inoltre, sempre in un'ottica di integrazione, si è ritenuto necessario che la vista socio-economica generale fosse corredata e integrata con specifici approfondimenti "verticali", in *primis* sul tema dell'anticorruzione, spostando pertanto in questa sede l'analisi del profilo criminologico del territorio di riferimento, previsto dal Piano Tipo nella sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

2.1. Scenario socio-economico di riferimento

2.1.1. La situazione economica nelle provincie di Pistoia e Prato - Quadro di sintesi

I dati relativi alla prima metà del 2022 restituiscono l'immagine di un progressivo **raffreddamento della**

PROVINCE DI PISTOIA E PRATO: Indicatori economici (Giugno 2022) (var. % su stesso periodo anno precedente)			
	PISTOIA	PRATO	PISTOIA E PRATO
Imprese attive (giu. 2022)	-2,5	+1,5	-0,5
saldo iscrizioni-cessazioni ^(*) (gen.-giu. 2022 - numero)	-1.055	+125	-930
Produzione industriale (gen.-giu. 2022) ^(**)	+2,4	+10,2	--
Scambi con l'estero (gen.-giu. 2022)	+28,1	+44,4	+38,2
importazioni	+47,6	+61,3	+56,2
esportazioni	+17,1	+34,3	+27,7
Avviamenti al lavoro (gen.-giu. 2022)	+31,7	+25,6	+28,3
agricoltura	-2,3	+6,8	-0,4
manifatturiero	+26,3	+23,1	+23,8
costruzioni	+34,2	+17,4	+26,3
commercio e turismo	+57,1	+19,3	+40,3
servizi	+20,2	+39,5	+29,8
Arrivi turistici (gen.-giu. 2022)	+256,8	+106,9	+205,0
italiani	+142,0	+67,4	+118,8
stranieri	+1.071,2	+252,3	+680,9
Presenze turistiche (gen.-giu. 2022)	+262,2	+71,0	+193,5
italiani	+120,6	+25,6	+87,1
stranieri	+934,3	+255,6	+670,7
Depositi bancari (giu. 2022)	+1,8	+3,0	+2,4
comparto produttivo	-1,9	+3,0	+0,9
famiglie consumatrici	+3,0	+3,5	+3,3
Impieghi bancari (giu. 2022)	+1,2	+2,7	+2,0
comparto produttivo	-0,7	-0,2	-0,4
famiglie consumatrici	+4,3	+6,7	+5,5

^(*) il dato comprende anche le cessazioni d'ufficio
^(**) media dei risultati delle indagini trimestrali 2022

congiuntura in entrambe le provincie. L'andamento tendenziale della produzione industriale evidenzia ancora un significativo miglioramento rispetto ai livelli 2021, ma i tassi di crescita, per quanto importanti in alcuni settori, si fanno via via più contenuti con il passare del tempo. Ad ogni modo, la traiettoria dei settori industriali dell'area si mantiene generalmente su un sentiero di moderata crescita dei livelli di produzione e, nonostante la frenata registrata nel secondo trimestre, appare sostanzialmente allineata con la media nazionale.

In provincia di **Pistoia** il rallentamento della produzione industriale (+0,7% la variazione tendenziale annua nel secondo trimestre 2022) è stato particolarmente evidente¹. Alcuni settori (alimentare, chimica e plastica, mobile) segnano addirittura una contrazione dei livelli produttivi rispetto al secondo trimestre 2021 che, per quanto ancora modesta, interrompe la fase di crescita che aveva caratterizzato il periodo successivo alla fase

più acuta della pandemia. La produzione del comparto moda presenta un andamento abbastanza piatto nel tessile, una decelerazione piuttosto evidente nell'abbigliamento e uno sviluppo più vivace nel cuoio e calzature². In territorio ancora positivo, sebbene in frenata, la meccanica (+1,2% nel secondo trimestre) e il

¹ Cfr. CONFINDUSTRIA TOSCANA NORD – *La congiuntura a Lucca, Pistoia e Prato nel secondo trimestre 2022 (Produzione industriale, ordini e previsioni nel settore manifatturiero)*, n. 42, luglio 2022.

² Come accennato più volte in passato i settori della moda sono accumulati dall'intensità dello shock subito nel periodo peggiore della pandemia. Il recupero maturato nei trimestri successivi è stato particolarmente lento e del tutto insufficiente a recuperare il terreno perso. A fine giugno 2022 i livelli di produzione risultano ancora mediamente inferiori di circa il -15% rispetto a quelli 2019. Sul punto, cfr. CONFINDUSTRIA TOSCANA NORD – *La congiuntura a Lucca, Pistoia e Prato nel secondo trimestre 2022*, cit.

settore della carta-cartotecnica (+3,0%) anche se, in quest'ultimo caso, il dato incorpora gli esiti di un livello particolarmente basso della produzione nel secondo trimestre 2021.

In provincia di **Prato** la ripresa dei livelli produttivi dopo le prime due ondate della pandemia è partita con notevole ritardo e ciò spiega, almeno in parte, l'andamento oggi relativamente più robusto (+8,8% nel secondo trimestre 2022) della produzione rispetto a Pistoia e rispetto alle medie regionale e nazionale. Tra i settori, si conferma anzitutto il *trend* di crescita della produzione nel tessile (+10,4% nel secondo trimestre 2022) che, nonostante un parziale rallentamento rispetto al trimestre precedente, si avvicina piano piano al recupero dei livelli pre-pandemici (-7,2% a fine giugno rispetto alla media 2019). Prosegue anche il progresso della produzione nel settore dell'abbigliamento e maglieria ma, anche in questo caso, la variazione tendenziale nel secondo trimestre (+3,7%) decelera sensibilmente rispetto al primo e, soprattutto, rispetto alla media 2021. Un portafoglio ordini in ulteriore rafforzamento, soprattutto con riferimento alla componente estera (+16,4%), sostiene infine la meccanica che, tra i principali settori dell'industria pratese, è l'unico per il quale si registra una progressiva accelerazione dei livelli di produzione nel corso della prima metà del 2022.

In **entrambe le province** la dinamica dell'industria è stata ancora una volta trainata dalle **esportazioni** che, tra gennaio e giugno 2022, sono cresciute del 17,1% a Pistoia e addirittura del +34,3% a Prato. Anche in questo caso i dati evidenziano un parziale rallentamento del ciclo nel secondo trimestre rispetto al primo, ma in complesso l'andamento delle esportazioni è stato ampiamente positivo su tutti i principali mercati di sbocco; fanno eccezione soltanto Regno Unito, Russia e Cina per la provincia di Pistoia e Cina per la provincia di Prato.

Tanto a Pistoia, quanto a Prato, inoltre, la progressiva **svlutazione dell'euro** ha favorito una crescita delle esportazioni relativamente più pronunciata nei confronti di Stati Uniti (e Giappone) rispetto a quanto registrato sul mercato europeo anche se, dal confronto con il 2021, risultano comunque in accelerazione le vendite destinate alla Germania. Riguardo al mercato russo, l'effetto "diretto" delle

PROVINCIA DI PRATO: Indicatori congiunturali nell'industria manifatturiera (Var. tendenziali annue)			
	2021	2022	
		(q1)	(q2)
PRODUZIONE	+9,3	+11,6	+8,8
Tessile	+10,3	+13,9	+10,4
Filati	+18,7	+27,8	+12,7
Tessuti	+6,8	+12,4	+12,2
Conto terzi tessile	+10,4	+12,5	+9,1
Abbigliamento e maglieria	+11,3	+7,6	+3,7
Meccanica	+6,1	+7,8	+8,8
Altro	+2,1	+1,7	+0,0
ORDINI ESTERO	+11,1	+12,0	+10,4
ORDINI ITALIA	+9,0	+12,2	+10,0
EXPORT MANIFATT.	+13,6	+40,6	+29,3
PREVISIONI OCCUPAZIONE ⁽¹⁾	+7,1	+12,4	+12,4

⁽¹⁾ saldo risposte: "in aumento" - "in diminuzione"
Elaborazioni su dati CTN - Confindustria Toscana Nord e ISTAT (2022)

ma, anche in questo caso, la variazione tendenziale nel secondo trimestre (+3,7%) decelera sensibilmente rispetto al primo e, soprattutto, rispetto alla media 2021. Un portafoglio ordini in ulteriore rafforzamento, soprattutto con riferimento alla componente estera (+16,4%), sostiene infine la meccanica che, tra i principali settori dell'industria pratese, è l'unico per il quale si registra una progressiva accelerazione dei livelli di produzione nel corso della prima metà del 2022.

PROVINCIA DI PISTOIA: Indicatori congiunturali nell'industria manifatturiera (Var. tendenziali annue)			
	2021	2022	
		(q1)	(q2)
PRODUZIONE	+6,8	+4,1	+0,7
Alimentare	-2,4	-6,6	-1,8
Tessile	+1,7	+0,1	+0,3
Abbigliamento e maglieria	+7,9	+6,9	+3,8
Cuoio e calzature	+7,2	+7,3	+9,3
Mobile	+9,3	+1,9	-6,2
Meccanica	+13,2	+5,8	+1,2
Chimica e plastica	+11,2	+7,2	-2,8
Carta e cartotecnica	-2,6	+6,2	+3,0
Altro	+1,5	-7,3	-7,5
ORDINI ESTERO	+2,8	+7,0	+3,8
ORDINI ITALIA	+5,3	-5,8	+5,6
EXPORT MANIFATT.	+11,6	+28,7	+22,2
PREVISIONI OCCUPAZIONE ⁽¹⁾	+7,9	+8,4	+13,4

⁽¹⁾ saldo risposte: "in aumento" - "in diminuzione"
Elaborazioni su dati CTN - Confindustria Toscana Nord e ISTAT (2022)

PISTOIA-PRATO Esportazioni di beni e servizi per destinazione (mln. € e variazioni tendenziali annue)						
	PISTOIA			PRATO		
	2021	2022 (gen. - giu.)		2021	2022 (gen. - giu.)	
	(V. %)	(mln. €)	(V. %)	(V. %)	(mln. €)	(V. %)
MONDO	17,2	920,1	17,1	14,5	1.669,8	34,3
Unione europea (27)	15,4	632,3	21,3	16,3	1.093,6	34,5
Area euro	19,3	511,9	20,2	16,0	875,5	34,2
Francia	22,8	160,8	15,7	12,8	255,7	28,1
Germania	12,8	142,9	27,3	7,3	244,3	32,4
Spagna	20,8	34,8	17,1	22,0	117,8	43,8
Paesi europei non Ue	20,4	287,8	8,8	11,3	576,3	34,1
Regno Unito	16,6	58,2	-1,6	12,8	92,8	10,3
Stati Uniti	41,5	43,6	21,6	-15,7	83,8	45,8
Giappone	-15,7	5,6	22,5	-12,2	28,6	64,6
BRICS	32,3	18,0	-16,7	39,5	55,2	-10,1
Russia	18,5	5,8	-24,6	46,0	12,8	10,5
Cina	61,0	6,7	-22,8	35,4	29,5	-17,3

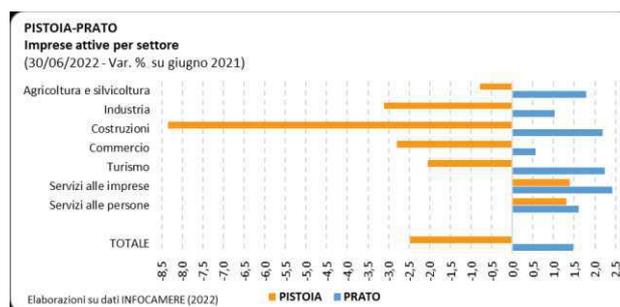
Elaborazioni su dati ISTAT-CoeWeb (2022)

sanzioni commerciali imposte a seguito del conflitto con l'Ucraina è al momento relativamente modesto. Le esportazioni della provincia di Pistoia destinate alla Federazione Russa sono in realtà diminuite in modo significativo nel primo semestre (-24,6% in totale), ma l'esposizione dell'economia pistoiese alla domanda russa è assai limitata (0,6% del totale esportazioni). Per la provincia di Prato si registra invece una notevole contrazione delle esportazioni di prodotti tessili (-14,2%), ma in complesso il valore totale delle vendite in Russia è addirittura aumentato nei primi sei mesi del 2022 (+10,5%), grazie soprattutto all'incremento riscontrato per le esportazioni di macchinari (poco meno di 4 milioni di euro tra gennaio e giugno 2022, +210,1% rispetto allo

stesso periodo del 2021). In ogni caso anche per la provincia di Prato il peso relativo del mercato Russo è abbastanza trascurabile (0,8% del totale esportazioni del primo semestre).

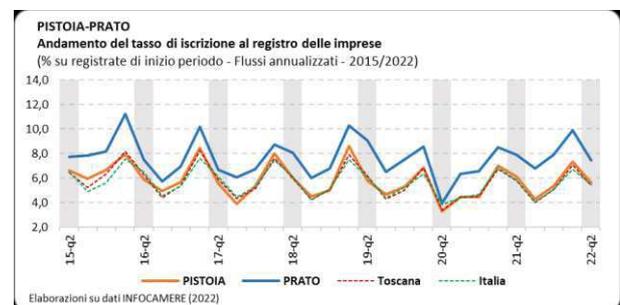
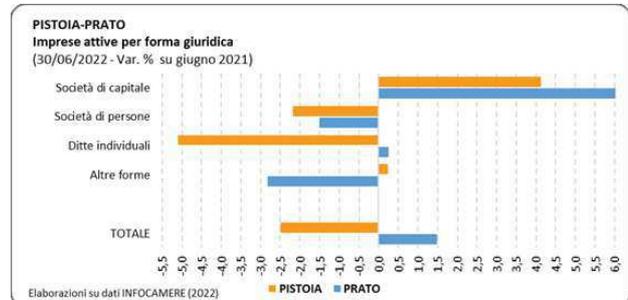
2.1.2. Focus: La demografia imprenditoriale

- la consistenza delle imprese **attive** nelle province di **Pistoia** e **Prato** a fine giugno 2022 è risultata pari a 56.521 unità. Esse rappresentano l'86,1% del totale delle imprese registrate in provincia di Pistoia (27.421) e l'86,9% in provincia di Prato (29.100);
- la variazione aggregata rispetto a giugno 2021 (-0,5%) è negativa e peggiore rispetto tanto alla media della Toscana (+0,1%), quanto alla media nazionale (-0,1%);
- lo sviluppo imprenditoriale complessivo delle due province è il risultato di un andamento positivo in provincia di **Prato** (+1,5%) e di una pesante contrazione in provincia di **Pistoia** (-2,5%);
- in provincia di **Pistoia** prosegue la contrazione nel settore delle costruzioni (4.471 imprese attive, -8,3% rispetto a giugno 2021) e si confermano diffuse difficoltà nel manifatturiero. La variazione aggregata riscontrata nel settore industriale (3.805 imprese attive, -3,1% rispetto a giugno 2021) è infatti dovuta a flessioni che interessano tutti i principali comparti: alimentare (-4,3%), tessile, abbigliamento e calzature (-4,7%), carta, cartotecnica e stampa (-5,1%). Leggermente migliore, ma comunque negativo, anche l'andamento nella meccanica (1.148 le imprese attive, -1,6% la variazione su giugno 2021) e nell'industria del legno e del mobile (506 imprese, -2,7%);
- si riducono anche le imprese attive nel commercio (-2,8%), soprattutto nella componente al dettaglio (-4,7%), così come risultano in flessione le imprese attive nel settore dei servizi turistici, di alloggio e ristorazione (-2,0%) con un andamento non troppo difforme tra le strutture ricettive (-1,7%) e i servizi di ristorazione (ristoranti, bar, ecc.: -2,1%);
- sempre con riferimento alla provincia di **Pistoia**, i dati relativi al secondo trimestre 2022 riflettono una sostanziale stabilità delle imprese del settore agricolo (-0,8% rispetto a giugno 2021), mentre notizie più incoraggianti provengono dal comparto dei servizi (+1,4% in totale) all'interno del quale si registrano l'andamento positivo delle attività di supporto alle imprese (5.686 imprese attive al 30/06/2022; +1,4% su giugno 2021) e una ripresa dello sviluppo delle imprese attive dedite ai servizi rivolti alle persone (1.631 le attive; +1,3% la variazione tendenziale annua);
- in provincia di **Prato**, dopo un primo trimestre caratterizzato da un andamento in complesso abbastanza piatto (+0,4%), lo sviluppo della base imprenditoriale ha registrato invece un rimbalzo piuttosto importante e il contributo alla crescita aggregata (+1,5%) apportato dai principali macro-settori è risultato in genere positivo: agricoltura (+1,8%), manifatturiero (+1,0%), costruzioni (+2,2%), terziario (+1,5%);
- nel **manifatturiero** si rafforza ulteriormente la crescita nel comparto della fabbricazione di articoli in pelle e simili per il quale si registra, rispetto a fine giugno 2021, una variazione delle imprese attive pari al +10,5%; si mantiene inoltre stabile (e superiore rispetto alla media) il ritmo di crescita nelle confezioni (+2,7%), così come positivo è risultato l'andamento nell'industria alimentare (+1,3%) e nell'industria chimica e farmaceutica (+2,2%); proseguono invece le difficoltà del settore tessile (1.795 le imprese attive a fine giugno 2022; -1,2% rispetto a giugno 2021); leggermente negativo, infine, anche l'andamento nella meccanica ed elettronica (-1,8%), e nell'industria del legno e del mobile (-1,7%);
- per quanto riguarda il **settore terziario** si segnalano il buon andamento dei servizi turistici (+2,2%) e dei servizi alle imprese (6.434 imprese attive; + 2,4%) che crescono soprattutto nelle componenti "avanzate" (attività professionali, scientifiche e tecniche, servizi di marketing e pubblicità, ricerca e selezione del



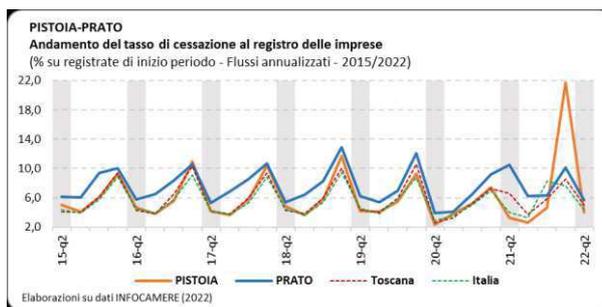
personale) per le quali si registra una variazione tendenziale nel secondo trimestre 2022 pari al +9,0%; piuttosto bene anche i servizi informatici e delle comunicazioni (+2,6%), i servizi operativi di supporto (immobiliare, noleggio, funzioni di ufficio, ecc.; +1,5%) e i servizi finanziari e assicurativi (+1,7%);

- tutto sommato positivo anche lo sviluppo dei **servizi alla persona** (+1,6%), mentre nel **commercio** l'andamento è stato meno brillante rispetto a quanto registrato per gli altri settori (+0,6% in totale, +0,7% nell'ingrosso e +0,3% nel dettaglio);
- come già riscontrato più volte in passato, anche nel secondo trimestre 2022 la crescita del tessuto imprenditoriale è da ricondursi quasi esclusivamente allo sviluppo delle **società di capitale**. Ciò è vero soprattutto a **Pistoia**, dove le società di capitale sono l'unica forma giuridica che cresce (attive al 30/06/2022: 6.542; +4,1% rispetto a fine giugno 2021), ma lo sviluppo delle società di capitale è stato ancor più consistente a **Prato** (8.173 attive, +6,0%);
- prosegue invece in entrambe le provincie la flessione in corso ormai da anni delle **società di persone** (-2,2% a Pistoia e -1,5% a Prato) e delle **altre forme**³ per le quali si registra, nella sola provincia di **Prato**, una contrazione tendenziale delle attive pari al -2,8%;
- in provincia di **Pistoia** il saldo delle **ditte individuali** (16.040 imprese attive; -5,1% rispetto al 30/06/2021) è il peggiore tra quelli registrati per le diverse tipologie di forma giuridica. A livello settoriale è molto pesante la contrazione nelle costruzioni (-13,7%), mentre risultano più contenute le flessioni nell'agricoltura (-1,2%), nel manifatturiero (-5,2%), nel commercio (-4,3%) e nel turismo (-5,0%). Leggermente positivo invece l'andamento nei servizi (+0,3%), soprattutto nella componente dei servizi rivolta alle persone (+1,6%);
- a livello aggregato l'andamento delle **ditte individuali** è invece stabile a **Prato** (16.051 le attive a fine giugno, +0,2%); crescono soprattutto le ditte individuali attive nei servizi (servizi alle imprese: +1,7%; servizi alle persone: +1,8%), in agricoltura (+1,0%) e nelle costruzioni (+0,8%); nel manifatturiero (+0,2% in totale) alla flessione nel tessile (-2,6% rispetto a giugno 2021) si contrappongono una moderata crescita nelle confezioni (+1,5%) e uno sviluppo più consistente nella pelletteria (+7,9%); negativo invece il saldo nel commercio (ingrosso: -0,9%; dettaglio: -0,4%) e nei servizi turistici, di alloggio e ristorazione (-1,1%);
- sotto il profilo della **nati-mortalità** il saldo tra le iscrizioni e le cessazioni registrate nel corso del secondo trimestre 2022 è ampiamente positivo: +269 imprese considerando il totale aggregato delle due provincie;
- in provincia di **Pistoia**, al netto delle imprese nuove iscritte che al 30/06/2022 non avevano ancora presentato la denuncia di avvio dell'attività (e che pertanto risultano ancora "non classificate"), il saldo è positivo nelle costruzioni (+27 imprese) e nei servizi (+26), mentre presenta variazioni nulle o minime nel manifatturiero (+0) e nel turismo (+1); si riduce invece il numero delle imprese registrate nel commercio al dettaglio (-26 imprese il saldo iscritte-cessate nel periodo compreso tra il 01/04/2022 e il 30/06/2022);

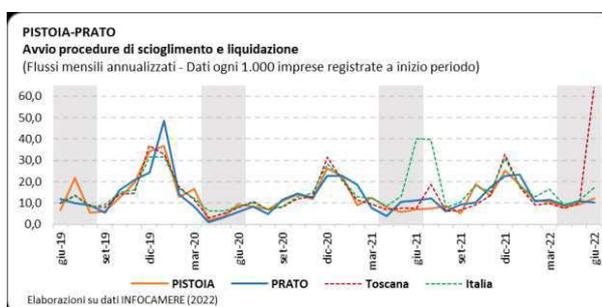


³ Le "altre forme" comprendono prevalentemente le cooperative, i consorzi, le aziende municipalizzate e le fondazioni.

- a **Prato** il differenziale tra iscrizioni e cessazioni nel secondo semestre è stato ampiamente positivo (+144); il numero particolarmente elevato delle imprese nuove iscritte ancora “non classificate”, consente al momento una stima solo parziale dell’andamento a livello settoriale che tuttavia evidenzia saldi positivi nelle costruzioni (+24) e nei servizi (+3), mentre nel turismo, alloggio e ristorazione (-14) e nel commercio (-42) l’andamento è negativo; diminuiscono anche le imprese registrate nel manifatturiero (-11), settore all’interno del quale si evidenziano ancora una volta tassi di nati-mortalità particolarmente elevati nel comparto delle confezioni di articoli di abbigliamento;



- in entrambe le province i dati relativi all’avvio di **procedure di scioglimento e/o messa in liquidazione** di società evidenziano, tra aprile e giugno 2022, un incremento consistente dei flussi: a Pistoia nel periodo considerato hanno avviato una procedura di scioglimento e/o messa in liquidazione 79 società (+38,6% rispetto al secondo trimestre 2021); inferiore, ma comunque importante, l’aumento delle procedure anche in provincia di Prato: 84 scioglimenti e/o liquidazioni nel secondo trimestre 2022 (+18,3%);



- a fine giugno 2022 nel territorio delle due province risultano sottoposte a **procedura concorsuale** complessivamente 1.445 imprese (647 a Pistoia e 798 a Prato); rispetto a giugno 2021 la consistenza delle imprese in procedura è diminuita in modo significativo (-6,4% a Pistoia e -6,8% a Prato); in termini di flussi, durante il secondo trimestre 2022, le aperture di procedure di fallimento e/o concordato sono state 16 a Pistoia e 9 a Prato; il tasso di insolvenza riscontrato a fine giugno a Pistoia (1,9‰) risulta pertanto sostanzialmente stabile e un po’ al di sopra della media regionale (1,2‰) e della media nazionale (1,3‰); a Prato il tasso di insolvenza riferito al secondo trimestre (1,1‰) risulta invece in diminuzione sia rispetto al trimestre precedente (2,4‰), sia rispetto alla media 2021 (1,8‰).

2.2. Profilo criminologico del territorio regionale e provinciale, e attività di contrasto in essere

La presente sezione del PIAO ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio di Pistoia-Prato opera possono **favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi** al suo interno, analisi che si rende pertanto necessaria per comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Del resto, come suggerisce l'ANAC nel PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), sono proprio le **variabili criminologiche**, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

2.2.1. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana - cenni

Al fine di compiere la predetta attività d'indagine, l'Amministrazione ha reperito una molteplicità di dati attraverso la **consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni**, a partire dalla "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", anno 2021, e della "Relazione sull'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)", anno 2021. Oggetto di esame sono stati anche il rapporto UIF sulle "Segnalazioni di operazioni sospette 1° semestre 2022", e soprattutto il "Sesto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana" che approfondisce ed estende **all'anno 2021** l'analisi svolta negli anni precedenti.

Per quanto riguarda le **fonti interne**, non sono pervenute indicazioni di particolare criticità da parte dei responsabili di struttura, né segnalazioni tramite il canale del whistleblowing.

Ragionando in un'ottica di interpretazione dei dati, e pertanto non di mera elencazione degli stessi, verranno di seguito segnalate quelle situazioni che trovano, o possono trovare, rispondenza nelle funzioni, nell'attività e nei soggetti che interagiranno con la Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

2.2.2. Fenomeni di criminalità organizzata in Toscana (focus PT-PO)

L'andamento dei fenomeni criminali nel territorio della Toscana conferma l'esistenza di un **quadro variegato di attività criminali organizzate** che impatta su diversi settori dell'economia e dell'imprenditoria. In Toscana agiscono, infatti, sia le mafie italiane, prime tra tutte la Camorra e la 'ndrangheta, sia quelle, comunemente, definite "nuove mafie", intendendo, per tali, le organizzazioni composte, prevalentemente, da stranieri che operano sul territorio come gruppi criminali estemporanei, seppur organizzati, ovvero con metodi, del tutto assimilabili a quelli delle organizzazioni di stampo mafioso.

Cosa Nostra, 'ndrangheta e Camorra risultano ben presenti nel variegato quadro criminale che agisce in Toscana. Le suddette organizzazioni mafiose tradizionali mirano a investire il denaro illecitamente accumulato in vari settori dell'economia c.d. legale per **riciclare** il danaro proveniente dai suddetti traffici e dalle altre fonti di illecito arricchimento. Ciò avviene sempre più spesso con il **coinvolgimento di imprenditori locali**, che evidentemente trovano convenienza nell'intrecciare rapporti d'affari con soggetti appartenenti a cosche mafiose. Occorre infatti sottolineare i sempre più numerosi spunti investigativi che vedono la presenza di appartenenti alle suddette più strutturate organizzazioni criminali, che operano in Toscana **in concorso con elementi del luogo**, a dimostrazione della forte liquidità di cui tali soggetti dispongono e della capacità attrattiva e corruttiva che tali disponibilità comportano.

L'analisi sui principali casi di **sfruttamento lavorativo** emersi in Toscana mostra che la maggioranza di illeciti continua a coinvolgere **lavoratori stranieri** occupati nelle province di **Prato**, (Firenze) e **Pistoia** in imprese manifatturiere del distretto del tessile e dell'abbigliamento, considerabile come il principale *cluster* di sfruttamento lavorativo in regione. Tra la popolazione straniera residente nella **provincia pratese** spicca la comunità cinese, che è anche una delle più grandi in Europa.

