

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

INDICE

1. Impostazione e contenuti del piano.

Il presente documento viene predisposto in modalità semplificata, dato che la Camera di commercio di Sondrio, con un numero di dipendenti pari a 23 unità al 31 dicembre 2023, rientra nel campo di applicazione dell'articolo 1 comma 3 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, disposizione specificamente applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La struttura del documento risponde quindi alle disposizioni dell'articolo 6 del decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022. Come già evidenziato in sede di approvazione del Piano 2023/2025, viene inserita una sezione dedicata al Piano della Performance, ancorché tale sezione non sia prevista dallo schema-tipo allegato al decreto 132/2022, in coerenza con le previsioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio, aggiornato con deliberazione n. 2/GC del 31 gennaio 2024.

2. L'identità della Camera di commercio di Sondrio.

La Camera di commercio di Sondrio è un Ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale, che svolge funzioni di interesse generale per le imprese della provincia, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale (art. 1 comma 1 legge 580/93).

All'interno del sistema camerale nazionale, la Camera di commercio di Sondrio, a seguito della riforma dell'ordinamento camerale di cui al D.lgs. 219/2016, è l'unico ente che fa riferimento ad un territorio interamente montano, non destinatario di ordinamenti speciali o autonomi.

Le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti ambiti¹:

- pubblicità legale, semplificazione e trasparenza;
- tutela del consumatore e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

Gli organi camerali sono individuati dalla Legge 580/93, come di seguito sintetizzato:

- Consiglio: organo di indirizzo generale, nominato dal Presidente della Giunta regionale, composto da 19 membri, di cui 16 individuati nei rappresentanti dei settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio), e 3 in rappresentanza, rispettivamente, delle Associazioni di tutela degli interessi dei consumatori, delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei liberi professionisti;
- Giunta: organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale;

¹ Art. 2 legge 29 dicembre 1993, n. 580. Il Ministero dello Sviluppo Economico, con decreto del 7 marzo 2019, ha individuato inoltre, l'elenco dei servizi amministrativi che le Camere di commercio sono tenute a rendere disponibili sul territorio nazionale. Il testo del decreto è disponibile sul sito camerale www.so.camcom.it, nella sezione

<http://www.so.camcom.gov.it/content/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita%3%A0>.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

- Presidente: che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente, eletto dal Consiglio nella prima riunione di insediamento; è sostituito dal vice presidente nei casi di assenza o impedimento.
- Collegio dei Revisori dei conti: composto da 3 membri effettivi (e 3 supplenti), designati da Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero dello Sviluppo Economico e Presidente della Giunta regionale.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV), nominato in composizione monocratica, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del ciclo della performance, con incarico di durata triennale.

Lo statuto camerale² prevede inoltre la Consulta provinciale dei Liberi Professionisti, con funzioni consultive nei confronti degli organi camerali.

La dirigenza della Camera di commercio è articolata nella fascia dirigenziale di vertice corrispondente al Segretario generale, che è nominato dal Ministro delle imprese e del made in Italy su designazione della Giunta. Il Segretario Generale esercita, in conformità alle norme vigenti, funzioni di vertice dell'amministrazione della Camera di commercio, coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso, sovrintende al personale dell'Ente e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta. L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti di indirizzo e gestione politica, propri degli Organi e di gestione amministrativa, propri del Segretario Generale e della Dirigenza.

Le fonti di finanziamento ordinarie della Camera di commercio sono rappresentate da³:

- diritto annuale versato dalle imprese iscritte al registro delle imprese, nelle misure determinate con decreto del Ministro delle imprese e del Made in Italy di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;
- i diritti di segreteria sull'attività certificativa svolta e sulla iscrizione in ruoli, elenchi, registri e albi tenuti ai sensi delle disposizioni vigenti, determinati con decreto ministeriale;
- proventi derivanti dalla gestione di attività e dalla prestazione di servizi e quelli di natura patrimoniale.

La Camera di commercio di Sondrio beneficia altresì di contributi e trasferimenti da terzi per la gestione di progetti e servizi promozionali.

La documentazione relativa ai Bilanci di esercizio ed ai Preventivi economici della Camera di commercio di Sondrio è pubblicata sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il contesto economico

Il sistema imprenditoriale della provincia di Sondrio è costituito da 13.932 imprese (dati al 30 settembre 2023, pari al 1,5% del totale regionale, con sensibile calo rispetto allo stesso trimestre del 2022 (14.588, -4,5%) dovuto essenzialmente al fenomeno delle cessazioni d'ufficio riscontrato nel trimestre di chiusura del 2022 e nel primo trimestre 2023. La composizione settoriale è così ripartita:

- 2.110 imprese agricole,
- 1.191 imprese del comparto manifatturiero,
- 2.153 imprese del settore costruzioni,
- 4.531 imprese del commercio, ricettività e ristorazione,
- 3.592 imprese del settore dei servizi.

Le imprese artigiane sono 4.087 (4.236 al 30 settembre 2022, -3,5% anche in questo caso prevalentemente per le cessazioni d'ufficio) e sono concentrate in particolare nelle costruzioni

² Art. 3, legge 29 dicembre 1993, n. 580.

³ Art. 18, legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

(41 %), nei servizi (27,2%) e nel manifatturiero (21,3%). Complessivamente, gli occupati presso le imprese della provincia (quindi al netto di quelli del settore pubblico) sono pari a circa 52.000.

Il sistema imprenditoriale locale si caratterizza per una forte presenza del comparto turistico (12,9% del totale, pari a quasi il doppio del dato medio regionale), di quello agricolo (15,2% del totale, poco più del triplo del dato medio regionale) e di quello agroalimentare, legato alle produzioni a denominazione di origine.

Il sistema imprenditoriale continua a caratterizzarsi per le ridotte dimensioni, con sole 88 imprese attive con oltre 50 addetti (di cui 7 oltre i 250 addetti) e la particolare rilevanza delle imprese individuali (il 58,2 % a fronte di un dato medio regionale del 47,3%).

Altra caratteristica distintiva è data dalla ridotta apertura sui mercati esteri, conseguenza sia delle ridotte dimensioni medie che dello status di frontiera comunitaria. L'export provinciale vede la prevalenza del comparto metalmeccanico ed è principalmente rivolto al mercato comunitario (Germania e Francia) e in Svizzera. Nel 2022 l'export della provincia ha registrato una buona performance (+19,4%), leggermente superiore al risultato medio regionale (+19,1%). L'export pro capite (valore delle esportazioni della provincia di Sondrio su totale imprese) è risultato pari a circa 74.000 €, in forte crescita rispetto all'anno precedente (€ 59.000), anche in conseguenza dell'aumento dei prezzi. La provincia di Sondrio è tuttavia ancora ultima nella classifica delle province lombarde per quanto riguarda la quota del fatturato estero sul totale per le imprese industriali (24 % in media), seguendo peraltro da vicino la provincia di Pavia.

Nonostante il susseguirsi di accadimenti straordinari quali il protrarsi della guerra in Ucraina e il nuovo conflitto in medio oriente che stanno comportando gravissime perdite umane, i conseguenti shock dei prezzi energetici solo in parte conseguenza degli eventi bellici (già nella precedente relazione erano segnalate tensioni nella catena di fornitura delle materie prime), la stretta monetaria come contrasto all'inflazione che rallenta meno velocemente rispetto a quanto auspicato, il 2023 non sembra avere determinato mutamenti di carattere strutturale nell'economia provinciale che presenta quindi i fattori di forza e di debolezza che già la caratterizzavano 12 mesi orsono.

Le emergenze che si sono susseguite e sono tuttora presenti, sia per quanto riguarda costi energetici ancora alti e in aumento negli ultimi mesi del 2023, sia per l'aumento dell'inflazione e della stretta monetaria che frenano consumi e investimenti, hanno origine e dimensioni tali da escludere una soluzione su iniziativa locale e, probabilmente, neppure nazionale.

Peraltro, tra la fine del 2022 e fino almeno al secondo semestre del 2023, come risulta dalle analisi condotte attraverso Unioncamere Lombardia, l'economia provinciale si è mostrata resiliente, avvertendo un rallentamento della fase di ripresa più modesto e meno rapido rispetto a quanto riscontrato per la media regionale.

Le esportazioni, certamente beneficiando anche dell'effetto prezzi, hanno segnato nel 2022 la cifra record di 970 milioni di euro e sono state marginalmente interessate dalle restrizioni applicate nei confronti della Russia, tanto che per l'anno in corso è probabile un risultato finale ancora più vicino al miliardo di euro (il dato provvisorio al 30 settembre registra valori superiori ai 781 milioni di euro con incrementi a 2 cifre per tutte le merci legate al settore manifatturiero).

Il turismo, settore trainante per la nostra economia, dopo il contraccolpo dalla pandemia, continua la fase positiva con una stagione estiva che ha registrato ottimi risultati e una stagione invernale che vede prenotazioni in media più alte rispetto a quelle dello stesso periodo del 2022.