È proprio il **comparto tessile** a rappresentare il principale business della citata comunità che gestisce innumerevoli imprese del settore che - utilizzando tessuti di mediocre qualità provenienti dalla Cina - confezionano articoli di abbigliamento esportati in tutta Europa con l'etichetta "Made in Italy". Tali manifatture sono immesse sul mercato a costi particolarmente competitivi, spesso "speculando" sull'omesso rispetto della normativa in materia di lavoro e attuando varie forme di sfruttamento della manodopera.

Nell'operazione "La via degli stracci", la DDA di Firenze ha emesso 25 avvisi di conclusione delle indagini a carico 19 persone e 6 aziende, accusate a vario titolo di associazione per delinquere finalizzata al **traffico di rifiuti, truffa e gestione illecita di rifiuti**. I rifiuti sarebbero stati **prodotti in provincia di Prato** e gli scarti tessili sarebbero stati abbandonati all'interno di aree e capannoni non utilizzati in altre province, tra le quali anche quelle di **Prato e Pistoia**.

Ancora, nell'ambito dell'operazione "Easy Permit", è emerso un sistema illecito che puntava a **occultare l'effettiva titolarità delle aziende gestite da imprenditori operanti nel settore tessile**, così da aggirare le responsabilità di natura penale, amministrativa e fiscale con particolare riferimento agli illeciti legati all'evasione fiscale e contributiva, all'approvvigionamento irregolare di materie prime, alla contraffazione, allo sfruttamento del lavoro ed al riciclaggio dei proventi illeciti. Secondo la ricostruzione degli inquirenti, **sette studi professionali del comprensorio pratese** che si occupavano di gestione della contabilità e di consulenza del lavoro avrebbero organizzato un'attività illecita per garantire la permanenza in Italia di cittadini di etnia cinese. Tra gli otto destinatari di misure cautelari vi sono due consulenti del lavoro e un commercialista. Gli studi professionali, dietro corrispettivo, avrebbero garantito la produzione di falsa documentazione contabile che attestava la titolarità delle imprese a prestanome e redditi di lavoro autonomo, e dall'altra l'esistenza di rapporti di lavoro subordinato per gli effettivi imprenditori occulti, veri manager delle ditte di cui risultavano dipendenti. **A rendere possibile tale sistema, vi sarebbe stata la costituzione di ditte sostanzialmente inesistenti e prive di qualsiasi operatività.**

Nel giugno 2021, a seguito dell'**inchiesta "Chinatruck"**, sono stati rinviati a giudizio per associazione a delinquere di stampo mafioso alcuni dei soggetti indagati, con l'accusa di far parte di una **organizzazione criminale operante a Prato**. L'inchiesta era nata dalle tensioni sorte tra diversi gruppi per il controllo del sistema del trasporto su gomma che dal **distretto di Prato** si irradiava in tutta Europa.

Sempre nel giugno 2021, due aziende della **provincia di Pistoia** sono state raggiunte da interdittive antimafia. La prima impresa è attiva nel **settore trasporto e smaltimento rifiuti**, mentre la seconda opera nel **campo della ristorazione**. Il gruppo interforze della Prefettura di Pistoia, in collaborazione con la DDA di Firenze, avrebbe riscontrato rapporti e interessi economici delle aziende con esponenti della camorra.

2.2.3. Fenomeni di corruzione in Toscana

Passando all'analisi dei fenomeni di corruzione in Toscana, negli eventi emersi nel corso del 2021 trova conferma una linea di tendenza già segnalata in precedenza, ossia la funzione centrale che una varietà di **figure professionali**, con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc., tendono ad assumere all'interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. A dominare la scena in Toscana quali attori privati sono comunque ancora gli **imprenditori**, mentre si dimezzano i casi che vedono la presenza di cittadini.

Rispetto al biennio precedente, i **settori maggiormente interessati** dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati anche nel 2021, come negli anni precedenti, gli **appalti**, ma con una diversa distribuzione: in crescita per servizi e forniture, in diminuzione per i lavori pubblici.

Per quanto concerne il tipo di **attori pubblici coinvolti** nella (presunta) corruzione, in Toscana a dominare la scena sono ancora i **funzionari e dipendenti pubblici**, figure che sommandosi a manager pubblici e soggetti nominati in enti pubblici sono coinvolti in 26 casi.

Il **ruolo degli attori pubblici** coinvolti è prevalentemente quello di ricevere risorse provenienti da attori privati. In diversi casi essi svolgono anche una funzione di **copertura omertosa e connivente**, o più

occasionalmente di **garanti** ovvero di **oggetti che forniscono informazioni**. Le informazioni riservate, ove disponibili e “preziose”, costituiscono infatti un’alternativa meno visibile (dunque meno rischiosa) all’impiego di poteri decisionali discrezionali - che lasciano segni evidenti in atti formali - ma possono condurre al conseguimento degli stessi risultati, garantendo un indebito vantaggio a specifici operatori privati, ovvero a una pluralità di soggetti uniti da accordi collusivi.

Venendo ai casi di maggior interesse che si sono verificati nella circoscrizione territoriale di riferimento, si è concluso con una condanna in primo grado il processo bis originato dall’Inchiesta “Untouchables” per dieci società della **provincia di Pistoia**, coinvolte in reati di corruzione assieme a dirigenti pubblici, mentre, nell’ottobre 2021, nell’ambito dell’operazione “Coffee break”, condotta dalla **Polizia di Stato di Pistoia**, si è prospettata la sussistenza di una rete di scambi occulti volti a orientare in due comuni gli esiti delle gare di appalto. I reati contestati dall’accusa sono: corruzione, istigazione alla corruzione, turbata libertà degli incanti, peculato, concussione, subappalto non autorizzato, frode nelle pubbliche forniture e falso ideologico.

2.2.4. Le segnalazioni di operazioni sospette

Il **riciclaggio** è un fenomeno per sua natura indipendente da quelli di criminalità organizzata, sebbene eserciti una forte attrazione nei confronti dei secondi. Comprenderne le dimensioni più generali aiuta a valutare le opportunità, già sfruttate o sfruttabili, da parte della criminalità organizzata nel tentativo di reintegrare nell’economia legale i propri capitali illeciti. La principale misura utilizzata per dare una consistenza empirica a questi fenomeni occulti è rappresentata dalle **segnalazioni di operazioni sospette (SOS)** di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, che intermediari finanziari, professionisti, PPAA e altri operatori qualificati hanno l’obbligo di comunicare all’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d’Italia, come sancito dalla legislazione nazionale antiriciclaggio.

Dall’analisi del rapporto UIF sulle Segnalazioni di operazioni sospette riferito al **1° semestre 2022**, la UIF ha ricevuto, a livello nazionale, **74.233** segnalazioni di operazioni sospette con un incremento del 5,9% rispetto allo stesso periodo del precedente anno.

A livello provinciale, **Prato** si colloca al terzo posto (dopo Milano e Roma) per numero di segnalazioni di operazioni sospette in rapporto alla popolazione. Sono inoltre più che raddoppiate (a livello nazionale) le segnalazioni la cui operatività è stata eseguita tramite l’utilizzo della rete internet.

Sempre a livello nazionale, il contributo alla crescita delle SOS del semestre è principalmente imputabile agli operatori della categoria banche e Poste, e ai **prestatori di servizi di gioco**.

La tabella seguente mostra le segnalazioni trasmesse da operatori toscani alla UIF, ripartite per provincia.

Ricevute: ripartizione per provincia (valori assoluti)						
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2021			2022		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Toscana	4.142	4.064	8.206	4.265		4.265
Arezzo	300	316	616	271		271
Firenze	1.269	1.222	2.491	1.360		1.360
Grosseto	222	197	419	183		183
Livorno	301	337	638	348		348
Lucca	366	319	685	398		398
Massa Carrara	202	228	430	225		225
Pisa	336	398	734	304		304
Pistoia	310	294	604	264		264
Prato	543	452	995	515		515
Siena	293	301	594	397		397

In Toscana, la provincia di Firenze è quella che presenta il maggior numero di segnalazioni in valore assoluto, seguita da Prato e Lucca. La provincia di **Prato**, però, come anticipato, si conferma la principale provincia di localizzazione delle segnalazioni per 100.000 abitanti in Toscana. La provincia di **Pistoia** si attesta invece su valori decisamente più modesti a livello sia regionale, che nazionale.

In alcune province, **tra tutte Prato**, la presenza di segmenti del mercato a legalità debole spiega l'elevato rischio riciclaggio. Come segnalato dalla UIF nel suo ultimo rapporto annuale: "nel corso del 2021 sono pervenute diverse segnalazioni di operazioni sospette relative a trasferimenti di fondi di ammontare rilevante disposti **da società italiane verso la Cina**, spesso con l'interposizione di imprese dell'Europa centro-orientale operanti in settori eterogenei e non coerenti con l'ambito di attività delle disponenti. Il fenomeno, già emerso in passato relativamente alla possibile sotto-fatturazione di merci tessili importate dalla Cina, si è manifestato con modalità parzialmente inedite, estendendosi a settori commerciali differenti tra cui, principalmente, quello edile e del commercio/recupero di strutture metalliche. In linea generale, gli specifici connotati delle società italiane coinvolte (**spesso neocostituite e con una struttura operativa e organizzativa minimale**) nonché le peculiarità delle connesse movimentazioni finanziarie – ricostruite anche con l'ausilio delle omologhe autorità estere – hanno consentito di ricondurre gli schemi segnalati ai paradigmi operativi che, pur esternando un'apparente legittimazione commerciale, sono finalizzate al mero trasferimento di somme tra soggetti, in questo caso italiani cinesi, per il regolamento di affari illeciti di varia natura".

2.2.5. Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità

Entrando nel merito, e come risulta evidente dall'analisi delle relazioni delle forze dell'ordine, il quadro criminologico insistente nelle provincie di **Pistoia** e **Prato** vede una spiccata proliferazione di condotte illecite afferenti alla **commercializzazione di capi d'abbigliamento/marchi contraffatti** nonché la vendita di **prodotti potenzialmente pericolosi per la salute**.

Sul punto, il **sistema camerale** è titolare di una serie di attribuzioni non direttamente riconducibili all'anticontraffazione, ma che indirettamente riguardano il tema. Si tratta, in primo luogo, delle funzioni relative alla vigilanza e al controllo sui prodotti e sugli strumenti di misura e il rilascio dei certificati di origine delle merci.

Nello specifico, la **metrologia legale** è quella parte della metrologia che si occupa di garantire la correttezza delle misure utilizzate per le transazioni commerciali e, più in generale, di garantire la pubblica fede in ogni tipo di rapporto economico tra più parti attraverso l'esattezza della misura. Tali controlli sono effettuati dagli ispettori camerale a intervalli casuali e sono mirati: a valutare il corretto funzionamento degli strumenti di misura tramite l'effettuazione di prove metrologiche; a verificare la conservazione della documentazione a corredo degli strumenti, dell'etichetta di verifica periodica e dei marchi e sigilli di protezione; a verificare l'uso di strumenti non conformi, difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico.

Passando alle diverse funzioni che attengono al **controllo delle merci e della loro provenienza**, le Camere di Commercio detengono la competenza del rilascio dei **certificati di origine delle merci** nell'ambito del regime non preferenziale. Tali certificati sono richiesti per l'importazione delle merci in alcuni Stati (in particolare Paesi Arabi, dell'America Latina del Sud Est asiatico e dell'Est Europa), che nell'esercizio della propria politica commerciale favoriscono l'ingresso di merci provenienti da alcuni Paesi, piuttosto che altri. In alcuni casi costituiscono, inoltre, requisito essenziale per l'accesso al credito all'esportazione.

Per quanto attiene alle attività che le Camere di Commercio svolgono in materia di **controllo della sicurezza e della etichettatura dei prodotti**, l'ordinamento italiano attribuisce alle Camere di Commercio rilevanti funzioni in materia. Per un verso, le Camere sono individuate quali autorità preposte all'irrogazione delle sanzioni amministrative comminate dalle leggi vigenti in relazione a varie violazioni amministrative previste in tali settori. Per altro verso, la L. n. 580/1993 indica espressamente la cosiddetta vigilanza sui prodotti, cioè il controllo sulla corretta applicazione delle disposizioni normative relative ad alcune tipologie di prodotti, fra i compiti istituzionali delle Camere di Commercio.

Tali attribuzioni, che si collocano nel quadro delle funzioni di **tutela del mercato** conferite alle Camere, mirano a creare un contesto in cui circolino liberamente soltanto i prodotti dotati dei necessari requisiti di sicurezza e muniti delle informazioni prescritte, al fine di tutelare la sicurezza dei consumatori, consentire loro di effettuare scelte consapevoli e assicurare da questo punto di vista una leale concorrenza fra imprese.

SEZIONE 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è tesa a illustrare:

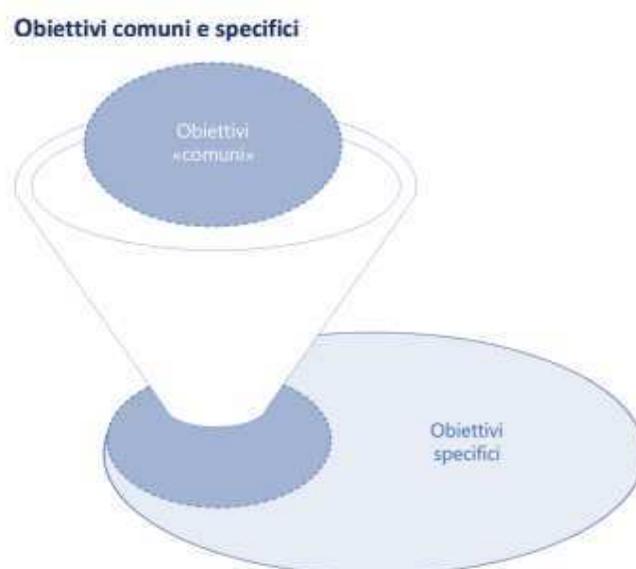
- la **pianificazione strategica (triennale)** della Camera di Commercio, in coerenza con la creazione di Valore Pubblico;
- la corrispondente **programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento**;
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della **pari opportunità**;
- la **performance individuale** del Segretario Generale e dei Dirigenti;
- il processo di analisi e **valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza**.

3.1. Valore Pubblico: gli obiettivi strategici

In questa sotto-sezione del PIAO, viene rappresentata la **strategia** che l'Ente intende adottare per valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di rappresentazione del Valore Pubblico che s'intende creare grazie alla loro traduzione concreta.

Come anticipato in premessa, per Valore Pubblico si intende 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. Si consideri che un'Amministrazione genera Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto degli impatti di una politica o di un servizio sulle diverse categorie di utenti e *stakeholder*, rispetto alle condizioni di partenza.

In questo paragrafo, dunque, tenuto conto anche dell'analisi del contesto esterno, la Camera di Commercio di Pistoia- Prato definisce i risultati attesi in termini di **obiettivi strategici** (triennali), definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e derivati dall'impianto programmatico pluriennale di mandato approvato dal Consiglio camerale e inserisce gli **Obiettivi Comuni di Sistema**, ossia una batteria di obiettivi da recepire nei Piani di tutti gli Enti camerali come nucleo condiviso di programmazione.



Quale che sia la natura degli obiettivi strategici - comuni o specifici - quest'ultimi vengono riportati in modo sintetico e chiaro, corredati di:

- titolo ed eventuale descrizione;
- indicatori necessari per misurare il raggiungimento, con relativo algoritmo;
- dato storico degli indicatori (*baseline*), relativo all'ultimo esercizio prima del triennio;
- *target* triennali, che definiscono i risultati attesi;
- risorse economiche e risorse umane;
- Missione e relativo Programma (ex D.M. 27/03/2013);
- tipologia indicatori.

Gli **indicatori** che misurano il raggiungimento dell'obiettivo strategico sono afferenti a diverse dimensioni della performance, caratterizzandosi per **molteplicità e multidimensionalità**. Ciò significa che ogni obiettivo strategico non viene misurato da un solo indicatore ma che quelli previsti appartengono a diverse tipologie (efficacia, efficienza, impatto, ecc...).

A tal proposito, si riporta la tassonomia delle dimensioni della performance effettuata dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle Linee guida n. 2 sul Sistema di misurazione e valutazione della performance, con opportuni adattamenti alle logiche e alle prassi seguite nel sistema camerale.

Dimensioni della performance degli indicatori

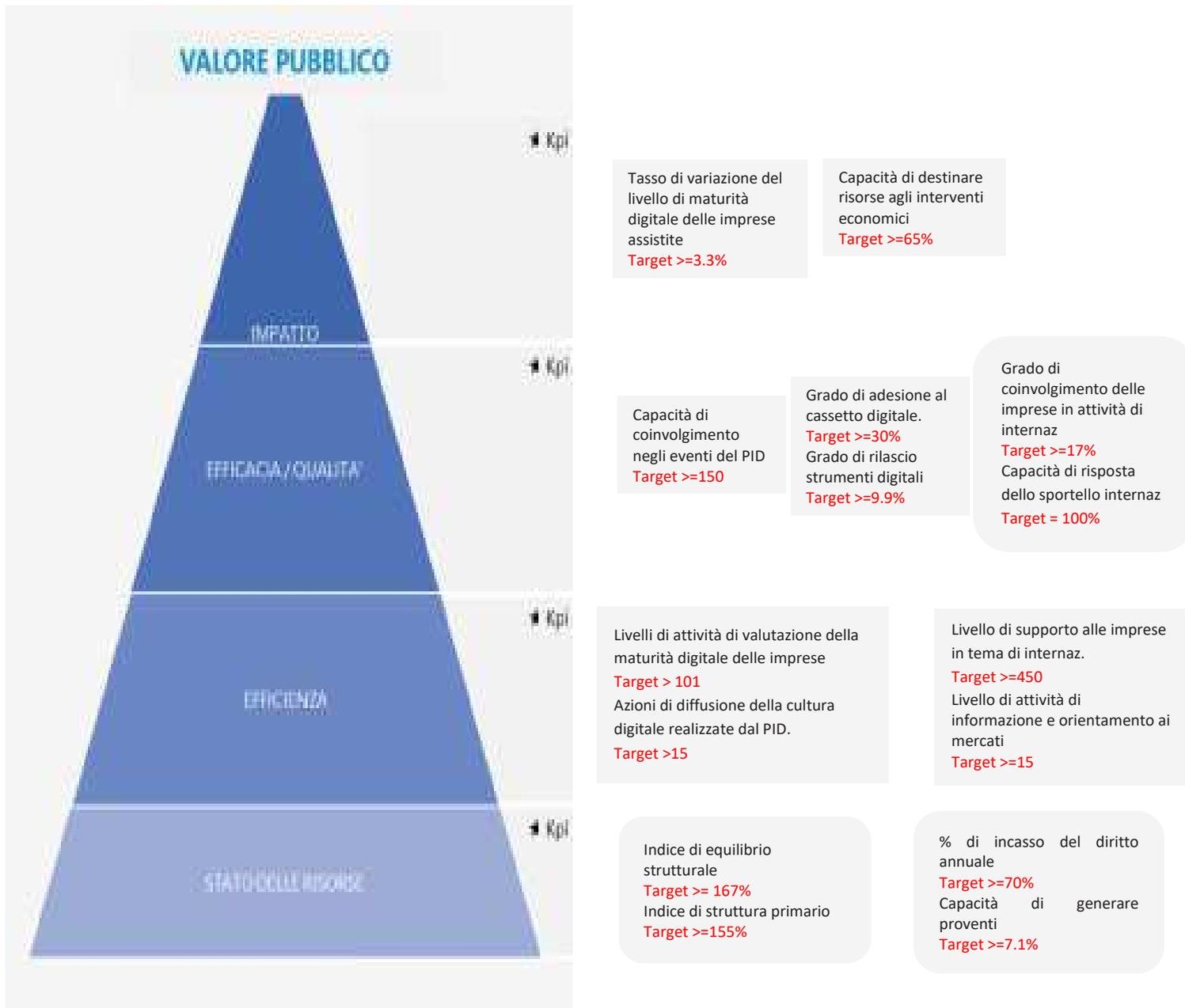
Stato delle risorse	Input	<ul style="list-style-type: none"> • quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.)
Attività / Risultato	Output	<ul style="list-style-type: none"> • forniscono elementi conoscitivi circa l'ammontare di prodotti/servizi erogati in termini quantitativi (es.: n. pratiche, certificati, ore di formazione, voucher concessi, ecc.) ovvero in termini di completamento di una determinata attività che viene reputata strategica da parte dell'ente (es.: realizzazione o completamento di una certa azione in una certa data)
Efficienza	Output vs Risorse	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di erogare un servizio (output) impiegando la minor quantità di risorse; in altre parole, dato un certo livello di input, un processo è efficiente quando consente di realizzare il massimo output possibile
Efficacia (quantitativa)	Output vs Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati; si calcola, dunque, rapportando i risultati raggiunti agli obiettivi predefiniti
Qualità (efficacia qualitativa)	Attributi output	<ul style="list-style-type: none"> • erogata → fa riferimento ai livelli qualitativi effettivamente raggiunti e misurabili in base a predefinite modalità di erogazione del servizio stesso • percepita → qualità del servizio riscontrata dagli utenti ed espressa mediante la rilevazione della soddisfazione (<i>customer satisfaction</i>)
Impatto (outcome)	Effetti su stakeholder vs obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti dei propri stakeholder

Infine, una notazione particolare è necessaria per gli **indicatori di impatto**, i quali presentano talune intrinseche difficoltà applicative. Per la loro definizione è, infatti, necessario assicurare un equilibrio tra due esigenze:

- garanzia della correlazione degli indicatori con l'azione dell'Ente;
- misurabilità degli indicatori.

Per garantire la correlazione ai soli ambiti strettamente legati all'azione camerale, può essere necessario mettere in piedi un'adeguata strumentazione di rilevazione, che può talvolta risultare onerosa (ad es. attivare meccanismi di *follow-up* anche a distanza di tempo dei benefici conseguiti dal gruppo di controllo delle imprese supportate). Proprio a causa di questa difficoltà come indicatori di impatto verranno utilizzati soltanto alcuni di quelli previsti negli obiettivi comuni di sistema.

Obiettivi comuni di sistema
<i>Favorire la transizione digitale</i>
<i>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</i>
<i>Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese</i>
<i>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</i>



In sede di Programmazione Pluriennale sono stati individuati i seguenti ambiti:

1.1 Digitalizzazione, nuove tecnologie ed innovazione

- 1.2 Internazionalizzazione
- 1.3 Cultura e turismo
- 1.4 Competitività delle imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare
- 1.5 Imprenditorialità, lavoro ed occupazione
- 1.6 Legalità ed Armonizzazione del mercato
- 2.1 L'e-government per la competitività delle imprese
- 3.1 L'ottimizzazione organizzativa e gestionale della Camera

AMBITI PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		OBIETTIVO STRATEGICO
01 - Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese	01_01 - Digitalizzazione, nuove tecnologie ed innovazione	01_01_OS01 Transizione energetica (progetto FNP 2021-2022)
		01_01_OS02 Efficientamento energetico e trasformazione tecnologica e digitale e innovazione d'impresa
	01_02 - Internazionalizzazione	01_02_OS01 Internazionalizzazione (progetto FP)
	01_03 - Cultura e turismo	01_03_OS01 Sostegno del turismo (progetto FP) - Programma regionale
	01_04 - Competitività delle imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare	01_04_OS01 Infrastrutture (progetto FP) Programma regionale
		01_04_OS02 Investimenti per la transizione ecologica/socio sostenibilità/economia circolare
		01_04_OS03 Valorizzazione degli spazi camerali e dell'auditorium
01_05 - Imprenditorialità, lavoro ed occupazione	01_05_OS01 Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro (progetto FP)	
01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato		
02 - Semplificazione amministrativa ed e-government	02_01 - L'e-government per la competitività delle imprese	02_01_OS01 Semplificazione e digitalizzazione
03 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse	03_01 - L'ottimizzazione organizzativa e gestionale	03_01_OS01 Processo di riorganizzazione derivante dalla riforma e dell'accorpamento
		03_01_OS02 Sito camerale
		03_01_OS03 Pari opportunità
		03_01_OS04 Compliance
		03_01_OS05 Trasparenza e anticorruzione
		03_01_OS06 Salute organizzativa
		03_01_OS07 Salute finanziaria

Tali obiettivi vengono riproposti anche all'interno della presente sotto-sezione con la precisazione che, a consuntivo, il **grado di performance conseguita** a livello di Ente sarà definito come media dei risultati conseguiti negli "obiettivi strategici" (vedi tabella) e negli "obiettivi operativi" collegati a ciascuno di essi. Il grado di raggiungimento degli obiettivi, strategici e operativi, sarà a sua volta calcolato come media della performance degli indicatori contenuti nel relativo pannello. Le risorse allocate per le finalità di cui all'art. 79 comma 2 lett. c) del CCNL FL 16.11.2022 in sede di preventivo 2023, saranno commisurate al grado di raggiungimento della performance complessiva di Ente.

Esclusivamente ai fini della rappresentazione del risultato raggiunto in sede di relazione performance, un obiettivo con performance $\geq 80\%$ si considererà raggiunto, $\geq 60\%$ ma $< 80\%$ parzialmente raggiunto, $< 60\%$ non raggiunto.

Le schede relative agli obiettivi sopra indicate sono state inserite nell'**Allegato n. 2**.

3.1.1. Accessibilità digitale e Semplificazione delle procedure

Il diritto all'accessibilità è il diritto delle persone, e in particolare quelle con disabilità, di accedere a tutte le fonti di informazioni e ai servizi in rete attraverso tecnologie assistive o configurazioni particolari. L'accessibilità è definita dalla **Legge n. 4/2004** (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici) come la capacità dei sistemi informatici, inclusi i siti web e le applicazioni mobili, di erogare, senza discriminazioni, servizi e fornire informazioni fruibili e facili da usare. Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di **verificare annualmente** lo stato di conformità dei propri siti e applicazioni ai requisiti di accessibilità, e **pubblicare** gli obiettivi annuali.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si impegna a rendere il proprio **sito web** accessibile, conformemente alle tredici linee guida delle WCAG 2.12 e ai relativi criteri di successo.

Il **sistema camerale** è da sempre impegnato nello sviluppo digitale del Paese, ponendosi come precursore nell'implementazione e nell'adozione di soluzioni innovative nella Pubblica Amministrazione, anche facendo leva su nuove tecnologie informatiche in grado di abilitare nuovi modelli di servizio per le imprese. Nell'ambito delle proprie competenze le Camere di Commercio hanno attuato linee d'azione destinate a portare, da una parte, strumenti e cultura digitale al mondo delle imprese, dall'altra a ricercare l'efficienza interna tramite una continua adozione di strumenti digitali. Questa strategia ha l'obiettivo di semplificare e innovare i processi di funzionamento e di garantire un sistema più efficiente ed efficace, seguendo le disposizioni europee e nazionali, facilitando l'accesso ai servizi anche agli utenti maggiormente svantaggiati, riducendo così la distanza tra le Pubbliche Amministrazioni e i cittadini.

Il digitale è un elemento imprescindibile al fine di rendere più efficienti i processi interni e migliorare la qualità dei servizi all'utenza. Nella cornice del contesto normativo attuale, costituito dal Piano Triennale della Pubblica amministrazione e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si collocano le iniziative che intendono "*[...] semplificare e facilitare il rapporto tra la Pubblica Amministrazione, i cittadini e le imprese portando i servizi della PA al cittadino e non viceversa tramite l'adozione di piattaforme interconnesse che consentano l'automatizzazione delle richieste di informazioni e la drastica riduzione di costi e tempi di comunicazione tra PA e cittadino*".

Numerosi sono i servizi digitali resi dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato, a partire dal Registro delle imprese. Si citano anche i Punti Impresa Digitale, le piattaforme per la fatturazione elettronica, per la cessione dei crediti relativi ai Bonus, i servizi di tenuta dei libri digitali, la dematerializzazione del formulario identificativo dei rifiuti e da ultimo la piattaforma nazionale per la composizione negoziata delle imprese in crisi. I servizi sono accessibili con SPID, CNS o CIE.

Si rinvia ancora una volta all'**Allegato 2** del presente documento, dove è stata predisposta una specifica **scheda** dedicata agli obiettivi strategici di Valore Pubblico afferenti alla **digitalizzazione** e alla **semplificazione delle procedure**.

3.1.2. Accessibilità fisica

La Camera di Commercio, eroga i propri servizi nelle due sedi di Pistoia e di Prato, presso le quali sono presenti gli sportelli aperti al pubblico e nelle quali vengono organizzate iniziative di vario genere per l'assolvimento dei compiti istituzionali. La Camera **assicura un accesso agevole** ai locali camerale, nei quali orientarsi con rapidità, grazie alla presenza di un servizio di portierato e di adeguata segnaletica. Tutte le informazioni sugli orari di apertura e sulle iniziative ospitate o organizzate dalla Camera sono tempestivamente pubblicate sul sito camerale.

Gli edifici (sedi di Pistoia e Prato e auditorium di Prato) essendo oggetto di **recente ristrutturazione**, hanno tutti gli uffici, le aree di attesa e le aree pubbliche disposte in maniera tale da consentire la fruizione sia al pubblico che al personale in servizio. Gli arredi fissi sono posizionati per non costituire ostacolo o impedimento per lo svolgimento di attività e/o accessibilità anche da parte di **persone con ridotte o impedito capacità motorie**.

Risultano accessibili ai disabili anche gli spazi posti a quote superiori al piano terra, con accesso garantito da rampe e/o ascensori. Sono rispettate le caratteristiche minime dimensionali previste dalle normative vigenti.

Sono disponibili servizi igienici accessibili ai **disabili** nel rispetto dei particolari requisiti di legge. La dimensione di detti locali e la disposizione dei sanitari garantisce l'accostamento frontale al lavabo e quello laterale al w.c. con il supporto dell'apposito maniglione. Le dotazioni di tali locali sono conformi alla normativa vigente.

I pavimenti in genere sono privi di risalti tali da costituire ostacolo alla percorrenza dei disabili, e risultano conformi alla normativa vigente anche i corridoi e la larghezza delle porte di accesso ai vari locali.

Occorre infine tenere presente che eventuali impedimenti all'accesso fisico possono oggi essere in parte mitigati dalla possibilità di fruire dei servizi tramite collegamento telematico e di contattare gli Uffici via telefono o e-mail.

3.1.3. Efficientamento energetico sede Prato

Il principale obiettivo che l'Ente si è prefisso nell'impostazione progettuale di recupero dell'edificio camerale è stato quello di creare un edificio quanto più possibile **"sostenibile"** ovvero il più possibile **autosufficiente** riducendo all'essenziale l'acquisto di energia dall'esterno con la possibilità di sostanziali risparmi energetici nel riscaldamento, nel condizionamento estivo, nel consumo di acqua potabile e nell'illuminazione, oltre che nelle sostanziali riduzioni di produzione e rilascio in atmosfera di anidride carbonica.



L'ottimizzazione e il contenimento dei fabbisogni energetici non è scaturita dall'applicazione di una sola tipologia, ma è derivata da una combinazione attenta e accurata di vari sistemi, ognuno dei quali contribuisce per le sue potenzialità massime in funzione dei risultati e delle situazioni in essere oltre che, ovviamente, secondo una scala di priorità in cui al primo posto vi sono le fonti energetiche rinnovabili.

Pertanto, le principali soluzioni adottate e realizzate per la **produzione di energia da fonti rinnovabili** sono essenzialmente costituite da:

- Geotermia (sonde e pompe di calore geotermiche);
- Pannelli solari termici;
- Solar cooling;
- Solare fotovoltaico;
- Gruppi refrigeratori d'acqua del tipo ad assorbimento ad alta efficienza;
- Pompe di calore.

Le tecnologie sopra descritte hanno permesso di ottenere, al completamento dei lavori (fine anno 2012), la classe energetica A+.

Nell'ottica di ridurre e ottimizzare il consumo di acqua potabile è stata inoltre realizzata una raccolta di acque piovane che, previa filtrazione, viene utilizzata per gli usi non potabili (w.c., irrigazione delle aree a verde e la rete di lavaggio parcheggio interrato). L'acqua piovana è raccolta mediante una rete di pluviali interni all'edificio e una vasca con una capacità di circa 50 m3.

Obiettivi futuri

Studio e fattibilità tecnico economica dei processi di efficientamento energetico, volti alla valutazione di possibili scenari e strategie d'intervento per la riduzione dell'impatto della componente elettricità (a titolo puramente indicativo, azioni di "relamping" e/o "revamping", utilizzo di nuovi e prestazionali componenti quali UPS di nuova tecnologia ad alta efficienza).

3.1.4. Efficientamento energetico sede Pistoia

Si tratta di un vecchio edificio in muratura notificato dalla Soprintendenza Archeologica, Belle arti e Paesaggio per la città metropolitana di Firenze e le province di Pistoia e Prato. La sede di Pistoia è stata oggetto nel corso del 2008, di interventi di restauro e ristrutturazione.



Gli impianti meccanici, realizzati con soluzioni impiantistiche di tipo tradizionale, sono essenzialmente costituiti da un impianto a ventilconvettori alimentato da una centrale termica a condensazione per il riscaldamento invernale e da un gruppo frigo del tipo idronico per il raffrescamento estivo. Tali ventilconvettori sono dotati di termostato a bordo macchina e commutatore estate/inverno e non hanno alcun controllo centralizzato di tipo domotico pertanto non è possibile gestire l'efficientamento energetico degli stessi. Sui vari piani sono presenti sistemi di ventilazione meccanica controllata per il ricambio d'aria primaria dell'edificio (VMC).

Obiettivi futuri

Considerata la tipologia impiantistica della sede, i possibili interventi volti a un **miglioramento** dell'efficienza energetica della climatizzazione e alla riduzione del consumo elettrico e di gas metano, possono sintetizzarsi con misure essenzialmente costituite da:

- modalità di conduzione dell'impianto meccanico in fase di funzionamento invernale (caldaia) e in fase di funzionamento estivo (gruppo frigo), mediante calibrazione degli orari di accensione e delle temperature di *set point* degli ambienti;
- abitudini degli occupanti:
 - apertura/chiusura infissi esterni per il tempo strettamente necessario al ricambio d'aria, specie con temperature esterne estreme, tenuto conto che comunque sui vari piani sono presenti impianti automatici di rinnovo dell'aria primaria con recuperatore di calore (VMC);
 - tempo di presenza in ufficio e tipo di attività svolte (ad esempio: 1) se si verifica un'assenza prolungata dall'Ufficio, è bene ricordare, per minimizzare i consumi ed evitare sprechi, di chiudere la porta della stanza e spegnere il ventilconvettore o accertarsi che tale operazione sia effettuata da altri; 2) regolare l'accensione delle luci in base alle reali esigenze illuminotecniche e, utilizzare le schermature solari, se presenti);
- organizzazione del lavoro in modo da evitare l'uso discontinuo di alcuni locali e/o aree e il conseguente funzionamento intermittente dell'impianto che comporterebbe un maggior consumo energetico;
- distribuzione non dispersiva del personale negli ambienti di lavoro al fine di abbassare il fabbisogno energetico dell'edificio.

3.1.5. Misure di benessere equo e sostenibile

La programmazione della Camera di Commercio non può non tener conto del contesto programmatico complessivo nazionale, europeo e internazionale, nell'ambito del quale rientrano gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 definiti in **17 Goals** (obiettivi) caratterizzati da una validità globale e che riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

I 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano a realizzare pienamente i diritti umani di tutti e a raggiungere l'uguaglianza di genere e l'emancipazione di tutte le donne e le ragazze. Essi sono interconnessi e indivisibili e bilanciano le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile: la dimensione economica, sociale ed ambientale.



Ovviamente non tutti i Goals previsti dall'Agenda ONU afferiscono alle funzioni e al perimetro di attività di cui è titolare il sistema camerale, tuttavia, alcuni di essi sono riconducibili (almeno in parte) alle attività e all'organizzazione delle Camere di Commercio, e saranno rappresentati attraverso il **logo identificativo** nelle sezioni e negli Allegati di riferimento del presente PIAO. Di seguito la rappresentazione grafica e la descrizione dei Goals riconducibili alla Camera di Commercio di Pistoia-Prato:



Obiettivo 4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti: si traduce nella necessità di eliminare (entro il 2030) le disparità di genere nell'istruzione e **garantire un accesso equo a tutti i livelli** di istruzione e **formazione professionale**. Inoltre, è necessario garantire che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta a uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile;



Obiettivo 5. Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze: si traduce, nell'adozione di misure al fine di porre fine a ogni forma di discriminazione nei confronti di donne e ragazze, nonché garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership a ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica (cit. Agenda ONU 2030)



Obiettivo 7. Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni: si traduce nella necessità di garantire (entro il 2030) l'accesso a servizi energetici che siano convenienti, affidabili e moderni; aumentare considerevolmente la quota di energie rinnovabili nel consumo totale di energia, e raddoppiare il tasso globale di miglioramento dell'efficienza energetica.



Obiettivo 8. Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti: si traduce nella necessità di proteggere il diritto al lavoro e **promuovere un ambiente lavorativo sano e sicuro** per tutti i lavoratori; concepire e implementare (entro il 2030) politiche per favorire un turismo sostenibile che crei lavoro e **promuova la cultura e i prodotti locali**; nonché promuovere politiche orientate allo sviluppo, che supportino le attività produttive, la creazione di posti di lavoro dignitosi, l'imprenditoria, la creatività e l'innovazione, e che incoraggino la formalizzazione e la crescita delle piccole-medie imprese, anche attraverso l'accesso a servizi finanziari;



Obiettivo 9. Costruire infrastrutture resilienti e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile: si traduce nella necessità di incrementare l'accesso delle piccole imprese industriali e non ai servizi finanziari, compresi i prestiti a prezzi convenienti, e la loro integrazione nell'indotto e nei mercati;



Obiettivo 12. Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo: si traduce nella necessità di promuovere pratiche sostenibili in materia di appalti pubblici, in conformità alle politiche e priorità nazionali;



Obiettivo 16. Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia, e creare istituzioni efficaci, responsabili ed inclusive a tutti i livelli: Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme; sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti; nonché garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli;

3.2. Performance operativa

Nella presente sotto-sezione vengono riportati gli **obiettivi operativi** relativi al **primo anno del triennio di riferimento**.

Tali obiettivi sono strumentali al raggiungimento dei relativi obiettivi strategici e, per loro natura, sono più strettamente ricollegabili con la performance delle varie Unità Organizzative in cui l'Ente è articolato.

Anche nelle schede relative agli obiettivi operativi vengono indicati:

- titolo, descrizione e peso;
- tipologia di indicatore;
- unità di misura;
- dato storico degli indicatori (*baseline 2022*);
- *target* annuale, che descrive i risultati attesi rispetto al primo esercizio del triennio.

Di seguito si riporta l'elenco degli obiettivi individuati suddivisi per ambito strategico:

AMBITI PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		OBIETTIVO OPERATIVO
01 - Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese	01_01 - Digitalizzazione, nuove tecnologie ed innovazione	01_01_OP01 Tutela della proprietà industriale
		01_01_OP02 PID
	01_02 - Internazionalizzazione	
	01_03 - Cultura e turismo	
	01_04 - Competitività delle imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare	01_04_OP01_Ambiente
	01_05 - Imprenditorialità, lavoro ed occupazione	01_05_OP01 Studi e informazione economica
	01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato	01_06_OP01 Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
		01_06_OP02 La risoluzione alternativa delle controversie
		01_06_OP03 Vigilanza
		01_06_OP04 Metrologia
01_06_OP05 Tutela del mercato		
	01_06_OP06 Composizione delle crisi da sovraindebitamento	
02 - Semplificazione amministrativa ed e-government	02_01 - L'e-government per la competitività delle imprese	02_01_OP_01 Registro Imprese
		02_01_OP_02 Front Office
		02_01_OP_03 Certificazioni per l'estero
		02_01_OP_04 Firma digitale e carte tachigrafiche
		02_01_OP_05 Sanzioni RI e REA
		02_01_OP_06 Protesti
03 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse	03_01 - L'ottimizzazione organizzativa e gestionale	03_01_OP_01 Supporto agli organi istituzionali
		03_01_OP_02 Pianificazione monitoraggio e controllo
		03_01_OP_03 Comunicazione

AMBITI PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		OBIETTIVO OPERATIVO
		03_01_OP_04 Gestione della contabilità
		03_01_OP_05 Gestione del personale
		03_01_OP_06 Acquisti, patrimonio e servizi di sede
		03_01_OP_07 Diritto annuale
		03_01_OP_08 Gestione del patrimonio immobiliare
		03_01_OP_09 Gestione documentale
		03_01_OP_10 Servizi informatici

3.3. Pari opportunità

Il tema delle **pari opportunità** costituisce un elemento di fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane quale fattore di miglioramento della performance di qualsiasi tipo di organizzazione e ancor più nelle PPAA, laddove 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.



In particolare l'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di seguito "Codice") prevede che ciascuna PA, tra cui la Camera di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" favorendo altresì il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Ai sensi del D.P.R. 24/06/2022, n. 81, il richiamo al piano di cui al precedente capoverso deve intendersi riferito alla presente sezione del PIAO.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 (Adozione e finalità delle azioni positive) del medesimo Decreto ove si precisa che esse sono da intendersi essenzialmente come **misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro**.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PPAA, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, includendo tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, tra gli altri, anche il **raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità** (art. 8, c. 1, lett. h).

Da sottolineare come le modifiche apportate all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, ad opera dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 hanno **ampliato le garanzie**, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Analogamente la L. 5 novembre 2021, n. 162, intervenendo sulla definizione di "Discriminazione diretta o indiretta" dettata dall'art. 25 del Codice estende detta nozione al campo delle selezioni del personale e individua tra le disposizioni, i criteri, gli atti, i patti o i comportamenti discriminatori anche *"quelli di natura organizzativa o incidenti sull'orario di lavoro"* suscettibili di porre in una situazione di svantaggio il lavoratore non solo in ragione dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti, ma anche in ragione *"del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare"*.

Da ultimo il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, prevede l'adozione da parte delle PPAA di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, linee guida adottate in data 6 ottobre 2022.

3.3.1. Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro per il triennio 2023-2025

La definizione delle iniziative viene effettuata in continuità con il Piano di Azioni Positive 2022-2024 (Determinazione del Segretario Generale n. 73/22 del 26.4.2022 - D.G. 59/22 dell'11.07.2022) tenuto conto dello stato di avanzamento delle iniziative ivi previste nonché del contesto interno ed esterno, con particolare riferimento al monitoraggio del personale che non evidenzia discriminazioni di genere come risulta dalla relazione del CUG trasmessa in data 29 marzo 2022.

In un'ottica di semplificazione e maggior chiarezza, gli obiettivi previsti nel P.A.P. 2022-2024 sono stati ricondotti nell'ambito di **due iniziative a carattere generale**, escludendo obiettivi e/o indicatori correlati al mero rispetto di disposizioni normative o regolamentari.

INIZIATIVA 1	FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI
Obiettivo 1	Favorire il senso di appartenenza rispetto alla nuova Camera accorpata
Attori coinvolti	Segretario generale, Ufficio gestione risorse umane, CUG, Enti formativi
Beneficiari	Personale camerale
Risorse impegnate	A valere sulle risorse destinate annualmente alla formazione del personale
Azioni	Prosecuzione del percorso, avviato nel 2022, volto a fornire gli strumenti per affrontare il cambiamento e gestire le conseguenze sul benessere psico-fisico del personale che ne potrebbero derivare
Indicatori	KPI: realizzazione iniziativa formativa specifica Target: entro 31.12.2023 Monitoraggio: al 31.12.2023
Obiettivo 2	Favorire la partecipazione alle iniziative formative delle/dei dipendenti
Attori coinvolti	Segretario generale, Dirigenti, Ufficio gestione risorse umane, CUG, Enti formativi
Beneficiari	Personale camerale, utenza
Risorse impegnate:	A valere sulle risorse destinate annualmente alla formazione del personale
Azioni	Adottare modalità organizzative che consentano la conciliazione fra vita familiare e vita professionale
Indicatori	KPI: grado di aggiornamento del personale Target: numero di dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione/totale personale $\geq 99\%$ Monitoraggio: annuale
Obiettivo 3	Valorizzare il ruolo del CUG
Attori coinvolti	Servizi informatici, CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Risorse impegnate	Attività che non prevede oneri economici
Azioni:	- Aggiornamento della sezione dedicata al CUG sulla intranet camerale e della relativa sezione amministrazione trasparente del nuovo sito camerale; - Iniziative volte alla diffusione della conoscenza delle attività e delle funzioni del CUG nonché dei canali di aiuto e sostegno delle vittime di violenza e stalking.
Indicatori	KPI: aggiornamento dei contenuti Target: entro eventuali termini previsti da norme di legge o regolamentari, ovvero entro 10 giorni dalla richiesta del CUG KPI: numero di comunicazioni inviate al personale da parte del CUG

	Target ≥ 2 Monitoraggio: annuale
Obiettivo 4	Analisi del clima lavorativo finalizzato all'evidenziazione di punti di forza e eventuali criticità
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, personale e dirigenza camerale, OIV, soggetti preposti al sistema di sicurezza ex D.Lgs. 81/2006
Beneficiari	Personale camerale
Risorse impegnate	Attività da realizzarsi con personale interno.
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - analisi del clima lavorativo tra i vari settori attraverso la periodica indagine di benessere organizzativo, anche mirata a individuare criticità sotto il profilo di eventuali discriminazioni e di rischio stress lavoro-correlato; - coinvolgimento dei livelli apicali; - diffusione dei risultati e coinvolgimento propositivo del personale; - adozione iniziative di valorizzazione delle buone prassi e/o di correzione delle criticità.
Indicatori	KPI: realizzazione indagine di benessere organizzativo Target: SI entro il 31 dicembre di ciascun anno Monitoraggio annuale KPI: realizzazione evento di diffusione dei risultati e di ascolto Target: ≥ 1 evento Monitoraggio annuale

INIZIATIVA 2	CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO CON I TEMPI DI VITA E DI CURA DELLA PERSONA
Obiettivo 1	Adozione nuova disciplina dell'orario di lavoro
Attori coinvolti	Segretario generale, Ufficio gestione risorse umane
Beneficiari	Personale camerale, utenza
Risorse impegnate	Attività che non prevede oneri economici
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di una disciplina omogenea dell'orario di lavoro a seguito della costituzione del nuovo Ente secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali superando, in quanto possibile, le attuali differenza di orari e regole di disciplina della presenza in servizio tra le due sedi delle camere accorpate; - Valutazione delle necessità dei/delle dipendenti di conciliare i tempi di vita-lavoro, in particolare in termini di mantenimento di un'adeguata flessibilità oraria in entrata e in uscita; - Gestione flessibile dell'orario di lavoro al fine di tener conto di eventuali specificità rappresentate dal singolo meritevoli di tutela.
Indicatori	KPI: adozione nuova disciplina dell'orario di lavoro ⁴ Target: entro 31.05.2023 KPI: definizione di un set di indicatori finalizzati alla misurazione della parità di genere che tenga conto delle linee guida 6 dicembre 2022 per monitoraggio effetti introduzione nuova disciplina Target: entro 31.12.2023 KPI: trasmissione al CUG indicatori valorizzati al 31 dicembre di ciascun anno

⁴ L'adozione, inizialmente prevista entro il 31.12.2022 è stata rinviata al fine di tener conto degli adeguamenti necessari a seguito della sottoscrizione, in data 16.11.2022, del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali (CCNL 2019-2021).

	Target: entro 28 febbraio di ciascun anno ⁵ Monitoraggio: annuale
Obiettivo 2⁶	Adozione di un modello strutturato di definizione, introduzione e sviluppo delle modalità di lavoro agile nell'organizzazione camerale al fine di dare una veste stabile e progressivamente strutturata alla modalità di lavoro agile sperimentata in fase emergenziale
Attori coinvolti	Segretario generale, Dirigenti, Ufficio gestione risorse umane, CUG, RSU, OO.SS.
Beneficiari	Dipendenti
Risorse impegnate	Eventuali risorse per dotazioni HW e SW da definirsi in sede progettuale, compatibilmente con i vincoli di bilancio (piano degli investimenti)
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - analisi delle possibilità di lavoro agile e dei relativi aspetti gestionali; - definizione del progetto e delle modalità di traduzione operativa, con individuazione delle relative fasi; - individuazione di KPI specifici; - attivazione fase sperimentale; - monitoraggio e valutazione per introduzione di eventuali correttivi.
Indicatori	Da definirsi in sede progettuale

⁵ I dati dovranno essere trasmessi al CUG unitamente alle informazioni previste dalla Direttiva PCN n. 2/2019.

⁶ L'obiettivo, già presente con le medesime caratteristiche nel Piano di azioni Positive per il triennio 2022-2024, ha subito uno slittamento di un anno a seguito del mantenimento della modalità emergenziale del lavoro agile fino al 30.09.2022.

3.4. Performance individuale

In questa sotto-sezione viene illustrato il **collegamento** tra la performance organizzativa e quella individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti.

Per ciascun responsabile di Area organizzativa vengono esplicitati gli obiettivi individuali, sia strategici (tra cui anche gli obiettivi comuni) sia operativi.

A tal fine si ricorda che il Segretario Generale ha anche la titolarità, oltre che dello Staff, delle Aree “Risorse e organizzazione” e “Anagrafe e semplificazione”.

SEGRETARIO GENERALE	
Obiettivi comuni di sistema	01_01_UIC01 Favorire la transizione digitale
	01_02_UIC01 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
	02_01_UIC02 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
	03_01_UIC01 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente
Obiettivi strategici	01_04_OS03 Valorizzazione degli spazi camerali e dell'Auditorium
	02_01_OS01 Semplificazione e digitalizzazione
	03_01_OS01 Processo di riorganizzazione derivante dalla riforma e dell'accorpamento
	03_01_OS02 Sito camerale
	03_01_OS03 Pari opportunità
	03_01_OS06 Salute organizzativa
	03_01_OS07 Salute finanziaria
Obiettivi operativi	01_06_OP01 Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
	02_01_OP_01 Registro Imprese
	02_01_OP_02 Front Office
	02_01_OP_03 Certificazioni per l'estero
	02_01_OP_04 Firma digitale e carte tachigrafiche
	02_01_OP_05 Sanzioni RI e REA
	02_01_OP_06 Protesti
	03_01_OP_01 Supporto agli organi istituzionali
	03_01_OP_02 Pianificazione monitoraggio e controllo
	03_01_OP_03 Comunicazione
	03_01_OP_04 Gestione della contabilità
	03_01_OP_05 Gestione del personale
	03_01_OP_06 Acquisti, patrimonio e servizi di sede
	03_01_OP_07 Diritto annuale
	03_01_OP_08 Gestione del patrimonio immobiliare
	03_01_OP_09 Gestione documentale
03_01_OP_10 Servizi informatici	

DIRIGENTE AREA PROMOZIONE E SVILUPPO ECONOMICO E ANAGRAFE E SEMPLIFICAZIONE (SEDE DI PISTOIA)	
Obiettivi strategici	01_01_OS01 Transizione energetica (progetto FNP 2021-2022)
	01_01_OS02 Efficientamento energetico e trasformazione tecnologica e digitale e innovazione d'impresa
	01_02_OS01 Internazionalizzazione (progetto FP)
	01_03_OS01 Sostegno del turismo (progetto FP)
	01_04_OS01 Infrastrutture (progetto FP)
	01_04_OS02 Investimenti per la transizione ecologica/socio sostenibilità/economia circolare
	01_05_OS01 Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro (progetto FP)
	03_01_OS01 Processo di riorganizzazione derivante dalla riforma e dell'accorpamento
	03_01_OS03 Pari opportunità
	03_01_OS04 Compliance
Obiettivi operativi	01_01_OP01 Tutela della proprietà industriale
	01_01_OP02 PID
	01_05_OP01 Studi e informazione economica
	02_01_OP_01 Registro Imprese
	02_01_OP_02 Front Office
	02_01_OP_03 Certificazioni per l'estero
	02_01_OP_04 Firma digitale e carte tachigrafiche
	02_01_OP_05 Sanzioni RI e REA
02_01_OP_06 Protesti	

DIRIGENTE AREA TUTELA DEL MERCATO E LEGALITÀ	
Obiettivi strategici	03_01_OS01 Processo di riorganizzazione derivante dalla riforma e dell'accorpamento
	03_01_OS5 Trasparenza e anticorruzione
Obiettivi operativi	01_04_OP01 Ambiente e produzioni tipiche
	01_06_OP02 La Risoluzione alternativa delle controversie
	01_06_OP03 Vigilanza
	01_06_OP04 Metrologia
	01_06_OP05 Tutela del mercato
01_06_OP06 Composizione delle crisi da sovraindebitamento	

3.5. Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sotto-sezione ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.



Ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 132/2022, la sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli **obiettivi strategici** in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Inoltre, costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

La Giunta camerale, con Deliberazione n. 105/2022 del 5 dicembre 2022, ha individuato i seguenti **obiettivi strategici** per la predisposizione da parte del RPCT della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025:

- **Attuare** una strategia di prevenzione del rischio che agisca con lo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, creando un contesto ad essa sfavorevole e aumentando pertanto la capacità di scoprire casi di corruzione;
- **Favorire** la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione allo scopo di diffondere all'interno dell'ente la cultura dell'integrità, dell'etica pubblica e del buon andamento;
- **Migliorare** il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- **Promuovere** la digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- **Migliorare** l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- **Favorire** la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- **Favorire** il monitoraggio delle attività programmate allo scopo di verificare se le misure di prevenzione della corruzione inserite nell'apposita sezione del PIAO siano efficaci e idonee per lo scopo per cui sono state pensate.

Sulla base degli obiettivi individuati dall'organo politico è stato quindi avviato il processo per la predisposizione della presente sotto-sezione, nel cui processo di adozione sono coinvolti gli **stakeholder interni** (personale dell'Ente, a cui è stata inviata apposita comunicazione in data 22 dicembre, con indicazione del termine del 6 gennaio per trasmettere eventuali osservazioni) ed **esterni** (mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web dell'ente e su quelli delle "vecchie" Camere, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi entro la stessa data). Nei termini previsti, non sono pervenute osservazioni.