Il positivo riscontro è verificato anche da una recente indagine di mercato, svolta da Isnart, sui turisti in Lombardia, che vede la provincia di Sondrio al primo posto come gradimento dell'offerta turistica nel suo complesso, (voto 8,6), ed in particolare per la qualità del mangiare e del bere (voto 8,7).

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

Proprio la ripresa del sistema produttivo registrata a partire dalla fine del 2021 ha messo in evidenza un ulteriore fattore di crescente debolezza, rappresentato dalla preoccupante difficoltà da parte delle imprese a reperire le risorse professionali necessarie, un fenomeno che colpisce, seppure con diversa intensità, le imprese di tutti i settori e che determina il rallentamento e, nei casi più gravi, l'interruzione dell'attività aziendale.

3. Programmazione strategica

Valore Pubblico

Il “Valore pubblico” è definito come il livello di benessere - economico, sociale ed ambientale - generato dalla Pubblica Amministrazione a favore dei propri portatori di interessi (stakeholder). Nel caso della Camera di commercio, gli stakeholder –destinatari del valore pubblico prodotto- sono costituiti in primo luogo dalle imprese, che beneficiano degli impatti conseguenti a politiche, progetti promozionali e servizi attivati nei diversi ambiti. Rientrano altresì fra gli stakeholder camerali tutti quei soggetti che, ancorché non costituiti in forma imprenditoriale -operatori professionali, cittadini-utenti e consumatori- accedono o beneficiano dei progetti e dei servizi camerali, con particolare riferimento al registro imprese –strumento di trasparenza del mercato- ai servizi digitali –identità digitale- e a quelli della semplificazione e di “regolazione del mercato” (servizio di mediazione, tutela e vigilanza del consumatore).

La rappresentazione del valore pubblico generato da una pubblica amministrazione e, nel caso di specie, dalla Camera di commercio di Sondrio, non può prescindere dalla misurazione di indicatori di “impatto” (es. aumento delle esportazioni, delle presenze turistiche, del grado di digitalizzazione, del livello di sostenibilità delle imprese, ecc.) che, per loro natura, richiedono una prospettiva di lavoro di medio-lungo periodo e una misurazione a livello del sistema camerale nel suo complesso, quindi, a livello nazionale. La generazione del valore pubblico viene perseguita nella cornice degli Indirizzi Generali di mandato, approvati dal Consiglio, aggiornati annualmente con la predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica e, in coerenza con tale impianto, declinati nel “Cruscotto promozionale”, che recepisce un primo nucleo di obiettivi “di sistema”, proposti da Unioncamere⁴.

Indirizzi generali di mandato - Obiettivi strategici

Con il rinnovo degli organi camerali per il mandato 2024/2028, il Consiglio camerale ha approvato la programmazione strategica di mandato, articolata in Obiettivi Strategici, sviluppati al loro interno in Obiettivi Operativi.

I. Obiettivo strategico: “Competitività del territorio”.

L'azione della Camera di commercio sarà indirizzata ad intervenire sui fattori che possono determinare il miglioramento dell'attrattività del territorio provinciale, quindi a quegli aspetti “di contesto” (insediativi) che agevolano la capacità di attrarre le imprese e che mettono le stesse nelle condizioni di operare al meglio e di svilupparsi anche con proiezione sui mercati esteri, con una particolare attenzione al comparto artigiano ed alle micro, piccole e medie imprese. Nel contempo, il tema dell'attrattività sarà declinato anche in chiave turistica, con l'obiettivo di sviluppare la vocazione del territorio provinciale rispetto all'accoglienza dei turisti, grazie anche alla valorizzazione del patrimonio culturale e con una logica di integrazione con il settore primario e con il comparto agroalimentare.

⁴ Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (art. 7 legge 29 dicembre 1993, n. 580).

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

Obiettivi operativi

- 1.1 Capitale umano: orientamento scolastico ed alle professioni, alternanza scuola/lavoro, incontro domanda/offerta di lavoro.
- 1.2 Vocazioni territoriali: progetti a sostegno dell'attrattività della destinazione turistica, della promozione del patrimonio culturale, delle eccellenze agroalimentari, dell'artigianato e delle mpmi.
- 1.3 Semplificazione degli adempimenti richiesti alle imprese.
- 1.4 Regolazione del mercato e tutela del consumatore.
- 1.5 Certificazione di impresa e di prodotto: marchio "Valtellina", marchio Responsabilità Sociale Locale.
- 1.6 Partenariato strategico territoriale – Programmazione partecipata

2. Obiettivo Strategico: "Competitività delle imprese".

L'azione della Camera di commercio sarà indirizzata a migliorare i fattori di competitività aziendale e, quindi, il potenziale di crescita delle imprese locali, sul mercato domestico e sui mercati internazionali. Nella declinazione delle diverse azioni sarà data prioritaria attenzione alle peculiarità del sistema imprenditoriale locale, caratterizzato dalla piccola dimensione e allo sviluppo della propensione all'avvio di nuove attività imprenditoriali, in particolare a quelle nei settori maggiormente innovativi.