La presente sotto-sezione, nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo tiene conto, in particolare, dei seguenti **principi guida**:

- **Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico** nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo realizzato anche attraverso i summenzionati obiettivi strategici dettati dalla Giunta;
- **Coinvolgimento della struttura organizzativa** nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta dei soggetti interessati;
- **Attuazione** del sistema di prevenzione attraverso un **approccio sostanziale** e non già come mero adempimento formale;
- **Gradualità** del processo di gestione del rischio;
- **Effettività della strategia di prevenzione**, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti camerali;
- **Creazione di valore pubblico**, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità su cui insiste l'attività della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Destinatari della presente sotto-sezione sono il personale camerale, i dirigenti, i componenti degli organi (Giunta e Consiglio), l'OIV, i collaboratori, i Revisori dei Conti, i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

La **violazione** delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

3.5.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Il PNA 2019 e gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" segnalano l'importanza della **condivisione** degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle Amministrazioni, i quali posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei relativi processi decisionali e dei profili di rischio involti. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione della presente sotto-sezione presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di **interlocutori** che a vario titolo sono coinvolti nell'attività e nell'organizzazione dell'Ente. La chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alla Camera di Commercio di Pistoia-Prato costituisce un valore aggiunto del presente documento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Pistoia-Prato è il **dott. Gianluca Morosi**, dirigente di ruolo in servizio, nominato con determinazione presidenziale d'urgenza n. 5 del 30 settembre 2020 (poi ratificata poi con delibera di Giunta n. 7 del 28 ottobre 2020) e rinnovato con successiva delibera di Giunta n. 106 del 5 dicembre 2022, per il successivo triennio. Sulla scorta delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 e dal Comunicato del Presidente ANAC del 18 febbraio 2015, il nominativo del RPCT è stato inserito nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC.

Il RPCT, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

- elaborare (in via esclusiva o con l'ausilio di solo personale interno all'Amministrazione) la proposta di PTPCT (oggi sotto-sezione del PIAO), che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti della sotto-sezione, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 della legge 190 e nell'art. 3 del D.M. n. 132/2022;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le *disfunzioni* inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);

- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15, D. Lgs. 39.2013);

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT, ai sensi del D. Lgs. 33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- predispone un'apposita sezione all'interno della presente sotto-sezione in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza (art. 8, comma 1, legge 190/2012), nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- controlla e assicura (insieme ai Dirigenti responsabili dell'Amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 3, lettera d);
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame (art. 5, comma 7);
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

La Task Force “prevenzione corruzione e trasparenza”

Al fine di garantire al RPCT di svolgere il proprio delicato ruolo con autonomia ed effettività, ai sensi dell'art. 7 della legge 190/2012, l'organo di indirizzo della Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha disposto le modifiche organizzative necessarie.

In particolare, il PTPCT 2021-2023 ha previsto, quale misura specifica, la costituzione di una vera e propria “cabina di regia” funzionale non soltanto alla predisposizione del PTPCT, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.

Del resto, la necessità di istituire la struttura in commento si è resa ancora più evidente alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto, il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici camerali informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame.

Alla luce di quanto detto, con Determinazione del Segretario Generale n. 120/2021 del 04.06.2021 è stata nominata la task force di supporto al RPCT.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è il **dott. Daniele Bosi**, nominato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 17/20 del 28 ottobre 2020.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e delle “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni” emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) il 23 aprile 2018, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette. Per questa ragione, il GSA

è considerato dalla UIF quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Il GSA invia alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Svolge la sua attività in stretto coordinamento con il RPCT.

Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR), e deve essere designato all'intero di ogni Pubblica Amministrazione in funzione delle proprie qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della conoscenza del settore di attività e della struttura organizzativa del titolare del trattamento.

Come noto, secondo i principi di cui al d.lgs. 33/2013, le PP.AA. sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni specificamente previsti dal decreto stesso e dalle altre normative di settore. Particolari cautele sono imposte alle Amministrazioni nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, "categorie particolari di dati personali") e giudiziari (ora, "dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza").

L'art. 7-bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede, infatti, che «[n]ei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ancora, laddove le Amministrazioni intendano rendere trasparenti anche i dati che non hanno l'obbligo di pubblicare, c.d. **dati ulteriori**, esse possono pubblicarli *on line* sui siti *web* (cd. trasparenza proattiva), avendo, tuttavia, il dovere di espungere i dati personali per il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e, comunque, nel rispetto dei limiti che il legislatore ha fissato all'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 relativi all'accesso civico generalizzato (art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

Risulta pertanto evidente il ruolo che il RPD riveste in tema di trasparenza amministrativa, intesa, a sua volta, come strumento primario e fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il RPD della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è la **dott.ssa Silvia Borri**, nominata con determinazione presidenziale d'urgenza n. 6 del 30 settembre 2020, poi ratificata poi con delibera di Giunta n. 8 del 28 ottobre 2020.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Come noto, presso l'ANAC è istituita l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Da detto obbligo derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221).

Ai fini dell'iscrizione di cui sopra, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione (e del successivo aggiornamento, almeno annuale), delle informazioni e dei dati identificativi necessari per il permanere dell'iscrizione della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica. Tale soggetto è denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con Determinazione del Segretario Generale n. 006/20 del 21 ottobre 2020, è stata nominata la **dott.ssa Catia Baroncelli** quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante. Il nominativo del RASA è stato

comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

Il Data Protection Team

L'articolo 38, paragrafo 2, del GDPR obbliga il titolare del trattamento a sostenere il RPD fornendogli le **"risorse necessarie"** per assolvere i compiti che il Regolamento gli assegna.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 21/21 del 18/02/2021 è stato nominato il *Data Protection Team* di supporto al RPD.

La struttura collabora attivamente con il RPD, coadiuvandolo in tutti i suoi compiti, in primis quello di sorvegliare l'osservanza del GDPR (e di tutte le disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali) all'interno dell'amministrazione.

Gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Gli altri **soggetti** che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Camera di Commercio di Pistoia-Prato sono:

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il RPCT ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012 e il GSA;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nella presente sotto-sezione (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33 del 2013);

- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013).

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che la presente sotto-sezione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

L'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 54, comma 6, D. Lgs. n. 165 del 2001).

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella presente sotto-sezione (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza al RPCT o al proprio superiore gerarchico (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013);
- collabora con il RPCT, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (art. 8 Codice di comportamento di Ente).
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e in generale osservano tutte le misure contenute ne Codice di comportamento.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nella presente sotto-sezione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013).

3.5.2. La mappatura dei processi

Probabilmente l'aspetto più importante in tema di contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei **processi organizzativi**.

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le Amministrazioni, è la definizione della mappa completa di tutti i processi camerali.

Infatti, l'attività della Pubblica Amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il **processo** è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Pertanto, un processo può non coincidere con un procedimento amministrativo perché quest'ultimo, ad esempio, può essere costituito da più processi, o perché vi sono processi che non danno luogo a un provvedimento amministrativo neanche tacito (i.e. l'attività di rilevazione delle presenze dei dipendenti).

Per la mappatura, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato fa riferimento ai processi tenendo conto del lavoro svolto dal sistema camerale, opportunamente integrato con il coinvolgimento dei Dirigenti.

I processi sono stati classificati in una struttura gerarchica, ovvero in macro-processi, processi e sotto-processi/fasi. I sotto-processi sono a loro volta articolati per attività. I macro-processi sono classificati in base alla funzione istituzionale di riferimento.

La mappa dei processi così definita (si veda il paragrafo 1.2. e l'Allegato 1 del presente PIAO) ha rappresentato il punto di partenza per l'individuazione dei processi potenzialmente esposti al rischio di episodi di corruzione. Anche in questa fase il RPCT ha ritenuto di agire coinvolgendo i dirigenti.

I processi così individuati sono stati poi aggregati nelle c.d. **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. La stessa legge n. 190/2012 ha individuato alcune specifiche aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, alle quali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni, ne ha affiancate delle altre. Nello specifico, i processi delle Camere di Commercio sono stati ricondotti alle seguenti **tre** aree di rischio:

- A. Acquisizione e progressione del personale.
- B. Contratti pubblici.
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- E. Area sorveglianza e controlli.
- F. Risoluzione delle controversie.
- G. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- H. Incarichi e nomine.
- I. Affari legali e contenzioso.
- L. Gestione rapporti con società partecipate.
- M. Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...).
- N. Promozione e sviluppo dei servizi camerali.
- O. Altre aree generali

3.5.3. Valutazione del rischio

Si tratta della fase di **gestione** del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La mappatura ha riguardato l'intera organizzazione e ogni processo è stato a sua volta classificato in macro-processi, processi, fasi e attività, mentre l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, è stata la singola attività (si veda l'Allegato 1 del presente PIAO).

3.5.3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

Una volta catalogate le unità di riferimento oggetto di analisi, si è passati alla fase di identificazione dei potenziali rischi associati a ciascuno di esse.

Questi **rischi** emergono considerando soprattutto le risultanze dell'analisi del **contesto esterno** (si veda il paragrafo 2 del presente PIAO) e **interno** (si veda il paragrafo 1.3 del presente PIAO) realizzati nelle fasi precedenti. In particolare, per ognuna delle **tredecim aree di rischio** è stato creato un **data base degli eventi rischiosi**, poi codificati, e dal quale è possibile attingere con riferimento alle singole unità da analizzare.

Successivamente, è stato creato il data **base dei fattori abilitanti**, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Questo data base ci permette di individuare successivamente le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta maggiormente appropriate per prevenire i rischi. Di seguito i fattori abilitanti che sono stati individuati e che, come per gli eventi rischiosi, possono essere associati alle varie unità oggetto di analisi:

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
Mancanza di trasparenza;
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
Scarsa responsabilizzazione interna;
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
Carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.);
Carenza di controlli.

3.5.3.2. Individuazione delle misure

Il contenuto e l'importanza delle misure saranno meglio specificati successivamente. In questo contesto serve tuttavia precisare che per ogni unità di riferimento oggetto di analisi, vengono individuate le misure generali/obbligatorie ovvero specifiche/ulteriori da adottare in concreto. Anche in questo caso, le misure di prevenzione sono attinte dall'operatore all'interno di uno specifico **data base** predisposto all'uso, che differenzia le misure a seconda dell'area di rischio di riferimento. Per agevolarne l'inserimento, le misure sono state codificate.

Infine, per allineare le misure appena individuate alle "famiglie" che ANAC ha introdotto nella "Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", è stato creato un ulteriore data base con riferimento alla **tipologia della misura**:

A. misure di controllo
B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione

F. misure di formazione
G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con <i>lobbies</i> , etc.)

3.5.3.3. Analisi del rischio

Una volta completata la prima fase, si è proceduto con l'analisi del rischio, che consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** (impatto) che esso produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico (si veda l'Allegato 3 del presente PIAO).

Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Con riferimento alla scelta dell'approccio valutativo si è preferito adottare un **approccio di tipo qualitativo**, laddove l'esposizione al rischio per ogni singolo *item* di indagine è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi. Coerentemente con le indicazioni presenti nell'Allegato 1 al PNA 2019 e negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", sono stati quindi individuati i c.d. *key risk indicators*, cioè i criteri di valutazione (che poi vengono tradotti operativamente in indicatori di rischio). Vediamo gli indicatori individuati sia per la probabilità che per l'impatto:

Probabilità:

1. Livello di interesse "esterno".
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo.
3. Manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato.
4. Complessità/opacità del processo decisionale.
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo.

Impatto:

1. Impatto organizzativo.
2. Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità.
3. Impatto economico.
4. Impatto reputazionale.
5. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Inoltre, la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'Amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso, mentre **l'impatto** è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'Amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese...) a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

La probabilità e l'impatto sono stati poi misurati su una scala numerica da 1 a 5. Alla scala numerica è stato associato anche un campo descrittivo che "aiuta" il responsabile nella scelta valutativa. A titolo

esemplificativo, per quanto riguarda l'indicatore di probabilità "Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo", sono state individuate le seguenti opzioni di risposta:

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

Attribuito quindi un giudizio/valore a ogni indicatore di rischio (di probabilità e di impatto), viene calcolata prima la media degli indicatori di probabilità e poi quella degli indicatori di impatto. Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto vengono quindi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio potenziale del processo.

Per la rilevazione dei dati è stata elaborata una scheda su file Excel, inserendo delle macro che consentono, una volta compilata, di ottenere in automatico il valore numerico che esprime il livello di rischio del singolo processo come appena descritto. La scheda è stata compilata dai dirigenti e dai responsabili delle unità organizzative, il punteggio finale è scaturito dalle medie di tutte le valutazioni e rappresenta il livello di rischio per ciascuno dei processi o attività oggetto di analisi.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO POTENZIALE = Valore probabilità x Valore impatto

I valori di rischio possibili vanno quindi da un minimo di **1** a un massimo di **25**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Ai vari punteggi ottenuti sono state quindi **associate valutazioni qualitative** che non sottostimano la gravità del rischio, assegnando un livello di rischio alto o medio-alto anche ai punteggi medi, così come indicato nella seguente tabella

Scala di valutazione qualitativa del rischio

tra 15,01 e 25	Rischio Alto
tra 9,01 e 15	Rischio Medio-Alto
tra 4,01 e 9	Rischio Medio
tra 0 e 4	Rischio basso

È stato individuato anche un "fattore di correzione" al fine della determinazione del **rischio residuo**. Il fattore di correzione tiene conto della efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione adottate. In particolare, e sempre seguendo un **approccio di tipo qualitativo**, il soggetto che ha effettuato la valutazione si è chiesto se le misure individuate sono o meno efficaci al fine di neutralizzare/ridurre il rischio. Alle possibili risposte di cui alla tabella seguente è stato associato un valore numerico che è stato moltiplicato per il livello di rischio potenziale al fine di restituire il rischio residuo.

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

3.5.3.4. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio.

Le attività, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno a identificare le relative aree, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento.

Le priorità di trattamento vengono definite dal RPCT e si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore, sempreché la capacità della misura obbligatoria di incidere sulle cause degli eventi rischiosi trovi adeguata giustificazione nelle risultanze dell'analisi del rischio;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3.5.3.5. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione camerale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le misure specifiche/ulteriori agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La sotto-sezione, vista la sua natura "programmatoria", evidenzia entrambi i passaggi sopra elencati, dunque, non meramente la identificazione delle misure, ma anche e soprattutto la programmazione delle modalità di attuazione delle stesse.

3.5.4. Misure di prevenzione

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Il PNA 2019 distingue due tipologie di misure: quelle "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "**specifiche**" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale camerale.

3.5.4.1. Misure generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura.

Come già specificato, si tratta di misure volte a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
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) - nomina del RASA (già attuata) 	<p>Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla griglia allegata alla presente Sezione (Allegato 4) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC</p>	<p>I responsabili sono analiticamente individuati nella griglia di cui all'Allegato 4</p>
Codice di Comportamento	<p>Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili 	<p>Adottato con deliberazione di Giunta n. 15 del 10/02/2021 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta n. 117 del 21/12/2022</p> <p>Adozione e aggiornamento avvenuti sulla base delle linee guida ANAC, mediante processo partecipativo</p>	<p>Organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, sentito l'OIV</p>

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	<p>di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'Ente;</p> <p>3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</p> <p>4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;</p> <p>5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	<p>Il monitoraggio annuale è a cura del RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti</p>	
	<p>Attuazione del Codice e monitoraggio rispetto adempimenti periodici</p>	<p>Annualmente</p>	<p>RPCT</p>
<p>Rotazione del Personale</p>	<p>Riorganizzazione conseguente all'accorpamento derivante della riforma del sistema camerale. È comunque assicurata la distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare</p>	<p>Riorganizzazione già effettuata.</p> <p>Ulteriori misure eventualmente da adottare nel triennio di validità del PIAO</p>	<p>Segretario Generale e Dirigenti</p>

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.		
Disciplina del conflitto d'interessi e obblighi di astensione	Apposita disciplina all'interno del Codice di Comportamento	Già esistente	RPCT
	Predisposizione modello di dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i Dirigenti.	Già esistente	
	Adozione modelli di dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni servizi e lavori e conferimenti incarichi	Già esistente	
Svolgimento incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra-istituzionali	Disciplina per conferimento incarichi retribuiti al personale ex Art. 53 D.Lgs. 165/01	Già esistente	Segretario Generale
Inconferibilità e Incompatibilità Dirigenti	Aggiornamento tabella contenente le varie ipotesi di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/13) da consegnare a titolo informativo ai destinatari della disposizione.	Già esistente	Task Force PCT
	Schemi di dichiarazione di responsabilità ex art. 20 D. Lgs. 39/13 (prima dichiarazione e aggiornamento annuale)	Già esistente	Task Force PCT
	Monitoraggio rilascio dichiarazioni di responsabilità	Annualmente	RPCT
Clausola di Pantouflage	a) inserimento nei bandi di gara (o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici) e nella modulistica contrattuale della clausola di divieto di pantouflage	Da aggiornare per entrambe le sedi	UO Provveditorato UO Tecnico

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	b) inserimento nei contratti di lavoro dipendente e autonomo di un'apposita clausola che sancisca il divieto de qua	Nei nuovi contratti di lavoro dipendente e autonomo	UO Risorse Umane
	c) predisposizione di specifica dichiarazione di consapevolezza del dipendente interessato da rendere prima della cessazione del rapporto di lavoro	Unificata per entrambe le sedi	UO Risorse Umane
Regolare composizione commissione esami mediatori	Dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei commissari	Periodo di vigenza del Piano	Segretario Generale (o suo delegato)
	Prova di esame orale pubblica		
Whistleblowing	Creazione della casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni di fatti illeciti	Già esistente	RPCT
	Aggiornamento procedure per le segnalazioni	Approvata nuova procedura con deliberazione di Giunta n. 7 del 13/01/2021	
	Gestione eventuali segnalazioni fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	
Formazione	Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale e formazione specialistica per figure individuate dal RPCT	Entro 2023	RPCT
Vigilanza società ed enti partecipati	Verifica sui siti adozione PTPCT e/o misure anticorruzione (vedi successivo paragrafo m)	Entro 30/04/2023	Responsabile gestione partecipazioni
	Pubblicazione ex art. 22 DLgs 33/2013	Entro 30/09/2023	
Controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in	Già esistente, da attuare continuativamente	RPCT e Dirigenti

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	<p>materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dalla presente sezione del PIAO.</p> <p>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti e 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.</p>		

a) Trasparenza

La Trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà.

All'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO la sezione dedicata alla trasparenza deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**.

Quale misura organizzativa di trasparenza è stato nominato, con Determinazione del Segretario Generale n. 006/20 del 21 ottobre 2020, il **soggetto responsabile (RASA)** dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è stato comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente (ANAC) del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

Per quanto non espressamente previsto in questa sede, si rimanda al successivo paragrafo "3.5.5. La Trasparenza".

b) Codice di Comportamento

L'adozione del Codice di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di Comportamento emanato con D.P.R. 62/2013 e tenuto conto delle Linee Guida emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha approvato un proprio Codice con deliberazione di Giunta n. 15 del 10 febbraio 2021 e l'ha successivamente aggiornato con delibera n. 117 del 21 dicembre 2022.

Il Codice di Comportamento della Camera è pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente documento.

La Camera di Commercio provvede quindi:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del Codice di Comportamento dell'Ente e del presente PIAO a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail e pubblicazione sul sito web;
- alla consegna del Codice di Comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista la consegna del Codice (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, in caso di assegnazione a nuovo e/o diverso ufficio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo. In seguito alla riorganizzazione dell'Ente, si è proceduto a richiedere l'invio della dichiarazione a tutto il personale.

Il monitoraggio **annuale** è a cura del RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti.

c) Rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione "**straordinaria**" è un provvedimento che l'Amministrazione deve adottare in una fase iniziale del procedimento penale, limitatamente alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata. Come precisato dalla delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019, le condotte di natura corruttiva vanno ricondotte ai "fatti di corruzione" di cui all'articolo 7 della legge 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale la rotazione è da ritenersi **obbligatoria** e viene adottata con provvedimento motivato.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo **facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Affinché la misura possa essere considerata efficace è importante che l'Amministrazione abbia notizia tempestivamente dell'avvio del procedimento penale (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro

delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.). Per questo motivo è **fatto obbligo** a ciascun dipendente di informare tempestivamente il Dirigente responsabile dell'Ufficio (in caso di Dirigenza la comunicazione va rivolta al Segretario Generale), nel momento in cui sia a conoscenza del rinvio a giudizio per i reati sopra menzionati (tale obbligo dovrà essere opportunamente inserito anche nel Codice di condotta). Spetta al Dirigente competente o al Segretario Generale, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione, disporre il trasferimento del dipendente ad altro ufficio o l'attribuzione di diverso incarico. Il Dirigente provvede a dare comunicazione al RPCT affinché possa vigilare sull'applicazione della misura di prevenzione.

Accanto alla rotazione "straordinaria" è prevista una rotazione "**ordinaria**", da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Il PNA 2019 ha dedicato l'allegato 2 a questo istituto.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle Amministrazioni e degli altri Enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli Uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico dove la rotazione potrebbe determinare l'impossibilità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva tese a evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

A tale proposito si precisa che:

- l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013);
- la rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico;
- la rotazione del personale dirigente può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal Regolamento di organizzazione;
- l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione. Dove la misura possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione dell'Amministrazione, in armonia con le indicazioni dell'ANAC, si prevedono altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Per effetto della **riforma del sistema camerale**, di cui al d.lgs. 219/2016, nel corso del 2020 si è concluso il processo di accorpamento tra le Camere di Commercio di Prato e di Pistoia; in data 30 settembre, infatti, con l'insediamento del Consiglio camerale è nata la Camera di Commercio di Pistoia-Prato. La macrostruttura della nuova Camera è stata definita con provvedimento di Giunta n. 37 del 31 marzo 2021 e i nuovi incarichi dirigenziali sono stati assegnati con determinazioni del Segretario Generale n. 114, 115 e 116 del 31 maggio. In seguito alla riorganizzazione, le nuove aree dirigenziali in cui è suddivisa la Camera di Commercio sono:

- Area "Staff al Segretario Generale"
- Area "Risorse e Organizzazione"
- Area "Tutela del mercato e legalità"
- Area "Promozione e sviluppo economico"
- Area "Anagrafe e semplificazione".

In seguito a quanto precede, è stata pertanto effettuata la rotazione degli incarichi dirigenziali e si è proceduto a un'ampia rotazione del personale.

A prescindere da ciò, sono comunque garantite:

- la **suddivisione** dell'attività istruttoria, affidata di norma a un soggetto diverso da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi;
- la **compartecipazione** del personale alle attività del proprio Ufficio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, **più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.**

d) Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti degli organi camerali, si ricorda inoltre che lo **Statuto** già disciplina la materia in particolare:

- a) l'articolo 24, recante "Obbligo di astensione", prevede al comma 1 che "Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute";
- b) lo stesso art 24, al comma 2, prevede che "Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale, che nel caso viene sostituito nella funzione dal Vice Segretario Generale Vicario o dal componente dell'organo collegiale più giovane di età."

Il Codice di Comportamento della Camera di Pistoia-Prato prevede una disciplina di dettaglio sull'obbligo di astensione all'art. 7 disponendo, a titolo di specifica previsione di quanto stabilito nell'art. 7 del DPR 62/2013, quanto segue:

"2. Il personale, salvo il caso di procedure standardizzate e automatizzate che non prevedono discrezionalità decisionale, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto, reale o potenziale, patrimoniale o non, che possano coinvolgere interessi:

- a) propri, dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di persone conviventi o con cui ha rapporti di frequentazione abituale*
- b) di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi*
- c) di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente*
- d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.*

3. Quando ricorra il dovere di astensione e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il personale deve darne preventiva comunicazione scritta al proprio dirigente che deve rispondere per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico e affidandolo ad altro o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé o motivando le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'incarico.

4. Il Dirigente che si trovi in una situazione in cui vi è obbligo di astensione, deve darne preventiva comunicazione scritta al Segretario Generale (ovvero alla Giunta nel caso si tratti del Segretario Generale) che valuterà le iniziative da

assumere.

5. Le decisioni del Dirigente, del Segretario Generale e della Giunta, concernenti le comunicazioni relative all'obbligo di astensione, devono essere tempestive e comunque tali da consentire il rispetto dei doveri d'ufficio e dei termini di conclusione del procedimento.

6. Tutte le comunicazioni relative all'obbligo di astensione e le relative decisioni in merito devono essere tempestivamente trasmesse, insieme agli atti cui si riferiscono, al Responsabile della prevenzione della corruzione che ne cura la conservazione."

Una specifica disciplina in materia è contenuta **all'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici**. La norma riguarda l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara, prevedendo l'obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che, intervenendo nello svolgimento della procedura, o potendo influenzarne in qualsiasi modo il risultato, «*ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione*». La norma va letta insieme all'articolo 14 del D.P.R. 62/2013 che al secondo comma dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti di diritto privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto utilità **nel biennio precedente**.

Tramite **apposito modello** il personale coinvolto nella procedura di affidamento è tenuto a rilasciare al Dirigente competente, **dichiarazione** in ordine all'assenza, o alla sussistenza, di situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Tenuto conto della necessità di contemperare i principi di economicità e celerità del procedimento con la doverosa attuazione della norma per la prevenzione della corruzione, si definiscono misure diverse a seconda della fascia di valore delle procedure di affidamento.

Nelle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro sono tenuti a rendere la dichiarazione il Responsabile Unico del Procedimento, i dipendenti coinvolti dell'ufficio istruttore (UO Provveditorato o UO Tecnico), il Direttore dell'esecuzione/ Direttore dei lavori. Per importi inferiori a 5.000,00 euro la dichiarazione deve essere resa dal RUP e dal DEC.

Nelle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 la dichiarazione dovrà essere resa anche dai soggetti che intervengono a vario titolo (es. progettista, esecutore dei lavori, validatore, ecc.) nelle varie fasi della procedura.

Tutte le dichiarazioni acquisite sono conservate all'interno del fascicolo digitale relativo alla singola procedura.

La dichiarazione della sussistenza del conflitto di interesse comporta **l'obbligo di astensione** dal partecipare alla procedura di affidamento.

In caso di dichiarazione di sussistenza del conflitto di interesse, il Dirigente individua un **sostituto** oppure, in carenza di idonee figure professionali, avoca a sé la funzione; in caso di sussistenza di conflitto di interesse in testa al Segretario Generale il potere sostitutivo è attribuito al Vice Segretario Generale Vicario.

Negli atti dirigenziali conclusivi delle procedure di gara è inserito apposito punto nel quale si attesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

e) Regolare composizione di commissioni di esame mediatori

La composizione irregolare della commissione esaminatrice degli aspiranti agenti di affari in mediazione o la presenza di soggetti che siano in conflitto di interessi con i candidati può pregiudicare l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Si prevede pertanto che i commissari rendano apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse non appena conosciuti i nominativi dei candidati; nel caso di sussistenza di conflitto di interessi occorre procedere alla sostituzione del commissario.

Viene inoltre garantita la massima trasparenza della procedura che, per la parte orale, è aperta al pubblico.

f) Inconferibilità e incompatibilità

Il D. Lgs. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice connessi alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

Sul tema si ricordano inoltre le linee guida relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, a cui si darà puntuale attuazione.

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di soggetti che li abbiano adottati.

La dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità deve essere acquisita in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. A tale proposito si ritiene congruo un **termine di 20 giorni**. Il conferimento dell'incarico è possibile solo in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso. L'atto di conferimento dell'incarico è **pubblicato** insieme alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 14 D. Lgs. 33/2013 e art. 20, comma 3 del D. Lgs. 39/2013). La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT; nel caso in cui l'incarico riguardi il RPCT la verifica spetta al Segretario Generale.

Annualmente i Dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità. È quindi implementato un sistema di monitoraggio e controllo annuale sul corretto assolvimento dell'obbligo di dichiarazione e verifica delle situazioni dichiarate.

g) Svolgimento incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione. La *ratio* della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha adottato una specifica **disciplina** per lo svolgimento di attività extra-istituzionali (determinazione del Segretario Generale n. 008/20 del 29/10/2020), predisponendo altresì uno specifico **modulo** per la richiesta di autorizzazione.

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Come noto, la legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma (16-ter) all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, volto a evitare che dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'Ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno*

conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”). L’ambito di applicazione del **divieto di pantouflage** si estende anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 (cfr. art. 21 del medesimo decreto).

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti. È evidente che non tutti i dipendenti (o assimilati) sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria ad esempio anche attraverso l’espressione di pareri o atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In relazione alla disciplina recata dall’art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, ANAC è intervenuta con diverse pronunce (delibera n. 88 del 8 febbraio 2017, deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015, il PNA 2019 e, da ultimo, lo schema di PNA 2022, che dedica all’istituto un’intera sezione), al fine di fornire agli operatori del settore indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa. L’Autorità propende per un’interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la *ratio* della stessa, volta a evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale ma al fine di preconstituirsì, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell’impiego pubblico. In particolare, l’Autorità raccomanda alle Amministrazioni di prevedere, all’interno dei Codici di Comportamento e delle sezioni “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, una serie di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Fra le misure già poste in essere dall’Ente per attuare la norma ci sono:

- clausola di pantouflage nelle dichiarazioni rese da partecipanti alle procedure di gara e nei contratti di pubblico impiego;
- è stata predisposta un’apposita **dichiarazione di consapevolezza e di osservanza del divieto**, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati. Tale dichiarazione è acquisita e conservata a cura dell’Ufficio Risorse Umane.
- è stato altresì implementato lo schema di contratto individuale di lavoro con la clausola di *pantouflage* da far sottoscrivere ai nuovi assunti.

I) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l’ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Occorre ricordare alcuni elementi rilevanti dell’istituto disciplinato dall’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001:

- a. il **destinatario** “interno” della segnalazione del dipendente è il RPCT;
- b. è presente una **disciplina rafforzata** del divieto di rivelare l’identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale: nel procedimento penale la segretezza dell’identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto delle indagini di cui al 329 del codice di procedura penale; nel processo contabile l’identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare resta confermato che l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Tuttavia, se la contestazione disciplinare è fondata, anche solo parzialmente, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, altrimenti la segnalazione resta inutilizzabile ai fini del procedimento disciplinare;
- c. ampia **tutela del segnalante** contro misure ritenute ritorsive dall’art. 54-bis (compresi il demansionamento e il trasferimento);

- d. sotto il **profilo soggettivo**, la disciplina riguarda, oltre i dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche i dipendenti degli Enti Pubblici Economici, quelli di diritto privato sottoposti a controllo pubblico e i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione Pubblica;
- e. **l'inversione dell'onere della prova**: spetta cioè al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione; sono altresì nulli gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'Ente;
- f. **reintegra nel posto di lavoro** per il segnalante licenziato a motivo della segnalazione.

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, invia una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata segnalazione.anticorruzione@ptpo.camcom.it. La suddetta casella di posta elettronica è accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC.

La segnalazione dovrà contenere una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati al fine di accertarne la fondatezza.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La Camera di Commercio ha deciso di aggiornare le proprie procedure in materia, adottando, con deliberazione di Giunta n. 7/21 del 13/01/2021, apposita disciplina volta alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

La procedura e il modulo di segnalazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di Pistoia-Prato, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/ Prevenzione della Corruzione.

Il RPCT verifica periodicamente, almeno due volte l'anno, il corretto funzionamento della casella di posta.

I) Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Le *attività di formazione* sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale della Camera di Pistoia-Prato.

A norma dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 [...]”*.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

La sotto-sezione “4.3. Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze” del presente PIAO prevede al suo interno specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione sui temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal RPCT. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, la Camera di Commercio prevede all'interno della citata sotto-sezione “4.3.” interventi mirati per favorire l'accrescimento professionale del personale,

eventualmente anche attraverso forme di affiancamento, *tutoring*, *mentoring* e utilizzo di professionalità interne.

La formazione in materia di “anticorruzione” sarà quindi sviluppata su tre livelli:

- 1) un livello avanzato rivolto al RPCT;
- 2) un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell’ambito dei processi /attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto/medio rischio) che hanno l’obbligo di parteciparvi, nonché al RPCT, ai componenti della Task Force Prevenzione Corruzione e Trasparenza e alla dirigenza; tale percorso formativo è mirato a approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente Piano;
- 3) un livello generale rivolto a tutti i dipendenti; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell’etica e della legalità ovvero in materia di anticiriclaggio, oltre che promuovere i contenuti del presente Piano e del Codice di Comportamento dell’Ente.

m) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

La corruzione è un fenomeno che si manifesta in conseguenza di una scelta individuale che può essere certamente facilitata da condizioni di contesto. Le misure di prevenzione della corruzione sono volte a contenere i fattori abilitanti con la conseguenza di ridurre il rischio del suo verificarsi. L’Amministrazione ha un ruolo proattivo nel contrasto dei fenomeni di *maladministration*, e deve includere nel suo perimetro di azione anche le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati.

In coerenza con quanto stabilito dalle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, adottate da ANAC, con la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha svolto nel corso del 2022 un’attività di impulso e di vigilanza. Anche per l’annualità 2023 emerge l’opportunità di prosecuzione di tale azione, tenendo conto del diverso grado di applicazione della normativa in base alla natura di soggetto sottoposto o meno a controllo pubblico. In caso di controllo vi è l’obbligo di nomina del RPCT e di adozione delle misure di prevenzione della corruzione (adottando un Piano di prevenzione della corruzione o integrando il modello già adottato in base al D. lgs. 231/2001). Per la trasparenza società e organismi in controllo pubblico sono equiparati alle Pubbliche Amministrazioni, salvo verificare la compatibilità delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 in relazione alla tipologia degli enti e alle attività svolte.

In assenza di controllo, le società partecipate e gli enti di diritto privato sono esclusi dall’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza; gli obblighi di pubblicazione si applicano **in quanto compatibili**, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse. Sono in ogni caso escluse le società quotate.

La Camera di Commercio proseguirà quindi nell’attività di vigilanza sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella promozione dell’adozione di adeguate misure. Per l’individuazione delle società controllate si terrà conto delle indicazioni contenute nel Piano di razionalizzazione approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 104/2022 del 5.12.2022. La vigilanza attua mediante una verifica, da compiere principalmente attraverso la consultazione dei siti di società e organismi partecipati direttamente, ma anche dagli atti e dai documenti trasmessi ai soci, sull’applicazione delle linee guida sopra citate e l’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa (in particolare nomina del RPCT e adozione di misure di prevenzione, anche integrative del “modello 231”). Qualora si riscontrino irregolarità, e non sia definito in patti parasociali o intese, a quale socio spetti la vigilanza, il RPCT dell’Ente camerale provvederà a inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto concerne la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, con riferimento a incarichi dirigenziali o di responsabilità,

interni ed esterni, negli enti di diritto privato in controllo pubblico e agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, l'ente si atterrà alle disposizioni contenute nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione" di cui alla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016. Più specificatamente, l'art. 15 del d.lgs. 39/2013 dispone che: *"Il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi [...]"*.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato pubblicherà sul proprio sito istituzionale la lista di enti e società cui partecipa o che controlla "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate" (art. 22 del D. Lgs. 33/2013). Nella sotto sezione dedicata alle società partecipate saranno pubblicati come dati ulteriori anche i provvedimenti adottati dagli organi camerali.

3.5.4.2. Misure ulteriori (specifiche)

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi, tra l'altro, nella collaborazione tra Dirigenti, RPCT e Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UO Risorse Umane) nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nei Codici di Comportamento ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nella presente sotto-sezione, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi.

Le misure ulteriori, elaborate a seguito dell'attività di valutazione del rischio effettuata, sono riportate nella tabella seguente.

Misure di prevenzione Ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Strumenti di contesto culturale (regolamentazione)	Regolamento sull'attività amministrativa della Camera di Commercio, disciplinante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	Adottato con deliberazione consiliare n. 6/21 del 13 gennaio 2021, aggiornato con delibera di Consiglio n. 8/22 del 25.10.2022 e da aggiornare se intervengono novità normative in materia	Organi camerali
	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso	Adottato con deliberazione consiliare n. 9/20 del 02 dicembre 2020, da aggiornare se intervengono novità normative in materia	Organi camerali
	Regolamento per le spese sotto soglia comunitaria	Adozione da parte della nuova Camera di Commercio (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato) entro il	Organi camerali

Misure di prevenzione Ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
		termine di vigenza del presente Piano	
	Disciplina procedure comparative affidamenti incarichi esclusi d.lgs. 50/2016	Adozione da parte della nuova Camera di Commercio (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato) entro il termine di vigenza del presente Piano	Segretario Generale
Integrazione sistema di prevenzione della corruzione e sistema controlli interni	Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)	Già adottato	Task force Anticorruzione e Controllo di gestione
Automatizzazione e informatizzazione dei processi	Mantenimento e verifica possibili implementazioni	Nel triennio 2023-2025	Dirigenza
Tempi dei procedimenti	Monitoraggio semestrale e analisi scostamenti	Entro 30 giorni dal termine di ogni semestre	RPCT e dirigenza
Rapporti tra l'Ente e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici	Monitoraggio annuale e analisi eventuali criticità	Entro l'anno di riferimento	RPCT e dirigenza
Misure organizzative in materia antiriciclaggio	Adozione di idonee misure organizzative	Adottato con delibera di Giunta n. 35/21 del 31.03.2021, da aggiornare se intervengono novità normative in materia ovvero laddove opportuno	Organi camerali su proposta del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio
Task Force Anticorruzione	Ricostituzione presso la nuova Camera di Commercio	Ricostituita con DSG n. 120/21 del 04/06/2021	Segretario Generale
Controlli su dichiarazioni sostitutive	Efficientamento modalità di controllo su dichiarazioni sostitutive	Da approvare entro l'anno	Dirigenti competenti

a) Strumenti di contesto culturale

Per quanto riguarda gli strumenti regolamentari, il RPCT procederà al costante monitoraggio degli atti già in vigore, anche al fine di proporre le modifiche necessarie per la loro migliore aderenza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nonché alla collaborazione, con i Dirigenti competenti, nella predisposizione degli schemi degli atti regolamentari non ancora adottati dalla Camera di Commercio al fine della proposizione agli organi competenti per la loro formale approvazione.

b) Iniziative di automatizzazione dei processi

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si continuerà a promuovere sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere e procedendo a un'adeguata formazione del personale.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

I Dirigenti provvedono **semestralmente** al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'esito della rilevazione è trasmesso tempestivamente al RPCT.

d) Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Pistoia-Prato e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici

I Dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (**almeno il 15%**) tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Dirigenti comunicano altresì al RPCT l'esito dei controlli a campione sui dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione di cui sopra.

e) Misure organizzative in materia antiriciclaggio

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo di impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide anche per gli enti pubblici. Con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2015/849 (cosiddetta IV direttiva antiriciclaggio), andando a modificare in maniera significativa il D. Lgs. 231/2007. In particolare adesso è chiarito che la disciplina si applica a tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e pertanto anche alle Camere di Commercio.

Con il recepimento della Direttiva (UE) 2018/843, c.d. V Direttiva, è stato profondamente rimodellato il previgente impianto del D.Lgs. 231/2007 e del D.Lgs. 90/2017 ad opera del D. Lgs. 125/2019 che essenzialmente lo scopo di tracciare con ampio grado di certezza i flussi finanziari nell'ottica di contrasto al riciclaggio di denaro di illecita provenienza e di finanziamento del terrorismo. Assume particolare rilevanza l'individuazione del **titolare effettivo** delle operazioni e si prevede anche l'accesso pubblico alle informazioni relative a soggetti giuridici e trust che dovranno essere pubblicate in uno specifico Registro la cui tenuta è affidata alle Camere di Commercio. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, dovrà disciplinarne l'istituzione e le regole di alimentazione e consultazione.

Con deliberazione della Giunta camerale n. 17/20 del 28/10/2020 è stato nominato il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e relative disposizioni attuative nella persona del dott. Daniele Bosi, Vice Segretario Generale Vicario dell'Ente.

Su proposta del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, con deliberazione di Giunta n. 35/21 del 31.03.2021 sono state **adottate** le "Misure organizzative in materia di antiriciclaggio" della Camera di Commercio di Pistoia-Prato. **Annualmente, in occasione dell'aggiornamento del PIAO**, sarà valutato se le misure organizzative sono coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione delle norme in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

A tal fine il GSA trasmetterà al RPCT **una relazione annuale** contenente l'indicazione del numero di segnalazioni effettuate alla UIF e la natura dei procedimenti o delle procedure cui le stesse attengono, nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

f) Task Force Anticorruzione

Come già specificato nella sezione dedicata ai "Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione", con Determinazione del Segretario Generale n. 120/2021 del 04.06.2021 è stata nominata la *Task force* di supporto al RPCT della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

g) Controlli su dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 445/2000, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a effettuare idonei controlli, anche a campione e comunque nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà. In relazione a ciò, anche tenuto conto del recente accorpamento, nel corso dell'anno verranno riviste le modalità esistenti di controllo (oppure verranno adottate nuove modalità ove necessario) in modo da favorire un efficientamento della misura.

3.5.5. Il monitoraggio

Il monitoraggio interno sull'attuazione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del **monitoraggio** è assegnata al **RPCT**, responsabile della individuazione dei contenuti della sotto-sezione, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento della sotto-sezione stessa. Egli può in qualsiasi momento richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- il monitoraggio si orienterà, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad **Aree individuate a rischio** e, in via straordinaria, verso processi - a prescindere dalla classificazione del rischio - per i quali siano emerse situazioni di **particolare gravità** conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, ecc.
- la **periodicità** del monitoraggio è ordinariamente **semestrale**, sulla base di report che vengono predisposti dai Dirigenti competenti, responsabili degli Uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi. Resta inteso che il RPCT può svolgere monitoraggi autonomi qualora le circostanze, individuate al punto precedente, lo rendano opportuno.

I Dirigenti sono i **Referenti** per l'attuazione della sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella presente sotto-sezione.

I **criteri** sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione della sotto-sezione sono:

- rispetto delle scadenze previste sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- raggiungimento dei *target* collegati all'attuazione sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni **indicatori generali di anomalie** che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei Dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa con riferimento a tutti i processi di competenza, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza;
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

Per quanto concerne la trasparenza, il monitoraggio del RPCT sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione avviene almeno due volte l'anno: la prima entro il mese di aprile e la seconda entro il mese di ottobre. Per quanto concerne i soggetti obbligati alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati si veda il seguente paragrafo e l'Allegato 4 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

Nel corso dell'anno si procederà inoltre (sulla base del principio di gradualità) alla modifica della tabella contenente gli obblighi di pubblicazione, già approvata a suo tempo da ANAC con delibera n. 1310/2016, in seguito all'approvazione da parte della stessa Autorità del nuovo PNA 2022.

3.5.6. La Trasparenza

La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità perché favorisce la partecipazione di cittadini, utenti e *stakeholder* all'attività della Pubblica Amministrazione e consente di realizzare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016). La trasparenza si realizza attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale; affinché questo importante principio non si riduca a un mero adempimento formale, è importante che la pubblicazione di dati, documenti e informazioni sia tempestiva e completa e che i contenuti siano chiari e comprensibili.

La sezione del Piano dedicata alla trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire alla Camera di Commercio l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e la qualità dei dati.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio di Pistoia-Prato si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo Ufficio e dei relativi Dirigenti cui compete:

- a) la selezione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni, compresi i dati necessari a contestualizzare il contenuto informativo;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli Uffici tenuti alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative cui si riferiscono gli obblighi di pubblicazione, secondo la griglia allegata alla presente sezione (Allegato 4). La responsabilità dell'elaborazione, della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione è attribuita al responsabile della relativa unità organizzativa (capo ufficio, capo servizio o Dirigente); viene inoltre indicato quando la pubblicazione sul sito è affidata al Servizio Sistemi informativi della Camera di Commercio o viene eseguita direttamente dall'unità organizzativa responsabile.

Quali **dati ulteriori** rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013, nell'ambito dei provvedimenti da pubblicare a norma dell'art. 22, comma 1, lettera d) bis, si prevede di pubblicare tutte le deliberazioni relative alle società partecipate, a prescindere dall'oggetto delle stesse.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato osserva i **principi di proporzionalità e adeguatezza** che regolano la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni fornite dal Garante Privacy con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per

finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. Le linee guida del Garante conservano la loro validità in quanto compatibili con il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria attraverso la navigazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Gli esiti di questo monitoraggio consentono l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio consente inoltre di individuare eventuali atti o informazioni che hanno esaurito i propri effetti e che devono quindi essere rimossi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'ANAC: gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Indicazioni relative al formato dei dati

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. È tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni (adottate da AGID con la determina n. 224/2022). Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono ordinariamente pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa. Alla scadenza del termine del periodo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

Accesso civico

Strettamente collegato al diritto di conoscere e di ricevere le informazioni relative all'organizzazione e all'attività della Pubblica Amministrazione, è l'istituto dell'accesso civico, previsto nelle due forme dell'accesso civico cosiddetto "semplice" e "generalizzato" (art. 5 del D. Lgs 33/2013).

Il primo consente a **chiunque** di poter richiedere l'accesso a quei documenti, dati o informazioni che la Pubblica Amministrazione è tenuta a rendere pubblici, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. L'accesso civico generalizzato (introdotto dal FOIA), riconosce invece a **chiunque**, senza alcun obbligo di motivazione, l'accesso agli **ulteriori** dati o documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione diversi da quelli per cui sussiste obbligo di pubblicazione.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha adottato il **Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso**, prevedendo in un unico atto la disciplina unitaria che riguarda tutte e tre le forme di accesso: quello documentale già disciplinato dalla legge n. 241/1990 e l'accesso civico (Deliberazione di Consiglio n. 10/20).

Per agevolare gli interessati, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha predisposto tre specifici moduli per l'esercizio del diritto di accesso, reperibili nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale dedicata all'accesso civico.

È prevista inoltre la pubblicazione del **Registro degli accessi**, relativo a tutte e tre le tipologie, nel quale sono indicate le informazioni previste dal sopra citato Regolamento (in particolare l'oggetto della richiesta e la decisione), con la finalità di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività. Il Registro è **aggiornato con cadenza semestrale**.

Interventi/Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i., la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza. Le Giornate della Trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per diffondere la cultura della legalità e la lotta alla corruzione.

3.5.7. Relazione sull'attività svolta

Il RPCT, entro il **15 dicembre di ogni anno** (o diverso termine fissato dall'ANAC), trasmette all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda o qualora il Dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il RPCT riferisce sull'attività.

SEZIONE 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

In questa sezione sono definiti gli interventi necessari a preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

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

In altri termini, la presente sezione costituisce il **presupposto per creare Valore Pubblico**: non si può generare Valore Pubblico esterno senza prima creare Valore Pubblico interno o salute delle risorse.

In particolare, la sezione in oggetto si focalizza:

- sulla salute organizzativa, tramite la sotto-sezione "Organizzazione del lavoro agile";
- sulla salute professionale, tramite le sotto-sezioni "Fabbisogni del personale" e "Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze".

4.1. Organizzazione del lavoro agile

Il **lavoro agile** può essere definito come una **modalità** di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante **accordo tra dipendente e datore di lavoro**, una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività. Esso è pertanto **finalizzato** a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (in questi termini il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022).

Ciò implica un approccio che presuppone un profondo **cambiamento culturale**, una revisione del modello organizzativo degli Enti, sia pubblici che privati, e il ripensamento delle modalità che caratterizzano il lavoro non solo fuori ma anche all'interno degli Enti stessi.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato prima della fase emergenziale si era avvalsa della facoltà, prevista dalla norma, di non adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, e pertanto non aveva ancora sperimentato questa modalità di resa della prestazione lavorativa per il proprio personale.

A partire dai primi mesi del 2020, tuttavia, l'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid 19 ha indotto il Governo a dichiarare lo **stato di emergenza nazionale**, individuando con provvedimenti successivi (che saranno oggetto di analisi nei prossimi paragrafi) il lavoro agile come **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si è trovata pertanto nella necessità di dover rimodulare radicalmente le proprie modalità di azione sia sul fronte esterno, per garantire non solo la continuità dei servizi esistenti, ma anche l'approntamento di nuove e urgenti iniziative per rispondere a esigenze mutate in modo imprevedibile, sia sul fronte interno, dovendo **garantire il prioritario distanziamento sociale** mediante la massima riduzione del personale in servizio, limitata (soprattutto nel periodo tra marzo e ottobre 2020) sostanzialmente a servizi e attività ritenuti **indifferibili e che richiedevano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro**.

Nella presente sotto-sezione del PIAO si intende delineare una **prima pianificazione** delle fasi, dei soggetti e delle condizionalità che porteranno all'adozione degli atti propedeutici a definire il modello di lavoro agile all'interno della Camera di Commercio Pistoia-Prato, pianificazione che dovrà essere tuttavia rivalutata in futuro, anche alla luce dei mutamenti normativi e contrattuali, dove sono e saranno disciplinati numerosi aspetti della disciplina del lavoro svolto a distanza.

4.1.1. Disciplina generale

L'art. 14, della legge 124/2015 (c.d. legge Madia) al comma 1 prevede che le PPAA (nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica), adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del **telelavoro** e del **lavoro agile**. In particolare, **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, le PPAA **devono redigere, sentite le organizzazioni sindacali**, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano Performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, **per le attività che possono essere svolte in modalità agile**, che **almeno il 15%** dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. La norma prevede inoltre:

- in caso di mancata adozione del POLA, che il lavoro agile si applichi **almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano**;
- che le economie derivanti dall'applicazione del POLA restino acquisite al bilancio di ciascuna PA.

Il Dipartimento delle Funzioni Pubbliche, con la **Direttiva n. 3/2017** sviluppa il dettato dell'art. 14 della legge Madia (net testo vigente *ratione temporis*) nonché il disegno di legge, allora all'esame del Parlamento, che diverrà la futura legge 81/2017 (vedi *infra*). La Direttiva in parola precisa che **"non dovrebbe sussistere l'obbligo dell'amministrazione di fornire la strumentazione necessaria. Tuttavia nel caso in cui la fornisca si pongono i noti temi, analoghi al telelavoro, sulla sicurezza e buon funzionamento della strumentazione fornita e sui relativi costi"**. La stessa Direttiva prevede che le PPAA **"sono chiamate ad adeguare i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance, per verificare l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative"**.

La **legge 81/2017 (artt. 18-24)** introduce - anche con riferimento al **pubblico impiego**, in quanto le norme siano compatibili (**articolo 18, comma 3**) - una **disciplina del lavoro agile**, allo scopo di "incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro" (**articolo 18, comma 1**). Il lavoro agile è definito come una "**modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato**", in cui la prestazione è contraddistinta dall'esecuzione della stessa **in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno**, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro, giornaliero e settimanale, derivanti dalla disciplina legislativa e dalla contrattazione collettiva, nonché dall'assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno (dei locali aziendali). Nel lavoro agile, inoltre, può essere previsto l'impiego di strumenti tecnologici (per lo svolgimento dell'attività lavorativa) e si possono adottare forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. I **commi da 2 a 5 dell'articolo 18** recano alcune norme di conferma e di chiusura, nonché la clausola di invarianza degli oneri di finanza pubblica. E' di particolare interesse il **comma 3-bis** (introdotto dall'art. 1.486 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e modificato dall'art. 5 del d.lgs. 30 giugno 2022, n. 105) che individua le categorie di lavoratori alle quali è ammessa **priorità** nel riconoscere il lavoro agile:

- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
- lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

In base all'articolo **19, comma 1**, l'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per **iscritto "ai fini della regolarità amministrativa e della prova"** (il disegno di legge originario, poi modificato durante i lavori

parlamentari, prevedeva invece la forma scritta a pena di nullità dell'accordo e la modifica è stata operata anche in base alla considerazione che la nullità dell'accordo orale avrebbe potuto creare problemi - per esempio, di natura disciplinare - al lavoratore non presente sul luogo di lavoro). L'accordo deve definire i profili indicati **dall'articolo 19, comma 1, e dall'articolo 21**. Tali profili concernono, in particolare, i tempi di riposo e, con riferimento alla prestazione all'esterno dei locali, i poteri direttivo e di controllo del datore di lavoro, gli strumenti impiegati dal dipendente, le condotte che diano luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. L'accordo sul lavoro agile può essere a termine o a tempo indeterminato. In quest'ultimo caso, il recesso (non dal rapporto di lavoro, bensì dalla modalità specifica di lavoro agile) può avvenire secondo la disciplina di cui al **comma 2 dell'articolo 19**; il recesso è ammesso, nell'ipotesi di giustificato motivo, anche per l'accordo a termine. Un'integrazione operata dal Senato in prima lettura ha introdotto un termine di preavviso minimo più elevato in favore dei **lavoratori disabili** (che rientrino nelle nozioni di lavoratori disabili individuate dalla disciplina del collocamento obbligatorio) per il recesso, da parte del datore di lavoro, dall'accordo a tempo indeterminato (in mancanza di un giustificato motivo), *"al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore"*.

L'articolo 20 specifica che il prestatore di lavoro agile ha diritto a un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda; che l'accordo sul lavoro agile può *"riconoscere il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze"*.

In base al **comma 1 dell'articolo 22**, il datore di lavoro deve garantire la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro agile e consegnare al dipendente, nonché al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, **un'informativa scritta**, nella quale siano individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali (**comma 2 dell'articolo 22**).

Ai sensi del **comma 1 dell'articolo 23**, come modificato dalla legge n. 122/2022 (di conversione del decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73), con decorrenza dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali⁷. In sostanza la novella legislativa rende strutturale e obbligatoria la **procedura semplificata** relativa alle comunicazioni di lavoro agile, in base alla quale i datori di lavoro comunicano in via telematica al Ministero del lavoro i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, senza obbligo di allegare l'accordo individuale. In caso di mancata comunicazione, che deve avvenire secondo le modalità definite con apposito decreto ministeriale, si applicherà una sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato. La norma dispone altresì che tali dati siano resi disponibili all'INAIL. Il successivo **comma 2** (non modificato dalla novella del 2022) fa salva l'applicazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali che trovino applicazione con riferimento ai rischi specifici derivanti dalla prestazione interessata dall'accordo in oggetto. Infine il **comma 3** definisce i termini di applicazione per la prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (secondo la modalità del lavoro agile) della tutela contro gli infortuni in itinere, derivante dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. La norma prevede che la tutela sia operante qualora il luogo per lo svolgimento della suddetta prestazione lavorativa sia stato scelto in base ad esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e la scelta risponda a criteri di ragionevolezza.

La **Circolare INAIL n. 48 del 2 novembre 2017** fornisce le prime indicazioni circa l'obbligo assicurativo e la classificazione tariffaria, la retribuzione imponibile, la tutela assicurativa, la garanzia della salute e sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione e le istruzioni operative per la denuncia assicurativa. Infatti, il lavoro

⁷ Si veda D.M. n. 149 del 22 agosto 2022.

agile, ai sensi della legge 22 maggio 2017, n. 81, comporta comunque l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.

Con il **Decreto Ministro PA 9 dicembre 2020** sono state adottate le **“Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”** per permettere alle PPAA di adottare le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge Madia, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il **21 dicembre 2020** sul portale <https://performance.gov.it> sono stati pubblicati i **template**, ordinario e semplificato (per le Amministrazioni fino a cinquanta dipendenti), per la compilazione del POLA.

Nel **Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale** (sottoscritto il 10 marzo 2021 dal Presidente del Consiglio, dal Ministro per la PA, dai Segretari generali della Confederazione Generale Italiana del Lavoro, della Confederazione Italiana Sindacati dei Lavoratori nonché dell'Unione Italiana del Lavoro) si legge che con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), **occorre definire nei CCNL una disciplina** che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle PPAA, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In particolare, nell'ambito dei CCNL del triennio 2019-21, dovranno essere disciplinati, in relazione al lavoro svolto a distanza (lavoro agile), aspetti di tutela dei diritti sindacali, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro.