Obiettivi Operativi

- 2.1 Internazionalizzazione: azioni di sostegno allo sviluppo della presenza delle imprese sui mercati esteri
- 2.2 Digitalizzazione, promozione del modello di "Impresa 4.0" e la transizione energetica.
- 2.3 Sostegno agli investimenti innovativi.
- 2.4 Sostegno all'avvio di nuove attività imprenditoriali ed alla successione d'impresa.
- 2.5 Accesso al credito, cultura e innovazione finanziaria.
- 2.6 Azioni a sostegno del miglioramento della performance ambientale delle imprese, Economia Circolare.

3. Obiettivo Strategico: "Efficacia, efficienza, competenze e risorse".

L'azione camerale sarà orientata alla valorizzazione ed alla crescita delle competenze professionali e del benessere organizzativo, con l'obiettivo prioritario di sviluppare la capacità di erogare servizi di alta qualità a favore delle imprese in condizioni di efficienza ed efficacia. Sarà parimenti perseguito l'obiettivo di migliorare la capacità di accrescere il volume di risorse destinato all'attività promozionale, assumendo quale criterio privilegiato quello del partenariato e del cofinanziamento con i partner istituzionali, in primo luogo la Regione Lombardia e la Provincia di Sondrio. Il finanziamento delle attività camerale dovrà essere realizzato nel rispetto dell'obiettivo strategico del pareggio di bilancio. Il ricorso all'utilizzo di avanzi patrimonializzati potrà essere previsto esclusivamente ove motivato da eccezionali situazioni di difficoltà per il sistema delle imprese e per il finanziamento di specifiche progettualità con vigenza di norma pluriennale.

Obiettivi operativi

- 3.1 Sviluppo dei servizi digitali.
- 3.2 Qualità e tempi dei procedimenti.
- 3.3 Sviluppo delle competenze e del welfare.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025
Aggiornamento 2024**

3.4 Sviluppo risorse finanziarie.

La Performance.

La misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi (performance) viene effettuata adottando la logica della “Balanced scorecard” (BSC), con la metodologia ed i criteri definiti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance⁵. Gli strumenti utilizzati sono il Cruscotto della Performance e la Relazione sulla Performance.

Ancorché tali strumenti non siano più previsti come obbligatori a seguito dell’emanazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione pubblica n. 132 del 30 giugno 2022, art. 6, la Camera di commercio di Sondrio ritiene di confermarne l’adozione, quali insostituibili strumenti gestionali di “accountability”, finalizzati, appunto, alla misurazione, alla valutazione ed alla dimostrazione e rendicontazione delle prestazioni rese nei confronti degli stakeholder.

Il Cruscotto strategico, articolato secondo le prospettive della BSC, in una logica “a cascata”, in obiettivi strategici, obiettivi operativi e piani di azione, viene allegato al presente documento.

Di seguito viene dato conto in via sintetica della metodologia e dei criteri di determinazione della performance individuale.

La performance individuale – gli obiettivi dirigenziali

Il collegamento fra la performance organizzativa, riferita all’ente nel suo complesso e la performance individuale si realizza in attuazione delle previsioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. A partire dal 2019, la performance organizzativa ha assunto un rilievo nella determinazione della performance individuale in misura differenziata per dirigente, funzionari con responsabilità organizzativa e addetti. In particolare, la performance del dirigente è determinata per il 50 % dalla performance organizzativa e per il restante 50% dalla performance individuale, distinta a sua volta nel 30% riferito agli obiettivi individuali del dirigente e nel 20 % nella valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze dirigenziali.

La valutazione della performance del Segretario Generale

Fattore di valutazione	Peso
Performance organizzativa	50%
Obiettivi individuali	30%
Competenze e comportamenti	20%

Gli obiettivi individuali assegnati al dirigente per il 2024, che fanno riferimento ad obiettivi inseriti nel “Cruscotto”, sono di seguito riportati.