Nota bene: è pertanto il summenzionato Patto a individuare, per la prima volta, il CCNL come fonte principale del lavoro a distanza nella futura PA italiana.

L'**art. 6 del d.l. 80/2021** ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**, che le PPAA con più di cinquanta dipendenti dovranno adottare. Tale Piano ha durata triennale (con aggiornamento annuale) ed è chiamato a definire più profili, tra i quali *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile [...]”*. Il termine per l'adozione del PIAO, come ricordato nelle premesse del presente documento, è il **31 gennaio di ogni anno**.

Il **d.l. 228/2021 (c.d. Milleproroghe)**, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022 n. 15, ha previsto che:

- in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il **30 aprile 2022**;
- **fino al 30 aprile 2022**, non si applica la sanzione prevista dall'art. 14.1, della legge 7 agosto 2015, n. 124.

L'**art. 7 del d.l. 36/2022**, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, ha poi previsto che:

- in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il **30 giugno 2022**;
- **fino al 30 giugno 2022**, non si applica la sanzione prevista dall'art. 14.1, della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Il **D.M. 24 giugno 2022, n.81**, individua all'interno della sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO, una sottosezione rubricata **“Organizzazione del lavoro agile”** dove devono essere indicati (in coerenza con le linee guida della Funzione pubblica e gli istituti del lavoro agile stabiliti dal “nuovo” CCNL) la **strategia** e gli **obiettivi di sviluppo** di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dalle PPAA. Fortunatamente, nel definire i contenuti di questa sezione, la bozza di D.M. riprende esattamente quelli previsti dalle lettere da **a) a e)** del D.M. del Ministro PA 08/10/2021 (vedi il successivo paragrafo 4.2.2. “Il lavoro agile durante l'emergenza sanitaria”). Quindi, da questo punto di vista c'è coerenza tra i due documenti, mentre (logicamente) non sono citate le lettere **f)** (in quanto a regime bisognerà considerare in toto le disposizioni previste dalla legge 81/2017), **g)** e **h)** (in quanto parzialmente ripetitive delle lettere precedenti). Inoltre, nel **Piano Tipo** allegato al D.M. in parola, si legge che, in particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il **DPR 24 giugno 2022, n. 81** (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), dispone che per le PPAA di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO**, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: “[.....] **articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile)**”.

Il **CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-2021**, sottoscritto in data **16 novembre 2022**, dedica il Titolo VI al Lavoro a distanza, disciplinando il lavoro agile agli articoli da 63 a 67, mentre le altre forme di lavoro a distanza sono regolamentate agli artt. 68, 69 e 70. Innanzitutto il contratto cita testualmente, e in alcuni punti ne ricalca il contenuto, la **legge 81/2017**, che pertanto resta anche per le PPAA (in quanto compatibile) la normativa di riferimento (insieme appunto al CCNL). In particolare, con riferimento al lavoro agile, si segnalano i seguenti aspetti di maggior interesse rinvenibili dalla lettera del CCNL:

- il lavoro agile è **una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa** (ricordando che il DPCM 23 settembre 2021 ha disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ORDINARIA di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PPAA è quella svolta in presenza);
- il lavoro agile è una **modalità di esecuzione** del rapporto di lavoro, dunque NON si tratta di una nuova tipologia contrattuale, ma semplicemente di una modalità di esecuzione del contratto lavorativo in essere (vedi anche art. 18.1 legge 81/2017);
- ciascun Ente disciplina la materia con specifico **Regolamento** (oltre all'accordo individuale);
- la PA deve consegnare al lavoratore un'**informativa** sulle misure da adottare per garantire la salute e la sicurezza del lavoratore, nonché in tema di riservatezza delle informazioni (questa informativa è prevista anche dall'art. 22 della legge 81/2017 che ne prevede un rilascio con cadenza **almeno annuale**);
- l'adesione al lavoro agile ha natura **consensuale e volontaria**;
- l'**Accordo** individuale deve essere stipulato per **iscritto** ai fini della regolarità amministrativa e della prova (la stessa previsione è contenuta nell'art. 19 della legge 81/2017). Esso deve avere il seguente contenuto minimo obbligatorio:
 - a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) *modalità di recesso*, motivato se a iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
 - d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;
 - e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
 - f) i *tempi di riposo del lavoratore*, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione (ovviamente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970);
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.
- la PA deve aver cura di **facilitare** l'accesso al lavoro agile ai **lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure** (si ricorda che l'art. 18.3-*bis* della legge 81/2017 individua alcune categorie di lavoratori alle quali è riconosciuta **priorità** nell'accesso al lavoro agile:

lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità; lavoratori con grave disabilità accertata, ovvero caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 20).

- i **criteri generali** delle modalità attuative del lavoro agile (e del lavoro da remoto), i **criteri generali** per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile (e al lavoro da remoto), nonché i **criteri di priorità** per l'accesso agli stessi, sono stabiliti dalle PPAA previo **confronto sindacale**;
- formazione specifica per i lavoratori che usufruiscono del lavoro agile.

Il **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022**, di attuazione della norma contenuta nel DL Semplificazioni (decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73), prevede che il datore di lavoro comunichi in via telematica al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile. In sostanza, per tutti i datori di lavoro interessati - **pubblici e privati** - sarà disponibile **dal 1° settembre 2022** (data poi differita più volte) un apposito **modulo** attraverso il portale "Servizi Lavoro", accessibile tramite autenticazione SPID e CIE, ai fini della comunicazione in parola.

4.1.2. Il lavoro agile durante l'emergenza sanitaria

L'emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del Covid-19 ha reso necessaria l'assunzione di misure restrittive da parte delle autorità governative, prevedendo, tra l'altro, l'adozione del lavoro a distanza per il prosieguo delle attività lavorative pubbliche (e private), **anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla legge di riferimento**.

Lo scenario pandemico e le disposizioni legislative emanate per contrastarlo, hanno consentito a molte Amministrazioni Pubbliche di utilizzare il lavoro agile come **modalità ordinaria** di resa della prestazione lavorativa, permettendo ai dipendenti di svolgere l'attività dalla propria abitazione. Tale misura anti Covid-19, necessaria per fronteggiare la crisi nella fase di lockdown ha, nella sostanza, determinato l'applicazione di una modalità di lavoro a distanza che è una via di mezzo tra il telelavoro e il lavoro agile, integrando i requisiti essenziali e tipici dei due modelli.

Inoltre, per effetto delle disposizioni emergenziali, il lavoro agile ha perso anche il suo tipico **carattere volontaristico** (ex art. 18 legge 81/2017): ad esso si è avuto accesso non più (solo) per scelta del dipendente, ma per effetto di una decisione dell'Amministrazione, basata su valutazioni di natura tecnico-organizzativa (nella fattispecie, quale misura di distanziamento sociale nei luoghi di lavoro), assumendo così la configurazione di un vero e proprio **esercizio del potere datoriale**.

In quest'ottica, una corretta comprensione del "fenomeno lavoro agile" durante l'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19 non può prescindere da un esame delle principali disposizioni normative adottate, definite da più parti senza precedenti per "alluvionalità" di interventi e rivoluzionarietà dei contenuti. Di seguito si sintetizzano alcuni dei passaggi più importanti del "diritto del lavoro dell'emergenza epidemiologica" nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il **decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020** ha previsto che *"fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*.

La **direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2 del 12 marzo 2020** ha declinato operativamente il principio del "lavoro agile modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", stabilendo che *"le amministrazioni [...] limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio,*

assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento”.

L’art. 87, comma 1, del d.l. 18/2020 (entrato in vigore il 17/03/2020) prevedeva inizialmente che “il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: [...] b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”. Nonostante l’esplicito favor, l’applicazione del lavoro agile in via ordinaria non era però automatica, ma era esclusa per le attività c.d. “indifferibili”, la cui esecuzione non era possibile rimandare e, nell’ambito di queste, le attività da svolgere sul luogo di lavoro, nonché i dipendenti strettamente necessari per la loro esecuzione. Qualora non fosse stato possibile ricorrere al lavoro agile, le Amministrazioni potevano utilizzare gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità, le PPAA potevano motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio, eventualità che comunque costituiva una *extrema ratio*.

Terminata la fase più critica dell’emergenza, quella del lockdown dell’intero Paese, la **direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020** ha quindi evidenziato la necessità che le PPAA rivedessero le attività indifferibili in modo da **ampliare** il novero di quelle individuate in prima battuta e di quelle da rendere in presenza, anche per assicurare il necessario supporto all’immediata **ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali**. Più in generale, le Amministrazioni erano invitate a definire modalità di gestione del personale duttili e flessibili, in modo che il supporto alla progressiva ripresa delle attività fosse adeguato e costante, tale da assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti.

L’art. 87, comma 1, del d.l. 18/2020 è stato modificato dalla legge di conversione del d.l. 104/2020 (**legge 13 ottobre 2020, n. 126**), prevedendo che le parole: “il lavoro agile è la modalità ordinaria” venissero sostituite da “il lavoro agile è una delle modalità ordinarie”. Dunque, dal **14/10/2020** (data di entrata in vigore della predetta legge di conversione) il lavoro agile è **divenuto** “una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: [...] b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”.

Nota bene: il fatto che il lavoro agile sia passato dalla “modalità ordinaria”, a “una delle modalità ordinarie” di resa della prestazione lavorativa ha inciso sicuramente sul *quantum* di dipendenti vi dovessero/potessero accedere, ma non sulla modalità di accesso, che per effetto di questa novella è rimasta “semplificata”.

L’art. 263 del d.l. 34/2020 (c.d. decreto Rilancio) ha previsto che le PPAA “fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all’articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell’orario di lavoro, rivedendone l’articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l’utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l’erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente”.⁸

Nota bene: pertanto, in base alla norma in parola, la **modalità semplificata** per la stipula degli accordi di lavoro agile prevista dalla lettera b), del comma 1, dell’art. 87 del d.l. 18/2020 sarebbe dovuta cessare il 31/12/2021 (vedi *infra*).

⁸ L’art. 263 del decreto Rilancio ha subito numerose modifiche nel corso dei mesi, in particolare, dal **19/07/2020** (data di entrata in vigore della legge di conversione) al **30/04/2021** (data di entrata in vigore del D.L. 30 aprile 2021, n. 56) le PPAA erano tenute ad applicare il lavoro agile al 50% del personale impiegato nelle attività che potevano essere svolte in tale modalità.

Le caratteristiche del “lavoro agile emergenziale” sono quindi ben state codificate e riassunte dal **decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020**. Il decreto, in particolare, specifica l’oggetto del lavoro agile (“*sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell’ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate*”), le modalità di svolgimento (“*[d]i regola [...], il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto*”; “*Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro*”; “*In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità*”), i sistemi di monitoraggio e di valutazione del lavoro agile (“*[i]l dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’amministrazione*”); ecc.. .

Il **DPCM 23 settembre 2021** ha disposto che “[a] decorrere dal **15 ottobre 2021** la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **è quella svolta in presenza**”.

Nota bene: pur divenendo, dal 15 ottobre 2021, il lavoro agile la “modalità straordinaria” di resa della prestazione lavorativa presso le PPAA, il DPCM nulla dice sulla modalità di accesso all’istituto, che pertanto, alla luce del dettato del citato art. 263 del decreto Rilancio, sembrava restare “semplificata” fino a fine 2021 (tuttavia vedi ancora *infra*).

Il **D.M. del Ministro PA 8 ottobre 2021**, adottato pochi giorni dopo il summenzionato DPCM, ha disposto che:

- come previsto dal DPCM 23 settembre 2021, dal **15 ottobre 2021** il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (confermando dunque il dettato del DPCM);
- **nelle more** della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il lavoro agile, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti **condizionalità**:
 - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b) l'Amministrazione deve 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 mette 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 deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - e) l'Amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - f) **l'accordo individuale** di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

- g) le Amministrazioni assicurano 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;
- h) le Amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;
- gli accordi individuali di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, stipulati in data anteriore a quella di entrata in vigore del decreto ministeriale in parola, **restano validi** a condizione che siano rispettate le condizionalità summenzionate o che siano a esse tempestivamente adeguati.

Nota bene: questa volta il D.M. entra nel merito circa la modalità di accesso all'istituto, prevedendo che da quando il lavoro agile è divenuto la "modalità straordinaria" di resa della prestazione lavorativa presso le PPAA (cioè dal 15 ottobre 2021), è necessario (per i nuovi accordi individuali) stipulare un accordo ai sensi all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, decretando di fatto la fine dell'era della procedura "semplificata" per i dipendenti pubblici.

Le **linee guida in materia di lavoro agile nella PA del 30 novembre 2021** (acquisita intesa in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021) ricalcano sostanzialmente quanto disposto dalla legge 81/2017 e dal D.M. 08/10/2021, pertanto si rinvia a quanto espresso in precedenza. E' tuttavia opportuno sottolineare alcuni aspetti rinvenibili dalle citate Linee guida:

- operano **nelle more** della regolamentazione dei CCNL relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale (dunque anche qui si fa un rinvio alla fonte contrattuale nazionale per la futura disciplina della materia);
- con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi;
- prevedono per ciascun lavoratore il **principio della prevalenza** del lavoro in presenza (come prevedeva il D.M. di ottobre).

La **c.d. circolare Brunetta-Orlando del 05 gennaio 2022**, resasi necessaria per l'acuirsi dei contagi da COVID-19 manifestati a ridosso del periodo delle festività di fine anno 2021, ha nella sostanza previsto che:

- una delle principali caratteristiche della disciplina vigente per il lavoro agile nella PA è la **flessibilità**;
- ogni PA, pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale **settimanale, mensile o plurimensile** con ampia flessibilità, anche modulandolo sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

4.1.3. Le misure organizzative intraprese durante l'emergenza sanitaria

In ottemperanza alle norme per il contrasto e il contenimento dell'epidemia, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha assicurato, nel periodo marzo 2020-ottobre 2020, lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, in deroga, in particolare, agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge n. 81/2017. Diversamente, **gli accordi individuali, che non** erano necessari in virtù della citata disciplina emergenziale, **sono stati regolarmente stipulati** secondo la disciplina prevista dalla summenzionata legge 81 (accortezza che ha permesso successivamente la proroga degli stessi, e pertanto dell'esercizio dell'attività in modalità agile - vedi *infra*). Ciascun lavoratore agile ha così alternato giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità, senza maggiori carichi di lavoro e con tempi adeguati di riposo e di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, anche alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza.

Il calcolo del limite di almeno il 50% del personale in servizio da utilizzare in modalità di lavoro agile è stato inteso, anche attraverso il ricorso a modalità di interlocuzione programmata con l'utenza e in conformità con

l'articolo 263, comma 1, del decreto legge n. 34/2020, cumulativamente riferito alle unità di personale camerale dirigente e non dirigente in servizio.

Anche con la **cessazione** dello stato di emergenza Covid-19, avvenuta il **31 marzo 2022**, gli accordi individuali in essere sono stati **prorogati**, prima fino al 30 giugno 2022, e per ultimo fino al **30 settembre 2022**. La proroga si è resa possibile in quanto il già ricordato **D.M. 8 ottobre 2021** prevedeva che gli accordi individuali stipulati in data anteriore a quella di entrata in vigore dello stesso decreto, potevano restare validi a condizione che fossero rispettate le condizionalità previste dalla legge. Tuttavia, avendo gli accordi individuali come presupposto per la collocazione in modalità lavorativa agile quello correlato alla necessità di fronteggiare l'emergenza COVID 19, non è stato possibile prorogarli ulteriormente, rendendosi **necessaria** per la stipula dei nuovi accordi la predisposizione e l'adozione di una disciplina a regime dell'istituto.

4.1.4. Finalità e soggetti del lavoro agile

Partendo dalla situazione appena descritta, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato si propone di proseguire nella definizione di un modello di lavoro agile a regime, in coerenza con le più recenti disposizioni normative e contrattuali.

Plurime sono le **finalità** che l'Amministrazione intende perseguire nell'attuazione dello lavoro agile a sistema:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa (miglioramento dei servizi pubblici);
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti dell'Amministrazione;
- e) 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;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

I **soggetti** che prenderanno parte al processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile saranno molteplici, ciascuno in funzione del proprio ruolo e in accordo con gli atti organizzativi. In primo luogo il **Segretario Generale**, che avrà il compito di definire la mappatura dei processi e all'interno degli stessi, i processi remotizzabili nonché di valutare, sentiti i Dirigenti, le richieste dei dipendenti, per passare ai **Dirigenti**, con il compito di effettuare la verifica sul raggiungimento ottimale dei risultati. Altri attori saranno poi rappresentati dal **Responsabile per la Transizione Digitale**, che fornirà contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto dello smart working, oltre a esprimere valutazioni in merito allo stato di attuazione del lavoro agile; dal **Comitato Unico di Garanzia**, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; dalla **delegazione sindacale** per gli aspetti della disciplina oggetto di confronto, dall'**Organismo Indipendente di Valutazione**, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla performance organizzativa e individuale.

Infine, saranno coinvolti alcuni Uffici camerali, ciascuno per le funzioni di propria competenza: l'**Ufficio Affari Generali e OCRI** per il supporto giuridico-metodologico; l'**Ufficio Risorse Umane** per la gestione del personale in smart working e dei relativi contratti individuali; l'**Ufficio Supporto e Sviluppo Informatico** per il supporto informatico e la fornitura dell'infrastruttura tecnologica; l'**Ufficio Controllo di Gestione**, per la cura dei rapporti con l'OIV, la verifica sull'andamento degli indicatori di performance e il raccordo con la dirigenza.

4.1.5. Strategie e obiettivi di sviluppo del lavoro agile

Nel rispetto di un principio fondamentale sancito dalle più recenti indicazioni normative e metodologiche sull'adozione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, **cioè che la prestazione individuale deve concorrere al raggiungimento di obiettivi di carattere più generale come il miglioramento della performance dell'intera Amministrazione**, per poter raggiungere importanti e duraturi risultati in materia di lavoro agile occorre continuare, da un lato, a colmare i gap strutturali ancora presenti e, dall'altro, a investire sulle condizioni abilitanti del lavoro agile, con l'obiettivo di:

- Definire le misure organizzative per aumentare l'efficacia della funzione di coordinamento organizzativo del lavoro agile e favorire l'applicazione della disciplina.
- Reingegnerizzare e digitalizzare i processi e i servizi, anche attraverso la dematerializzazione della documentazione e la semplificazione operativa, in modo che il lavoro agile sia accessibile a sempre più lavoratori ed estensibile al maggior numero possibile di attività.
- Superare una cultura organizzativa ancora orientata alla esecuzione dei compiti e scarsamente incline a riconoscere e valorizzare i risultati.
- Sviluppare una maggiore responsabilizzazione del personale verso il raggiungimento dei risultati attesi dalla prestazione lavorativa.
- Adeguare i sistemi di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale alla valutazione delle prestazioni eseguite in modalità agile, nonché definire specifici obiettivi di lavoro agile.
- Favorire un maggiore e migliore coinvolgimento di tutto il personale nella definizione degli obiettivi e nella realizzazione della performance organizzativa e individuale, riconoscendo e valorizzando il merito e i contributi apportati dai singoli, indipendentemente dal luogo di realizzazione della prestazione lavorativa.
- Costruire efficaci sistemi di monitoraggio dei risultati conseguiti dall'organizzazione anche in termini di valutazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa e sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.
- Completare il percorso di alfabetizzazione informatica di base e il programma di estensione delle tecnologie digitali a supporto del lavoro agile anche attraverso l'adesione al Progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero definendo specifici percorsi formativi atti a conoscere gli strumenti informatici abilitanti il lavoro da remoto (applicativi Cloud, Google calendar, Google Drive, Meet o altre piattaforme di videoconferenza). Sul punto si rimanda alla sezione del presente PIAO dedicata alla "Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze".
- Favorire la partecipazione del personale ai percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze direzionali e organizzative in materia di lavoro agile, a diffondere la cultura dell'orientamento agli obiettivi e ai risultati (*management by objectives*).

Inoltre, trattandosi inizialmente di un **progetto pilota**, l'obiettivo generale sarà quello di una periodica rivalutazione della **policy interna**, anche attraverso un'attività di revisione dei documenti che saranno adottati, sulla base dei **risultati della sperimentazione**. Logicamente agganciato all'evoluzione della **policy** sarà lo sviluppo e il rafforzamento delle **condizioni abilitanti** (vedi paragrafo seguente).

4.1.6. Condizionalità e fattori abilitanti il lavoro agile

Il lavoro agile, quale strumento organizzativo innovativo, rappresenta un'importante **leva strategica** in grado di incidere sulla cultura e sulla produttività dell'Amministrazione. Affinché esso diventi un **catalizzatore** del cambiamento e dei processi di innovazione, deve essere supportato dalla presenza di **condizioni e fattori abilitanti** in grado di contribuire a creare **Valore Pubblico**.

Il lavoro agile, infatti, deve essere abilitato da risorse organizzative, tecnologiche e culturali e per rinnovare i modelli di organizzazione e di lavoro pubblico occorre investire proprio su di esse. Alla luce delle esperienze

maturate durante il periodo pandemico, supportate dei giusti presupposti per l'attuazione del lavoro agile, le **condizioni abilitanti** per lo sviluppo e l'implementazione dell'istituto su cui l'Amministrazione ha deciso di fare leva sono le seguenti:

- **Le misure organizzative, ivi compresa la mappatura delle attività che si possono svolgere in modalità agile:** nel 2023 l'Amministrazione si dovrà dotare di un Regolamento (o altro atto giuridico) per l'attuazione del lavoro agile e dovrà adottare una proposta metodologica, integrata ovvero autonoma rispetto al Regolamento, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.
- **Le piattaforme tecnologiche:** oltre a idonee condizioni organizzative, il lavoro agile, per il suo stretto legame con il concetto di autonomia e flessibilità, richiede investimenti in dotazioni tecnologiche. Per esprimere appieno l'efficacia e l'efficienza della sua azione, il lavoro agile deve essere necessariamente associato a un potenziamento dei sistemi informatici, delle piattaforme tecnologiche (da intendersi principalmente come dotazioni infrastrutturali) e a un forte processo di reingegnerizzazione e digitalizzazione.
- **Le competenze professionali e i percorsi formativi del personale:** la diffusione e il consolidamento del lavoro agile passano attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione, il ripensamento e l'adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma soprattutto puntando sull'*empowerment* del capitale umano. A tal proposito, e facendo seguito a quanto rappresentato nel paragrafo precedente, saranno organizzati percorsi formativi per incrementare la diffusione e lo sviluppo delle competenze digitali, anche, ma non solo, attraverso l'adesione al Progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Si renderà inoltre necessario un rafforzamento delle competenze del personale nella programmazione delle attività per obiettivi e nella misurazione dei risultati, principali presupposti del lavoro agile e della sua efficace attuazione, anche con lo scopo di favorire il graduale adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa ai sistemi di monitoraggio e valutazione del lavoro agile.

4.1.7. Contributi al miglioramento della performance

Tra gli strumenti organizzativi finalizzati a promuovere l'attuazione del lavoro agile, la misurazione e valutazione della performance riveste un ruolo centrale in quanto, da un lato, ne garantisce la corretta realizzazione, e dall'altro, concorre all'evoluzione delle pratiche e della cultura organizzativa. Soltanto grazie alla **misurazione** del lavoro agile si potrà realmente comprendere come lo stesso sia in grado di innovare i comportamenti delle persone, gli stili direzionali e, quindi, la produttività dell'Amministrazione, sia a livello individuale che organizzativo.

Per questo, l'intero **sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)** dell'Amministrazione dovrà evolvere per poter cogliere presupposti, effetti e impatti del lavoro agile sui singoli e sull'intera organizzazione. Partendo da queste basi, e quindi nelle more di un adeguamento dell'attuale SMVP che sia indirizzato a valutare anche le prestazioni lavorative rese in modalità agile e i suoi effetti/impatti sulla produttività e sulla performance in generale, per misurare la concreta applicazione del lavoro agile all'interno della Camera di Commercio dovranno essere selezionati appositi set di indicatori.

4.2. Fabbisogni del personale

La nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.M. 16/02/2018, ha rideterminato, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni, "il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4, lettera a-bis), dell'art. 18 della legge n. 580 del 1993 e successive integrazioni e modificazioni".

La Giunta camerale, con delibera n. 047/2020 del 24.12.2020, ha approvato il primo Piano Triennale del Fabbisogno del Personale del neo istituito Ente camerale per il triennio 2021-2023.

La Giunta camerale, con delibera n. 046/2022 del 25.05.2022, ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022-2024, oggetto dell'aggiornamento in esame, alla luce degli atti di programmazione adottati e della ricognizione delle attività e dei servizi, degli obiettivi di performance e della macro e meta struttura organizzativa dell'Ente definita nel 2021.

4.2.1. Premessa normativa

L'art. 39 della Legge n. 449 del 24 dicembre 1997 prevede la programmazione triennale del fabbisogno occupazionale "per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio"; tale adempimento è disciplinato dall'art. 6, commi 2, 3 e 4 del D.lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico impiego).

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. 75/2017, prevede che l'organo di indirizzo politico-amministrativo adotti un piano triennale dei fabbisogni di personale, da aggiornarsi annualmente in relazione alle mutate esigenze di contesto sia normativo che organizzativo.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il documento propedeutico e preliminare all'avvio delle procedure di reclutamento e alla gestione delle assunzioni, in base all'art. 39 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997, e degli artt. 6 e 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Il comma 1 dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 75/2017, dispone che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità di cui all'art. 1 comma 1 adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti", chiarendo che la programmazione del reclutamento deve essere legata alle reali esigenze organizzative della singola amministrazione, con superamento almeno parziale dei vincoli della pianta organica.

Come ricordato nelle premesse, il DPR n. 81/2022 ha disposto la soppressione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti (tra gli altri) al Piano dei fabbisogni ex articolo 6, commi 1, 4 e 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, mentre il DM 30 giugno 2022, n. 132 ha individuato il contenuto della presente sotto-sezione del PIAO.

Proprio nella valorizzazione del piano del fabbisogno, a scapito della "dotazione organica", può rinvenirsi il principale elemento caratterizzante la riforma del T.U. del pubblico impiego attuata dal D.Lgs. n. 75/2017: il legislatore non sopprime il vincolo della dotazione organica ma stabilisce che essa divenga una conseguenza delle scelte compiute dalle singole amministrazioni e inserite nei rispettivi Piani del fabbisogno.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta il documento programmatico attraverso il quale la Camera definisce le figure professionali di cui ci si avvarrà nel triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli Uffici e dei loro ordinamenti. La predisposizione di tale piano tiene conto della pianificazione delle attività e della programmazione di bilancio, garantendone il necessario coordinamento. Il documento programmatico in parola si sostanzia in un paradigma flessibile e destinato a rilevare realmente le effettive esigenze dell'Amministrazione.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con il Piano della performance, oggi sottosezione del presente PIAO (art. 6, comma 2⁹ del D.lgs. n. 165/2001), contenente gli obiettivi che l'Ente è impegnato a raggiungere, anche nell'ottica di una quanto mai avvertita necessità di procedere, compatibilmente con i propri fabbisogni, all'aggiornamento delle competenze professionali onde consentire all'Amministrazione il raggiungimento di elevati *standard* quanti-qualitativi di servizio.

Le modifiche all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 sono finalizzate alla creazione di un apparato professionale maggiormente qualificato, in grado di realizzare al meglio gli obiettivi definiti nel piano delle performance, sia ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e sia procedendo alle assunzioni, in base ai fabbisogni programmati, senza alcun vincolo nella distribuzione del personale tra livelli di inquadramento giuridico e, comunque, assicurando sempre il rispetto dei limiti di spesa vigenti.

Perciò, nel dettato dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, commi 2 e 3¹⁰, come novellati dal D.lgs. n. 75/2017, trova compimento l'intendimento legislativo volto a conferire maggiore flessibilità ai criteri di reclutamento e gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, perseguito attraverso il nuovo strumento di carattere gestionale e dinamico, anziché statico, rappresentato dal Piano triennale dell'occupazione: a quest'ultimo le nuove disposizioni affidano l'obiettivo della gestione della politica assunzionale negli Enti, in direzione di un superamento graduale dell'attuale limite costituito dalla dotazione organica; in altri termini, esse stabiliscono che l'immissione in servizio di nuove unità lavorative possa variare in base ai fabbisogni di ciascuna Amministrazione.

Con il Decreto 8 maggio 2018 sono state emanate le linee di indirizzo volte a orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei propri Piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., quali risultanti dopo la riformulazione introdotta con il D.lgs. n.75 del 25 maggio 2017.

L'articolo 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 (convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79) andando a integrare la disciplina sulle linee di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni relative alla predisposizione dei rispettivi piani triennali dei fabbisogni di personale, prevede che tali linee di indirizzo concernano anche la definizione dei nuovi profili professionali, individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

Le nuove linee sono state adottate con decreto del 22.07.2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, e sono state pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022.

Nel frattempo in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali che innovato l'ordinamento professionale, tuttavia, al fine di consentire alle Amministrazioni di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle nuove norme, lo stesso entra in vigore dal 1° aprile 2023 (1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del nuovo CCNL).

⁹ Art. 6 comma 2 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente."*

¹⁰ Art. 6 comma 3 *"In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente"*.

Pertanto le linee di indirizzo seguite per la stesura del presente piano non possono che essere quelle adottate con Decreto 8 maggio 2018 (G.U. n. 173 del 27/07/2018).

4.2.2. Riforma camerale e capacità assunzionale

La Legge n. 124 del 07 agosto 2015 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* definisce il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest’ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con legge n. 114 del 11/08/14). L’art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio nazionale da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di Commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall’art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del Consiglio e della Giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, sono stati emanati il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto Ministeriale 16/02/2018 che, in attuazione del D.lgs. 219/2016 e, in particolare, del comma 3 dell’art. 3, nonché della proposta trasmessa con nota n. 12872 dell’8 giugno 2017 da Unioncamere al Ministero, nei termini previsti dal comma 1 dell’art. 3 e corredata dei piani di cui ai commi 2 e 3, include un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa delle Camere di Commercio che contiene: a) il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell’esercizio delle competenze e delle funzioni di cui all’art. 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive integrazioni e modificazioni; b) la conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche del personale dirigente e non dirigente, nonché la rideterminazione delle risorse finanziarie dei corrispondenti fondi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa; c) la razionale distribuzione del personale dipendente delle Camere di Commercio, con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime Camere, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale, prescindendo dal nulla osta da parte della Camera di Commercio cedente. Nel medesimo piano sono fissati anche i criteri per individuare il personale soggetto ai suddetti processi di mobilità, nonché l’eventuale personale soprannumerario non ricollocabile nell’ambito delle Camere di Commercio.

L’art. 3 del D.lgs. 219/2016, in particolare, disegna l’impianto regolativo della capacità assunzionale delle Camere di Commercio successiva alla riforma, e si fonda sull’inibizione assoluta a procedere alla copertura di posti in organico fintanto che non si siano concluse le operazioni di ricollocamento (al proprio interno, ovvero tra di esse, o nelle altre pubbliche amministrazioni) di personale delle Camere stesse che risultasse in soprannumero all’esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma (comma 9: *“Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente art., alle Camere di Commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l’assunzione o l’impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione”*).

In tale contesto interviene tuttavia l’art. 1, comma 450, della legge n. 145 del 30/12/2018, che recita: *“Dopo il comma 9 dell’art. 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: «9-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente art., le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all’assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell’anno precedente al fine di assicurare l’invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica»”*.

Tale opportunità investe due delle tre tipologie di Enti camerali disegnati dalla riforma del 2016 e dal decreto attuativo del 2018, vale a dire quelli che non sono interessati da accorpamenti con altri Enti camerali e quelli che li abbiano già conclusi, dando vita al nuovo Ente unico. Le restanti Camere (vale a dire, quelle rispetto alle quali il processo di accorpamento è in itinere) sono, invece, escluse dall’utilizzo di tale possibilità in

ragione del fatto che solo con l'integrazione tra le risorse umane provenienti da enti diversi (che l'accorpamento determinerà) si potrà disporre di un quadro stabile di partenza su posti in organico e coperture relative e saranno possibili, quindi, le valutazioni necessarie ai fini di una corretta e definitiva impostazione del percorso di reclutamento.

Nel febbraio del 2019, Unioncamere ha fornito alle Camere di Commercio alcune indicazioni orientative sulla gestione delle fasi di avvio del percorso applicativo della norma, sottolineandone innanzitutto la portata e, successivamente, indicando la possibilità, da parte dei singoli Enti, di impostare la programmazione dei fabbisogni, atto imprescindibile per poter fare luogo a qualsiasi immissione dall'esterno in una P.A., disponendo di due ipotesi di lavoro: la prima utilizzabile qualora si volesse che gli spazi di assunzione da gestire insistessero sulla dotazione organica approvata dal D.M. 16/02/2018, rimanendo la programmazione dei fabbisogni contenuta nell'ambito delle scoperture di organico, la seconda concernente la revisione dell'assetto organizzativo in base alla mappa dei servizi allora solo validata dal MISE ma non ancora oggetto di formalizzazione con Decreto.

La nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato, dopo l'approvazione a dicembre 2020 del **Programma pluriennale 2021-2025**, ha delineato una nuova macro-organizzazione e dettato le nuove linee strutturali e organizzative, tenendo conto delle funzioni istituzionali ma anche del particolare momento di riassetto complessivo dell'Ente, nella consapevolezza che si tratti di un primo fondamentale passaggio nel complesso percorso di armonizzazione delle due preesistenti realtà camerale. Un primo radicale e significativo intervento organizzativo che ha coinvolto tutta la struttura e impegnato la dirigenza in tutto il 2021.

Inoltre, e come noto, gli anni 2020 e 2021 sono stati per intero attraversati dalla emergenza pandemica da Covid-19. Lo stato di emergenza è cessato solo dal 31 marzo 2022 (seppur gli effetti della pandemia sono al momento tutt'altro che definiti), e il nuovo Ente ha dovuto fronteggiare sin dalla nascita una situazione imprevista e imprevedibile, caratterizzata da una parte dall'urgenza e improrogabilità di provvedere a erogare i servizi pubblici che l'ordinamento gli ha assegnato, e dall'altra dalla necessità di destreggiarsi nella proliferazione di misure che hanno messo ancora più in luce il caos normativo del nostro Paese.

Ed è proprio in questo complesso contesto sociale e istituzionale, aggravato dal conflitto Russo-Ucraino (le cui ripercussioni arrivano anche sul sistema economico locale), che la Camera sta lavorando per definire il quadro programmatico per il triennio 2023-2025:

- la Relazione Previsionale e Programmatica 2023, con delibera di Consiglio n. 010/2022 del 25.10.2022;
- il Preventivo 2023, con delibera di Consiglio n. 012/2022 del 21.12.2022.

Unioncamere ha trasmesso ai Segretari Generali delle Camere di Commercio, con prot. 3394 del 06/02/2020, le *"Prime note di interesse del sistema camerale sulla Legge di bilancio 2020"* che, in apposita sezione rubricata "Disposizioni sul Personale – Precisazioni sulle assunzioni", affermano che la legge 160/2019 e il D.L. 162/2019 non modificano l'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi che, pertanto, resta regolato anche per il 2020 dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016 senza necessità di proroghe espresse, perché il comma 9 si applica fino al completamento della mobilità prevista dal D.lgs. 219/2016, mentre il comma 9-bis si applica a decorrere dal 01/01/2019 senza scadenza, fino a quando sarà applicabile il comma 9.

In sostanza - spiega Unioncamere - a prima vista l'individuazione del completamento delle procedure di mobilità sembra poggiare sulla formulazione del comma 8 dell'art. 3 cit., il quale parte dall'assunto che al 31/12/2019 le mobilità fossero concluse e stabilisce che per il personale non ancora ricollocato a quella data (nonostante la conclusione delle procedure di mobilità) si applica la disciplina sulle eccedenze di personale del D.lgs. n. 165. Qualora, però, com'è avvenuto, le mobilità non si siano ancora concluse al 31/12/2019 (in quanto diverse Camere stanno chiudendo gli accorpamenti e fino alla nascita del nuovo ente non può dirsi con certezza che, nelle realtà interessate, non si determinino posizioni di eccedenza), non si può sostenere che dal 2020 si torni al regime ordinario sulle assunzioni.

Ne discende che la Camera di Commercio di Pistoia-Prato, avendo concluso il processo di accorpamento, rientra nelle tipologie di Enti camerale cui è applicabile l'art. 1, comma 450, della legge 145/2018, e il regime

delle assunzioni resta regolato, anche per il 2023, dalla norma speciale introdotta dalla disposizione richiamata (comma 9-bis dell'art. 3 del decreto 219/2016); quindi, per il 2023, sono sostanzialmente confermate le indicazioni fornite da Unioncamere con le linee guida del febbraio 2019 compresa l'opzione, nella programmazione dei fabbisogni, per l'ipotesi di lavoro che prevede che gli spazi di assunzione da gestire insistano sull'attuale dotazione organica (quella approvata dal D.M. 16/02/2018) e che, comunque, la programmazione dei fabbisogni rimanga contenuta nell'ambito delle attuali scoperture di organico.

Pertanto, nell'atto di programmazione, i presupposti ai quali dover fare riferimento per indicare i fabbisogni (dotazione e scoperture) sono già dati e non vanno costruiti ex novo, e le coperture prescelte investono o la sostituzione di figure professionali non più presenti o l'acquisizione di competenze che hanno sì una radice nei profili ridotti per cessazioni, ma che cominciano a guardare ai nuovi contenuti di competenze voluti dalla riforma.

4.2.3. Dotazione organica D.M. 16.2.2018

L'art. 7 comma 1 del D.M. 16/02/2018 ha approvato le dotazioni organiche e la relativa consistenza di personale delle Camere di Commercio. Secondo il suddetto decreto alle Camere di Pistoia e di Prato sono state riconosciute le seguenti dotazioni organiche:

PROFILI PROFESSIONALI	CCIAA PISTOIA	CCIAA PRATO	CCIAA PISTOIA-PRATO
	Dotazione organica DM 16.2.2018		
DIRIGENTI (compreso il SG)	1	2	3
Categoria D3	3	3	6
Categoria D1	10	14	24
Categoria C	28	27	55
Categoria B3	1	8	9
Categoria B1	4	1	5
Categoria A	0	2	2
Totali	47	57	104

Premesso tutto quanto sopra, al fine di dare attuazione alle previsioni normative sopra citate in materia di organizzazione degli Uffici e fabbisogni del personale, senza discostarsi dalle dotazioni organiche indicate dal Decreto 16 febbraio 2018 si riporta di seguito la tabella relativa all'organico camerale alla nascita del nuovo Ente con le relative scoperture:

ORGANICO E COPERTURE POSTI AL 1.10.2020

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Dotazione Organica provvisoria ex D.M. 16 febbraio 2018	Personale in servizio al 01/10/2020	Personale in servizio al 01/10/2020 unità equivalenti	Grado di copertura	
				Unità	Unità equivalenti
Segretario generale	3	3 ^(a)	3	100%	100%
Dirigenti					
D/D3	6	5 ^(b)	5	83,33%	83,33%
D/D1	24	21 ^(c)	20,30	87,50%	84,58%
C	55	50 ^(d)	47,27	89,09%	85,95%
B/B3	9	9	1	100%	100%
B/B1	5	3	3	60%	60%
A	2	2	2	100%	100%
Totali	104	93	89,57	87,50%	86,13%

(a) Un incarico attribuito ad un funzionario di cat. D3/D6 in aspettativa

(b) Oltre a una unità a tempo pieno collocata in aspettativa, con cui è in essere un contratto di lavoro dirigenziale a termine.

(c) Di cui due dipendenti part-time.

(d) Di cui otto dipendenti part-time.

Di seguito si riporta la situazione aggiornata al 31 dicembre 2022:

ORGANICO E COPERTURE POSTI AL 31.12.2022

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Dotazione Organica	Personale in servizio al 31/12/2022	Personale in servizio al 31/12/2022 unità equivalenti	Grado di copertura	
				Unità	Unità equivalenti
Segretario generale	3	3 ^(a)	3	100,00%	100,00%
Dirigenti					
D/D3	6	5 ^(b)	5	83,33%	83,33%

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Dotazione Organica	Personale in servizio al 31/12/2022	Personale in servizio al 31/12/2022 unità equivalenti	Grado di copertura	
				Unità	Unità equivalenti
D/D1	24	20 ^(c)	19	83,33%	79,17%
C	55	46 ^(d)	44,90	83,64%	81,63%
B/B3	9	8	8	88,89%	88,89%
B/B1	5	3	3	60,00%	60,00%
A	2	2	2	100,00%	100,00%
Totali	104	89	86,90	85,58%	83,55%

(a) Un incarico attribuito a un funzionario di cat. D3/D6 in aspettativa

(b) Oltre a una unità a tempo pieno collocata in aspettativa, con cui è in essere un contratto di lavoro dirigenziale a termine.

(c) Di cui due dipendenti part-time al 50%.

(d) Di cui sei dipendenti part-time.

Di seguito si riporta la situazione aggiornata e consolidata sulle cessazioni di personale intervenute dal 1 ottobre 2020 al 31 dicembre 2022:

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Pensione di vecchiaia	Pensione Anticipata	Pensione Quota 100	Opzione donna	Mobilità in Uscita	Totale
Segretario generale						0
Dirigenti						0
D/D3						0
D/D1		1				1
C	2	1	1			4
B/B3		1				1
B/B1						0
A						0
Totali	2	3	1	0	0	6

Di seguito si riportano le ulteriori cessazioni previste negli anni di riferimento del piano (2023-2025):

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Pensione di vecchiaia	Pensione Anticipata	Pensione Quota 100	Opzione donna	Mobilità in Uscita	Totale
Segretario generale						
Dirigenti						
D/D3						
D/D1	2					2
C		4				4
B/B3						
B/B1		1				1
A	1					1
Totali	3	5	0	0	0	8

Nell'atto di programmazione, i presupposti ai quali dover fare riferimento per indicare i fabbisogni (dotazione e scoperture) sono già dati e non vanno costruiti *ex novo*, e le coperture prescelte investono o la sostituzione di figure professionali non più presenti o l'acquisizione di competenze che hanno sì una radice nei profili ridotti per cessazioni, ma che cominciano a guardare ai nuovi contenuti di competenze voluti dalla riforma.

4.2.4. Capacità assunzionale e spesa del personale

La presente sotto-sezione deve indicare la consistenza della dotazione organica (intesa come totalità delle figure necessarie all'Ente) e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati; quindi deve illustrare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Dalla lettura sistematica dell'impianto normativo, sembra ora divenire fondamentale il riferimento al concetto della "spesa", posto l'accento sulla necessità di tenere conto delle effettive capacità finanziarie, ai fini dell'elaborazione di una programmazione realistica degli interventi, lasciando la libertà di individuare se e come assumere, scegliendo i profili professionali più rispondenti alle esigenze e all'effettivo fabbisogno.

Dalle linee di indirizzo contenute nel DM dell'08 maggio 2018 emerge che la dotazione organica è un **valore finanziario** di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa.

Poiché la dotazione organica va espressa **in termini finanziari** la Camera dovrà indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il potenziale valore di spesa, partendo dalla consistenza della dotazione organica reale, si ricostruisce in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione **dell'ultima dotazione organica adottata** (cfr. art. 2 delle linee di indirizzo), fermo restando ulteriori limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Spesa potenziale massima

Lo scenario delineato dalle disposizioni normative, dalle Linee guida ministeriali e dalle pronunce della Corte dei Conti prima richiamate, impone pertanto di partire dalle dotazioni organiche approvate con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16/02/2018 e di ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione secondo l'ordinamento professionale dell'Ente, in oneri finanziari teorici di ciascun posto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria (*"Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche"*).

Quanto ai criteri per il calcolo, essi sono stati elaborati nel corso degli anni attraverso note del Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 46078/2010 e 11786/2011), circolari della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e pareri e delibere delle varie sezioni della Corte dei Conti.

Il principio fondamentale, in ogni caso, è concordemente rappresentato dalla necessaria **omogeneità dei dati** utilizzati per il computo, sia per la spesa potenziale massima (calcolata sulla dotazione organica teorica), sia per la spesa effettiva (calcolata sul personale in servizio), sia per la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio, sia per la spesa relativa alle assunzioni. Pertanto, come del resto ribadito da Unioncamere, anche in caso di dubbi circa la riconducibilità di un dato emolumento alla nozione di "trattamento economico fondamentale", quello che conta è l'omogeneità del criterio seguito (se si calcola un emolumento, esso va calcolato per la spesa potenziale massima, per quella effettiva, per le cessazioni e per determinare quindi le assunzioni possibili; se quel dato emolumento non si calcola in una di queste voci, non va calcolato mai).

Ciò posto, e assumendo quale parametro fisso lo stipendio tabellare su posizione economica iniziale, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), il **valore di spesa potenziale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato**, corrispondente all'ultima dotazione organica adottata (104 unità), deriva dalla seguente tabella.

CAT.	TABELLARE MENSILE ¹¹	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	UNITA'	TOT per CATEGORIA
A1	1.477,85	19.212,05	4.572,47	17,87	1.633,02	91,26	1.327,55	28.332,07	2	56.664,14
B1	1.562,14	20.307,82	4.833,26	18,89	1.726,16	96,46	1.403,27	29.948,00	5	149.740,00
B3V	1.651,35	21.467,55	5.109,28	19,96	1.824,74	101,97	1.483,41	31.658,26	9	284.924,34
C1	1.762,24	22.909,12	5.452,37	21,31	1.947,28	108,82	1.583,02	33.784,16	55	1.858.128,80
D1	1.917,42	24.926,46	5.932,50	23,18	2.118,75	118,40	1.722,42	36.759,13	24	882.219,12
D3V	2.204,79	28.662,27	6.821,62	26,66	2.436,29	136,15	1.980,56	42.268,34	6	253.610,04
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	3	200.238,59
									104	3.685.525,03

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di € **3.685.525,03** si passa al calcolo, con i medesimi parametri, della spesa del personale in servizio al 31/12/2022 (87 unità) che, a sua volta, deriva dalla seguente tabella.

CAT.	TABELLARE MENSILE ¹²	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	UNITA'	TOT per CATEGORIA
A1	1.477,85	19.212,05	4.572,47	17,87	1.633,02	91,26	1.327,55	28.332,07	2	56.664,14
B1	1.562,14	20.307,82	4.833,26	18,89	1.726,16	96,46	1.403,27	29.948,00	3	89.844,00
B3V	1.651,35	21.467,55	5.109,28	19,96	1.824,74	101,97	1.483,41	31.658,26	8	253.266,08
C1	1.762,24	22.909,12	5.452,37	21,31	1.947,28	108,82	1.583,02	33.784,16	46	1.554.071,36
D1	1.917,42	24.926,46	5.932,50	23,18	2.118,75	118,40	1.722,42	36.759,13	20	735.182,60
D3V	2.204,79	28.662,27	6.821,62	26,66	2.436,29	136,15	1.980,56	42.268,34	5	211.341,70
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	3	200.238,59
									87	3.100.608,47

^(a) si considera prudenzialmente ai fini della determinazione del costo del personale, anche il posto di dirigente coperto con incarico a tempo determinato in quanto affidato a dipendente di ruolo dell'Ente di categoria D3V in aspettativa.

¹¹ Sono stati considerati i tabellari al 1.1.2021 (escluso E.P.) del CCNL Personale FL 16.11.2022 e CCNL Dirigenza FL 17.12.2020.

¹² Sono stati considerati i tabellari al 1.1.2021 (escluso E.P.) del CCNL Personale FL 16.11.2022 e CCNL Dirigenza FL 17.12.2020.

Ne discende in primo luogo, al fine di ottemperare all'**obbligo di ricognizione** di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., che, come le tabelle precedenti evidenziano, alla data del 31.12.2022 non vi è personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione approvata dal Ministero, anzi mostrano - pur a fronte di incrementi già in parte noti delle attività e delle competenze camerali - una carenza dell'organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante.

Inoltre, è accertato anche il rispetto del limite di spesa definito dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006¹³ il quale dispone che *“le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”*.

La spesa del personale delle preesistenti camere dell'anno 2008 è stata la seguente:

- Camera di Pistoia → euro 2.893.747,56¹⁴
- Camera di Prato → euro 3.187.324,19¹⁵

per un totale di euro 6.081.071,75.

Cessazioni dal servizio

Partendo dal presupposto che *“Resta fermo che 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 adottata”*, e rilevato che la differenza tra spesa potenziale massima (euro 3.685.525,03) e *spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2022 (euro 3.100.608,47) corrisponde a euro **584.916,56***, in ogni caso la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra; occorre quindi calcolare, ai sensi dell'art. 1 comma 450 della Legge 145/2018 la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio che, qualora inferiore a euro *584.916,56* andrebbe a diminuire tale capacità assunzionale.

Va sottolineato che la spesa richiamata dall'art. 3 comma 9-bis del D.Lgs. n. 219/16, cioè quella *“corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente”* va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. *“resti assunzionali”*: la possibilità del recupero dei resti corrisponde infatti a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo (si legga Sez. Autonomie 25/2017).

In particolare, la Sez. Autonomie 25/2017 fissa il principio secondo cui *“i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti *ratione temporis* dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini”*. Quindi le risorse non utilizzate nel 2021 (anno di prima applicazione dell'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16 per la neo costituita Camera di Pistoia-Prato), calcolate sulle cessazioni 2020, potranno essere utilizzate nel 2022 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2021, e così via.

Per completezza di esposizione, va anche ricordato che l'art. 14 comma 7 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012 ha stabilito tra l'altro che *“le cessazioni dal servizio per processi di mobilità ... non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over”*.

¹³ Il comma 562 vigente dispone: *“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.”*

¹⁴ CCIAA Pistoia – Bilancio di Esercizio 2008 - mastro 6 a) b) escluso TFR.

¹⁵ CCIAA Prato – Bilancio di Esercizio 2008 - mastro 6 a) b) escluso TFR.

Ciò posto, e adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio è quella risultante dalla seguente tabella.

Di seguito si riportano le cessazioni di personale intervenute dal 1 ottobre al 31 dicembre 2022, e quelle ipotizzate, in base agli elementi in possesso dell'Ente, negli anni di riferimento del piano:

Cessazioni 2020-2025			
Anno	Categoria	Numero	Risparmio (su base annua)
2020	C	1	
Totale 2020		1	Euro 33.784,16
2021	D	1	
2021	C	2	
Totale 2021		3	Euro 104.327,45
2022	C	1	
2022	B/B3	1	
Totale 2022		2	Euro 65.442,42
2023	D	1	
2023	C	3	
2023	B/B1	1	
Totale 2023		5	Euro 168.059,61
2024	C	1	
2024	A	1	
Totale 2024		4	Euro 62.116,23
2025	D	1	
Totale 2025		1	Euro 36.759,13
Totale risparmio 2020-2025			Euro 470.489,00

Come chiaramente evincibile, la spesa per cessazioni è inferiore alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2022, quindi in base al principio secondo cui la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, in quanto la spesa potenziale massima è imposta come vincolo esterno che non può essere oltrepassato dal piano triennale dei fabbisogni del personale, la capacità assunzionale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato per il triennio 2023-2025 è di euro 470.489,00.

Determinati i risparmi relativi alle cessazioni riguardanti il triennio 2020-2022 e quelli attesi per il triennio 2023-2025 è possibile definire la programmazione triennale dei fabbisogni per il periodo in esame al presente piano.

I limiti assunzionali

In relazione al regime autorizzatorio per le assunzioni a tempo indeterminato nelle Camere di Commercio, il D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016 concernente l'Attuazione della delega di cui all'art. 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura, ha imposto un vincolo assunzionale alle Camere di Commercio che nel corso degli ultimi anni ha prodotto una significativa diminuzione del personale in servizio.

Vincolo che è stato superato, dalla Legge di Bilancio n. 145 del 28 dicembre 2018 che con il comma 450 dell'art. 1 introduce all'art. 3 del D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016 il comma 9 bis che recita: "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente art., le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica."

In particolare nel panorama normativo di riferimento è anche intervenuta la Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di Bilancio per l'anno 2020) e in particolare l'art. 1, comma 148 che, abrogando i commi dal 361 al 362-ter e il comma 365 dell'art.1 della Legge n.145 del 30 dicembre 2018, rende ora possibile l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi banditi non esclusivamente per l'assunzione dei vincitori. Pertanto, si determina il ripristino della possibilità di utilizzo delle graduatorie, non solo per i posti messi a concorso ma anche per eventuali scorrimenti.

Con il Piano dei fabbisogni di cui alla presente sotto-sezione del PIAO, nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio, quantificati sulla base della spesa per il personale in servizio, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica, anche rimodulandola in base ai fabbisogni programmati, e individua le esigenze di personale da reclutare, anche in relazione alla previsione delle possibili cessazioni, nell'ottica di un'ottimale gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La stessa viene costruita sulla base dei compiti e delle funzioni che le Camere di Commercio sono tenute a esercitare ai sensi del rinnovato art. 2 della Legge n. 580 del 29 dicembre 1993, così come modificato dal D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, tenuto conto della mappatura dei servizi definita con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019, definendo una consistenza del personale che ponga la Camera nella condizione di meglio far fronte alle necessità imposte dai nuovi scenari.

4.2.5. Piano occupazionale 2023-2025

Nell'operare la programmazione delle assunzioni per il triennio 2023-2025, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato deve verificare il rispetto dei principi dettati dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 in materia di "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, in particolare, dell'art. 3 relativo alle quote di riserva che determina l'obbligo, per i datori di lavoro pubblici e privati, di avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle c.d. "categorie protette" nella seguente misura: sette per cento dei lavoratori occupati, se l'ente occupa più di 50 dipendenti; due lavoratori, se occupa da 36 a 50 dipendenti; un lavoratore, se occupa da 15 a 35 dipendenti.

A seguito dell'accorpamento tra le cessate Camere di Commercio, la nuova Camera di Commercio occupa più di 50 dipendenti, pertanto rientra tra gli enti tenuti ad avere alle dipendenze un numero di lavoratori appartenenti alle categorie protette pari al **sette per cento** dei lavoratori occupati che, secondo i criteri di computo indicati dalla stessa legge 68/1999 nonché dalle Direttive ministeriali in materia, risulta essere pari a **sei** laddove i lavoratori appartenenti a categorie protette attualmente occupati, precedentemente assunti dalle Camere accorpate, sono **sette**. Pertanto, non si pone la necessità di assunzioni obbligatorie nel breve periodo; tuttavia, in considerazione delle cessazioni programmate nel periodo di validità del presente piano, è ragionevole e prudente ipotizzare che tale necessità emergerà nel prossimo biennio.

Corre l'obbligo ricordare in questa sede che la Direttiva DFP n. 1/2019 ("Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette") sottolinea che, anche in caso di disciplina limitativa delle assunzioni, le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo, non rientrano nelle predette limitazioni a condizione che le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette non siano computate ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni.

E' quindi possibile operare le più opportune valutazioni in ordine a ulteriori assunzioni che, per tutto quanto prima rappresentato, dovranno tener conto di due obblighi:

- 1) copertura di posti liberi nella dotazione organica approvata dal MISE con D.M. 16/02/2018;
- 2) assunzione personale in categoria protetta;
- 3) contenimento della spesa (anche in questo caso sulla base degli usuali, omogenei, parametri) in € 470.489,00.

Le attuali scoperture (31.12.2022) residue attengono rispettivamente a:

- 1) 1 posto di dirigente (attualmente coperto con incarico a termine)
- 2) 4 posti in categoria D
- 3) 9 posti in categoria C
- 4) 3 posti in categoria B.

La spesa potenziale totale relativa a tali scoperture ammonta a € 609.394,42 secondo quanto emerge dalla seguente tabella.

CAT.	TABELLARE MENSILE ¹⁶	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	Posti non coperti	TOT per CATEGORIA
A1	1.477,85	19.212,05	4.572,47	17,87	1.633,02	91,26	1.327,55	28.332,07	0	0,00
B1	1.562,14	20.307,82	4.833,26	18,89	1.726,16	96,46	1.403,27	29.948,00	2	59.896,00
B3V	1.651,35	21.467,55	5.109,28	19,96	1.824,74	101,97	1.483,41	31.658,26	1	31.658,26
C1	1.762,24	22.909,12	5.452,37	21,31	1.947,28	108,82	1.583,02	33.784,16	9	304.057,44
D1	1.917,42	24.926,46	5.932,50	23,18	2.118,75	118,40	1.722,42	36.759,13	4	147.036,52
D3V	2.204,79	28.662,27	6.821,62	26,66	2.436,29	136,15	1.980,56	42.268,34	0	0,00
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	1	66.746,20
									17	609.394,42

Dovendo tuttavia garantire la neutralità di spesa, nel limite fissato di € 470.489,00 sarebbe possibile procedere nel triennio 2023-2025 all'assunzione a copertura di tutti i posti vacanti fatto salvo tre posti di cat. C e due posti di cat. B, con un residuo di euro 22.343,06 come dimostra la seguente tabella:

CAT.	TABELLARE MENSILE	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	Posti da coprire	TOT per CATEGORIA
A1	1.477,85	19.212,05	4.572,47	17,87	1.633,02	91,26	1.327,55	28.332,07	0	0,00
B1	1.562,14	20.307,82	4.833,26	18,89	1.726,16	96,46	1.403,27	29.948,00	0	0,00
B3V	1.651,35	21.467,55	5.109,28	19,96	1.824,74	101,97	1.483,41	31.658,26	1	31.658,26
C1	1.762,24	22.909,12	5.452,37	21,31	1.947,28	108,82	1.583,02	33.784,16	6	202.704,96
D1	1.917,42	24.926,46	5.932,50	23,18	2.118,75	118,40	1.722,42	36.759,13	4	147.036,52
D3V	2.204,79	28.662,27	6.821,62	26,66	2.436,29	136,15	1.980,56	42.268,34	0	0,00
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	1	66.746,20
									12	448.145,94

¹⁶ Sono stati considerati i tabellari al 1.1.2021 (escluso E.P.) del CCNL Personale FL 16.11.2022 e CCNL Dirigenza FL 17.12.2020

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è quindi così definito:

Anno 2023	n. 1 posto di Dirigente
Anno 2024	n. 2 posti di categoria D (di cui uno con progressione verticale) n. 3 posti di categoria C
Anno 2025	n. 1 posto di categoria B (categorie protette) fino a un massimo di n. 2 posti di categoria D fino a un massimo di n. 3 posti di categoria C

Si rammenta infine, per completezza di informazione, che:

- occorre ottemperare all'obbligo di indicazione a Unioncamere delle assunzioni previste con richiesta di eventuale presenza di personale camerale in soprannumero, come previsto dalla legge di riforma del sistema;
- successivamente, per la copertura dei posti, si dovrà provvedere alla verifica, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica e ai centri regionali e provinciali per l'impiego, della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;
- la legge n. 56 del 19/06/2019, c.d. "legge concretezza", all'art. 3, comma 8, ha previsto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, abbiano la possibilità di esperire le procedure concorsuali pubbliche nel triennio 2019 - 2021 senza effettuare previamente le procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 in materia di mobilità volontaria;
- l'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha prorogato la possibilità di esperire le procedure concorsuali pubbliche senza effettuare previamente le procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 in materia di mobilità volontaria, **fino al 31 dicembre 2024**;
- le eventuali procedure concorsuali, ovvero le progressioni fra aree, infine, potranno essere esperite ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 1, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, in base al quale, *"fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"*;
- resta invece immutato il dettato dall'art. 24, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, secondo cui *"le amministrazioni pubbliche [...] coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni"*, mentre il comma 2 recita che *"l'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni"*, disposizioni che dovranno essere lette alla luce del nuovo quadro normativo così come introdotto dal d.l. 80/2021 e rappresentato nel punto precedente.

4.2.6. Assunzioni di personale a tempo determinato

Per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità l'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nel testo integrato con l'art. 11, comma 4-bis, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto in fase di conversione dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, il settimo periodo, secondo cui: *"Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*, e di seguito l'ottavo periodo secondo cui *"Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"*.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 173 del 2012, dichiarando la legittimità dell'art. 9 comma 28 ha espressamente precisato che ciascun ente può determinare se e quanto ridurre la spesa relativa ad ogni singola tipologia contrattuale, fermo restando la necessità di osservare il limite della riduzione del 50% della spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nel 2009.

Altra condizione è dettata dall'art 36 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, disponendo che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*, nel rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e s.m.i.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, si rileva che la Camera di Prato ha sostenuto spese per euro 398.919 (fonte CONAN 2009), mentre la Camera di Pistoia ha sostenuto spese per euro 66.677 (fonte CONAN 2009).

Conseguentemente il limite di spesa per ricorso a forme flessibile di lavoro, da considerarsi in un unico coacervo e operando una distribuzione della spesa complessiva tra i diversi impieghi, nel rispetto del tetto complessivo, per il nuovo ente è pari a 232.798.

4.3. Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze



Investire nel capitale umano e sulle persone rappresenta un fattore fondamentale per la crescita e per la buona riuscita delle azioni individuate e per il raggiungimento degli sfidanti obiettivi individuati negli atti di programmazione.

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane. La formazione è inoltre uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni.

Il programma nasce dinamico per cui potrà venire integrato a fronte di nuove esigenze.

4.3.1. Indirizzi Programmatici del Consiglio Camerale

Il Programma Pluriennale di Attività per gli anni 2021-2025 e la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2023 ribadiscono ancora una volta la strategicità della formazione e riqualificazione del personale nella politica di sviluppo delle risorse umane. Non si può infatti prescindere da un investimento nelle risorse umane per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Amministrazione e conseguire gli obiettivi strategici posti dagli organi di governo.

4.3.2. Obiettivi del programma di formazione per il triennio di riferimento

Il piano formativo si pone l'obiettivo strategico di definire un sistema d'interventi coordinati e organici di sviluppo professionale e di potenziamento delle competenze del personale, che producano il consolidamento quali-quantitativo dei servizi erogati e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente, nel complesso quadro di riferimento dettato da una riforma radicale del sistema camerale, che incide sul ruolo degli enti, sulle competenze e sull'assetto geo-istituzionale.

Le attività di formazione saranno in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta e promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno dell'Ente, anche in materia di formazione del personale, a garantire le **pari opportunità tra uomo e donna**, e anche con iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), al consolidamento di una **cultura della diversità di genere e di pari opportunità**.

La programmazione della formazione del personale tiene conto del processo di riforma radicale della Pubblica Amministrazione e, in particolare, del sistema camerale: le azioni formative da attuare dovranno quindi supportare i cambiamenti intervenuti e ancora in corso nell'organizzazione dell'Ente, in termini di riallocazione delle risorse umane, modifica di ruoli e nuove assegnazioni di funzioni, con il fine ultimo di sostenerne le strategie e le policy.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'Ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi.

Nei processi formativi si terrà conto del target di riferimento prevedendo percorsi differenziati al fine di colmare eventuali lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni, tra cui interventi formativi sull'etica pubblica, sulla transizione digitale e di acquisizione e arricchimento sulle competenze digitali di base, sulla conoscenza dei potenziali rischi per la sicurezza per la protezione personale e dei colleghi in linea con quanto previsto dall'art. 56 del nuovo CCNL 2019-2021.

Inoltre, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e/o del lavoro da remoto saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento delle suddette prestazioni.

Al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, sarà garantita la partecipazione a iniziative formative previste dalla specifica normativa professionale, purché coerenti con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

La formazione costituisce un diritto-dovere sia per il dipendente che per l'Amministrazione camerale.

La frequenza a tutte le iniziative formative, pertanto, è obbligatoria.

I Dirigenti garantiscono la partecipazione del personale della propria Area organizzativa alle attività formative, assicurando a tutti i dipendenti a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di formazione.

4.3.3. Risorse disponibili

Relativamente alle risorse destinate alla formazione, si precisa che per l'anno 2023 è stato previsto un budget di **€ 14.000,00** per le spese di formazione e di **€ 2.000,00** per la formazione obbligatoria ex D.Lgs. 81/2008, confermando il budget già stanziato dai preesistenti Enti, in applicazione delle previgenti norme di contenimento della spesa¹⁷.

¹⁷ Rif. art. 6 comma 13 del DL 78/2010, ai sensi del quale – a decorrere dall'anno 2011 – lo stanziamento annuo per la formazione doveva essere pari al 50% di quella sostenuta nell'anno 2009. Il limite per le spese di formazione di cui all'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 è stato abrogato dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160 (in vigore dal 1.1.2020) che introduce un nuovo limite generale su tutte le spese per acquisto di beni e servizi (comprese le spese di formazione).

Ai fini del compiuto inquadramento del tema, occorre far riferimento anche all'art. 54 comma 13 CCNL Comparto FL 2019-2021 ai sensi del quale "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti"; e all'art. 51 comma 8 CCNL Area FL 2016-2018 ai sensi del quale "8. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Tale quota minima viene dunque a porsi come un obbligo per l'Ente locale purché tale importo non vada a confliggere con quanto disposto dai vincoli di legge di natura finanziaria (DL 78/2010 fino al 31.12.2019 e L. 160/2019 dal 1.1.2020).

Tali risorse sono state assegnate per intero al budget del Segretario Generale, che ne individua le modalità di utilizzo congiuntamente con i Dirigenti di Area, sulla base delle esigenze dagli stessi evidenziate.

Gli interventi formativi compresi nella presente sezione del PIAO vengono prevalentemente realizzati “a costo zero o minimo” poiché saranno progettati ed erogati da professionalità interne; saranno valutate tutte le opportunità di formazione offerte dal sistema camerale ovvero da altre Pubbliche Amministrazioni (ad esempio INPS, Funzione Pubblica, ecc..). Solo in subordine, si ricorrerà a formatori esterni.

4.3.4. Modalità di erogazione dell'attività formativa

La Camera organizzerà direttamente la formazione oppure parteciperà alla formazione realizzata da soggetti terzi.

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

- **Formazione in aula:** interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).
- **Formazione a distanza:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi *open source*, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).
- **Addestramento:** riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi.

La formazione potrà essere integrata e/o supportata da **materiale illustrativo** (*slides*, manuali *on line*) predisposto dagli Uffici competenti e reso disponibile *on line*. La formazione può essere svolta anche avvalendosi delle società *in house*.

Possono altresì essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite.

4.3.5. Valutazione

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un **monitoraggio del processo formativo** per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfazione dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di Area di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni d'aula.

L'impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema valutazione è incentrato su tre dimensioni:

1. il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
2. i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;

Tanto ciò premesso, la misura dell'1% dei MSA 2018 del comparto dei preesistenti enti ammonta complessivamente a euro 30.628,08 (€ 16.795,60 per PO e 13.832,48 per PT); mentre la misura dell'1% del MSA 2018 della dirigenza dei preesistenti enti ammonta complessivamente a euro 4.299,87 (€ 3.016,52 per PO e € 1.283,35 per PT).

Tali risorse trovano copertura in parte sulla spesa corrente del budget 2023 e in parte sullo specifico fondo accantonato in bilancio.

3. l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti in relazione agli effetti dell'apprendimento sul lavoro.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto.

L'Ente cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate.

4.3.6. I contenuti e le aree di intervento del programma di formazione

Nella programmazione degli interventi formativi riguardanti tutto il personale si evidenzia la necessità di intervenire in alcuni **ambiti strategici** individuando come necessari i seguenti obiettivi formativi:

- digitalizzazione per sviluppare le competenze necessarie sia per la prestazione lavorativa in presenza e soprattutto per la prestazione lavorativa in modalità agile;
- aggiornamento continuo rispetto alle disposizioni normative relative al ruolo ricoperto;
- acquisizione di competenze;
- addestramento per copertura di un posto che verrà lasciato scoperto.

Si riportano di seguito le aree di intervento che si intendono sviluppare nel triennio di riferimento, con l'indicazione sintetica delle modalità di formazione.

a) Formazione attinente ai processi di lavoro e aggiornamento professionale

Questa area di intervento concerne i processi di produzione amministrativi e tecnici, in quanto fondamentali del funzionamento organizzativo (aspetti amministrativo-contabile, gestione delle risorse umane, analisi e snellimento delle procedure e analisi e ottimizzazione dell'organizzazione).

In considerazione del rilevante impatto delle recenti novità normative di valenza generale, gli interventi **coinvolgono** (se non diversamente specificato) **tutto il personale dell'Ente** in modo da renderlo maggiormente partecipe e consapevole delle riforme che direttamente lo coinvolgono anche in un'ottica di rapido confronto e di sviluppo della capacità propositiva per il miglioramento.

In quest'area sono altresì compresi gli interventi di formazione **obbligatori per tutto il personale**, in particolare quelli in tema di sicurezza e di prevenzione della corruzione.

a) Piano Performance

- a) Periodo di svolgimento: aprile/maggio in orario di lavoro
- b) Docenti: interni
- c) Durata del corso: almeno 1 ora l'anno
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

b) Anticorruzione e Trasparenza e Codice di Comportamento - formazione di livello generale

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni / esterni
- c) Durata del corso: almeno 3 ore l'anno
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

Oltre all'intervento di formazione di livello generale, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti ulteriori interventi formativi di tipo specialistico della durata di ulteriori almeno tre

ore l'anno rivolto al personale individuato dal RPCT e ai componenti della Task force e di almeno nove ore l'anno rivolto al RPCT.

c) Gestire il cambiamento e lo stress - Potenziare le relazioni

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: esterni
- c) Durata del corso: almeno 6 ore nel 2023
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

Ulteriori interventi formativi volti a migliorare il benessere organizzativo potranno essere organizzati nel triennio di riferimento, anche su proposta del CUG.

d) Conoscere gli strumenti informatici abilitanti il lavoro da remoto (applicativi Cloud , Google calendar, Google Drive, Meet o altre piattaforme di videoconferenza)

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni e/o esterni
- c) Durata del corso: almeno 6 ore nel 2023
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

Ulteriori interventi formativi volti a consolidare le conoscenze e le competenze informatiche potranno essere organizzati nel triennio di riferimento.

e) Migliorare la consapevolezza dei rischi Cyber

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni e/o esterni
- c) Durata del corso: almeno 2 ore nel 2023
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

f) Agevolare lo sviluppo e la transizione digitale

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni e/o esterni
- c) Durata del corso: almeno 2 ore l'anno
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

g) Rafforzare la conoscenza della normativa in materia di antiriciclaggio

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni e/o esterni
- c) Durata del corso: almeno 1 ora l'anno
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

h) Attuazione della normativa in materia di privacy

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni
- c) Durata del corso: almeno 2 ore l'anno
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

i) Lavoro agile/remoto - Introduzione e consolidamento

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni/esterni
- c) Durata del corso: almeno 2 ore nel triennio

d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

I) Nuovo CCNL e Nuova disciplina orario lavoro

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro
- b) Docenti: interni/esterni
- c) Durata del corso: almeno 2 ore nel 2023
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

m) Nuovo applicativo gestione personale

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro (aprile /maggio)
- b) Docenti: interni/esterni
- c) Durata del corso: almeno 1 ora nel 2023
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

n) Aggiornamento formativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 s.m.i. come modificato dalla L. 215/21)

- a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro nel corso triennio, alla scadenza dell'aggiornamento precedente
- b) Docenti: esterni
- c) Durata del corso: come definito nell'Accordo Stato-Regioni per ciascuna figura:
 - Dirigenti: aggiornamento di n. 6 ore
 - Preposti: aggiornamento di n. 6 ore
 - Personale: aggiornamento di n. 6 ore
 - Squadre Pronto Soccorso: aggiornamento di n. 4 ore
 - Squadre Prevenzione Incendio: aggiornamento di n. 4 ore
 - Addetti defibrillatore: aggiornamento di n. 3 ore
 - Rappresentanti dei Lavoratori: aggiornamento di n. 4 ore
- d) Personale coinvolto alla scadenza dell'aggiornamento
- e) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

b) Interventi formativi di riqualificazione e/o riconversione professionale

Tale tipologia di intervento sarà realizzata a favore del personale camerale assegnato a nuove e/o diverse attività anche in attuazione dei processi di riorganizzazione avviati all'indomani dell'accorpamento ovvero a nuove funzioni attribuite all'Ente dalla riforma camerale.

In particolare la Camera aderirà alle iniziative di sistema per la "Qualificazione del capitale umano del sistema camerale", coordinate da Unioncamere, grazie alle quali sono finanziati percorsi di formazione, riqualificazione, upskilling del personale camerale.

Sarà valutata l'adesione alle eventuali ulteriori linee formative che saranno attivate da Unioncamere.

c) Interventi di specializzazione e/o di perfezionamento

Progetto Valore P.A. dell'INPS

Con riferimento all'anno 2023, la Camera ha aderito a ottobre 2022 al progetto Valore PA promosso dall'INPS; il personale potenzialmente interessato ai nuovi corsi universitari è stato individuato in n. 5 dipendenti di categoria C/D; i corsi si svolgeranno ragionevolmente nel primo semestre 2023.

Sarà valutata l'adesione alle future annualità del progetto Valore P.A. tenuto conto della rispondenza dell'offerta formativa con i fabbisogni dell'Ente.

Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello), svolte con lezioni in presenza, e di alta formazione (secondo livello).

Queste ultime si distinguono in due tipi:

- lezioni in presenza;
- corsi realizzati con la metodologia learning by doing. In quest'ultimo caso, l'alta formazione sarà realizzata contribuendo alla progettazione di un modello di gestione innovativo di servizi pubblici svolto in collaborazione tra pubbliche amministrazioni.

L'iniziativa è finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi; sono a carico della Camera i costi di trasferta per la partecipazione ai corsi che potranno svolgersi presso sedi di ateneo, di altre PA o dell'INPS.

La partecipazione ai corsi è da intendersi svolta in orario di lavoro.

La didattica deve sviluppare conoscenze, ma soprattutto affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali attraverso attività di progetto sul campo e prove pratiche di verifica in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali.

Progetto Syllabus

La Camera ha aderito al progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per la formazione digitale. Il progetto prevede una prima fase di autovalutazione delle proprie competenze digitali su una piattaforma dedicata e, in base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione.

E' in programma l'estensione della piattaforma Syllabus anche sul tema della transizione energetica.

L'iniziativa non prevede oneri diretti a carico della Camera. La partecipazione ai corsi è da intendersi svolta in orario di lavoro.

Altri interventi di specializzazione e/o di perfezionamento

Rivolti a personale interessato a prestazioni particolari richieste, necessarie per lo svolgimento delle attività delle singole strutture e dei servizi, allo scopo di favorire processi di sviluppo professionale, attraverso una crescita dell'autonomia e della responsabilità, avendo riguardo alle specifiche competenze gestionali e capacità operative.

- a) **Destinatari:** il personale direttamente interessato, per lo svolgimento della propria attività lavorativa, alle normative e relativi impatti applicativi, alle procedure e ai servizi attinenti le specifiche competenze gestionali e operative nonché allo sviluppo della comunicazione;
- b) **Valutazione sull'opportunità di partecipazione:** il Dirigente responsabile *sulla base dei criteri di cui al successivo punto c);*
- c) **Criteri di selezione del personale per la partecipazione:** l'individuazione del personale avviene sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione, fermo restando:
 - il diretto coinvolgimento nelle tematiche oggetto del corso o del seminario, in stretta correlazione con la posizione lavorativa ricoperta e le funzioni svolte

e/o

- la rotazione dei dipendenti per la partecipazione ai corsi o ai seminari aventi lo scopo di proporre o ampliare conoscenze di base o di carattere generale.
- d) **Partecipazione - Organizzazione diretta:** il Dirigente responsabile valuterà l'opportunità o la necessità di partecipare ovvero di organizzare, con personale interno o con l'apporto di soggetti esterni, occasioni di aggiornamento professionale in relazione all'introduzione di novità normative, di nuovi compiti o di nuovi servizi relativi all'Area di competenza;
- e) **Docenti:** interni o esterni
- f) **Periodo di svolgimento:** in orario di lavoro;
- g) **Durata dei corsi:** da definire caso per caso;
- h) **Verifica intervento formativo:** di norma attestato di partecipazione

Nell'ambito degli interventi di cui sopra sono comprese le attività formative organizzate dall'Ente Nazionale Microcredito per favorire il consolidamento dello "Sportello Informativo sul Microcredito e l'Autoimpiego", destinate al personale dedicato allo svolgimento delle attività dello Sportello.

Rientrano in questa categoria di interventi anche le attività formative organizzate dal Comitato di redazione del sito web della Camera di commercio necessarie per un processo di miglioramento del sito camerale, soprattutto in termini di usabilità e di accessibilità.

Le attività formative saranno di due tipologie:

- rivolta a tutti i redattori: al fine di migliorare i contenuti delle pagine web e far acquisire le competenze necessarie all'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei contenuti del sito che sarà implementato nella intranet camerale;
- destinata solo ai redattori che utilizzeranno le applicazioni che saranno sviluppate sulla intranet camerale.

Potranno inoltre essere realizzati interventi formativi non espressamente previsti nel presente programma, ove si rendano necessari in ragione di novità normative o gestionali, al fine di conseguire un'adeguata preparazione e qualificazione del personale.

4.3.7. L'aggiornamento e la formazione dei Dirigenti

La riforma del sistema camerale ha imposto di rivedere il posizionamento strategico delle Camere di Commercio nello scenario di riferimento; la dirigenza deve quindi possedere **elevate doti manageriali**, con una forte cultura improntata al risultato e capace di organizzare strumenti e risorse per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, con un *focus* sullo sviluppo dei servizi e sui risultati economici.

È indispensabile che il Dirigente sia orientato all'innovazione e al cambiamento, facendo propria la sfida della valutazione delle performance e della misurazione della soddisfazione delle Imprese.

È ponendo attenzione a questi aspetti che ciascun Dirigente sarà chiamato a partecipare al programma di formazione dell'ente camerale nel duplice ruolo di soggetto da formare e di soggetto chiamato a garantire la costante e adeguata formazione del personale assegnato all'Area di riferimento.

Il Segretario Generale parteciperà al programma formativo previsto dal D.M. 230/2012 e organizzato da Unioncamere, che ne definirà termini e modalità di erogazione, della quale tuttavia al momento non sono noti termini e modalità di realizzazione; si ritiene tuttavia che l'obiettivo dovrebbe essere lo sviluppo delle competenze necessarie a governare il cambiamento in atto nel sistema camerale.

Analogamente i Dirigenti camerali iscritti nell'elenco potranno partecipare all'attività formativa all'uopo organizzata da Unioncamere, d'intesa con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, nel rispetto di quanto stabilito nel citato DM 230/2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unitamente ai componenti la Task Force, e il Responsabile delle Segnalazioni Antiriciclaggio dovranno fruire di una formazione specialistica sui temi della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e in materia di antiriciclaggio.

Il Segretario Generale, in qualità di datore di lavoro, dovrà partecipare alla formazione prevista in materia di sicurezza dalla L. 215/2021; i Dirigenti dovranno infine partecipare all'eventuale attività formativa di aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con la periodicità prevista dallo specifico accordo Conferenza Stato Regioni.

I Dirigenti valuteranno inoltre la necessità ovvero l'opportunità di partecipare a corsi, seminari o percorsi di formazione organizzati direttamente dall'Ente o da soggetti esterni, nelle seguenti aree di intervento:

- relazioni organizzative e funzionali;
- sviluppo delle competenze manageriali;
- trasformazione digitale ed ecologica.

A titolo esemplificativo, gli interventi formativi potranno avere le seguenti finalità:

- l'aggiornamento tempestivo in merito alle mutate condizioni dell'ambiente normativo ed operativo;
- l'aggiornamento e la formazione in lingue straniere;
- il miglioramento delle competenze di gestione manageriale delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- il miglioramento delle competenze in materia di tecniche di negoziazione e di comunicazione, creazione di linguaggi comuni alle diverse unità organizzative, tecniche e metodologie di comunicazione con l'utente esterno e con gli altri interlocutori dell'Ente;
- il miglioramento della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione dell'utenza.

SEZIONE 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la **performance strategica e operativa** (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha previsto nel vigente **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)**. Esso rappresenta, appunto, il complesso di regole, procedure, attori e strumenti, con le relative relazioni di reciprocità (in sede di “partecipazione” al percorso/processo valutativo), da un lato, e integrazioni (di dati, informazioni e output generati), dall’altro, grazie al quale l’Ente camerale è in grado di sovrintendere alle proprie attività di misurazione e valutazione.

In estrema sintesi, il **monitoraggio della performance organizzativa** è effettuato con **cadenza semestrale** al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi. **L’Ufficio Controllo di Gestione** cura il processo di monitoraggio, la rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata dalle diverse unità organizzative, mentre la validazione dei dati è di competenza dei Dirigenti, i quali possono facilitare la lettura degli indicatori con note di commento. Il monitoraggio viene eseguito mediante compilazione di apposite **Schede di monitoraggio**, implementate all’interno del Sistema informativo Integra.

L’Ufficio Controllo di Gestione raccoglie le risultanze delle Schede di monitoraggio ed elabora dei **report semestrali** volti ad assicurare un’immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi, e predispone:

- a) **un report di Ente**, al fine di monitorare l’andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato alla Giunta e al Segretario Generale;
- b) **i report di unità organizzativa**, che consentono di monitorare l’andamento degli obiettivi assegnati alle diverse Aree e/o Servizi.

La misurazione a fine periodo si articola secondo la medesima tipologia di reportistica.

Con riferimento al monitoraggio dei risultati connessi alle **azioni volte alla promozione delle pari opportunità**, il Comitato Unico di Garanzia dell’Ente (CUG), **entro il 30 marzo di ogni anno**, predispone e trasmette all’organo di indirizzo politico-amministrativo e all’OIV, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità), una Relazione che illustra l’attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell’anno precedente.

Nella predisposizione della Relazione, il CUG tiene conto, in particolare, delle informazioni fornite dall’Amministrazione nell’ambito della relazione di cui alla Sezione II, paragrafo 1, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

Per quanto attiene al monitoraggio sull’adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla **prevenzione del rischio di corruzione**, esso viene effettuato secondo quanto previsto nel paragrafo “3.5.5” del presente documento.

Al fine di valutare l’efficacia delle misure adottate e l’assenza di **situazioni anomale** che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi il RPCT potrà valutare (a mero titolo esemplificativo) ulteriori elementi quali:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l’utenza;

- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

Per quanto concerne la trasparenza:

- i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai rispettivi responsabili (come individuati nell'Allegato 4) all'Ufficio Supporto e Sviluppo Informatico, che ne cura la pubblicazione sul sito web istituzionale;
- il monitoraggio del RPCT sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione avviene **almeno due volte l'anno** secondo quanto previsto nel paragrafo "3.5.5" del presente documento;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.