Obiettivi individuali del Segretario Generale 2024

⁵ Art. 7, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Il Sistema è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Performance” del sito camerale.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025
Aggiornamento 2024**

<u>Obiettivo</u>	<u>target</u>	<u>Peso</u>
Obiettivi di “sistema” – livello medio di raggiungimento	80 %	30 %
Tempi dei pagamenti ⁶	3.1.1 cruscotto	30 %
Programma formativo per i Segretari Generali	6.1.2 cruscotto	10 %
Grado di utilizzo delle risorse promozionali	8.1.2 cruscotto	30 %

La valutazione delle competenze e dei comportamenti del Segretario Generale sarà effettuata dalla Giunta, secondo le regole del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con proposta del Presidente, sentito l’Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Segretario Generale assegnerà gli obiettivi al personale e misurerà e valuterà la loro performance, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione, secondo la seguente articolazione.

<u>Fattore di valutazione</u>	<u>Funzionari con responsabilità organizzativa</u>	<u>Addetti</u>
Performance di ente	20%	10%
Performance di ambito organizzativo e Obiettivi individuali	50%	50%
Competenze	30%	40%

Monitoraggio

Per quanto riguarda la performance, come pure per l’attuazione del lavoro agile, la verifica periodica dell’avanzamento degli obiettivi individuali e di team consentirà un monitoraggio continuo degli stessi al fine di individuare le aree e gli obiettivi maggiormente critici e di apportare eventuali correzioni, anche attraverso un aggiornamento del cruscotto.

Rischi corruttivi e trasparenza

L’art. 3, comma 1, lettera c) del decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022 prevede un’apposita sottosezione denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”, 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 e i cui contenuti sono specificamente indicati nell’articolo stesso.

⁶ Previsione che integra il contratto individuale di lavoro del dirigente, conformemente alle disposizioni contenute nella nota del 29 dicembre 2023 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. n. 2449 del 3/1/2024).

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'articolo 6 del decreto stesso, nel rimandare, per la parte d'interesse, all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 2, prevede quale unico adempimento obbligatorio, l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente all'entrata in vigore del predetto decreto (22 settembre 2022), considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) Autorizzazioni/concessioni;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti a maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'art. 6 comma 2 del decreto prevede inoltre, che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'articolo 6 stabilisce, ultimo comma, che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al suddetto articolo.

Pertanto, tenuto conto della normativa vigente sopra richiamata e considerata l'assenza dei presupposti ivi previsti per procedere all'aggiornamento della sezione del PIAO 2023-2025 dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, si rinvia, per quanto concerne la mappatura dei processi e le aree di rischio, alla predetta sezione ([All. 2 del PIAO 2023-2025](#)), limitando l'aggiornamento 2024 alla tabella relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di cui all'allegato c) della sezione medesima "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022", aggiornamento reso necessario a seguito della reintroduzione degli emolumenti agli Amministratori camerali (avvenuta a seguito del Decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 13 marzo 2023).

Nel corso del 2024 verrà, inoltre, effettuata una ricognizione sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza determinati dalla riforma del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 ed un monitoraggio degli stessi secondo le indicazioni fornite da ANAC nell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento approvato da ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023).

4. Organizzazione e capitale umano.

La struttura organizzativa

La dotazione di personale al 1 gennaio 2024 era composta da 23 unità, di cui 6 a tempo parziale, con un solo dirigente, il Segretario Generale, con una carenza quantitativa di 4 unità rispetto al fabbisogno triennale di personale pari a 27 unità approvato per il 2023-2025.

La struttura organizzativa, con al vertice il Segretario Generale -che esercita altresì le funzioni dirigenziali di Conservatore del Registro delle Imprese e di Dirigente dell'Area Economico Finanziaria- si articola in 4 aree e in 11 unità operative. Due aree sono rette ad interim dal Segretario Generale, mentre le altre due aree sono assegnate alla responsabilità di Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione.

Le principali regole di funzionamento della struttura, in particolare i compiti e le funzioni del dirigente e di funzionari con responsabilità organizzativa (Responsabili di Area o di Unità Operativa), sono definiti dal "Regolamento sul funzionamento degli uffici e del personale", disponibile nella sezione <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti> del sito camerale.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

La Camera di commercio di Sondrio ha approvato il “Codice di comportamento del personale”, documento che è pubblicato nella sezione <http://www.so.camcom.gov.it/content/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento> del sito.

Le Camere di commercio rientrano nel comparto di contrattazione delle “Funzioni Locali”, sia per il personale dirigente che per quello non dirigente.

I Fabbisogni di personale

I fabbisogni triennali di personale indicano la consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddivisa per inquadramento professionale ed evidenziano la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, la stima dell’evoluzione dei fabbisogni in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni. La tabella che segue riporta i Fabbisogni 2023/2025 vigenti, posti a confronto con la dotazione di personale al 31 dicembre 2023.

Dotazione	Fabbisogni 2023/2025	Personale al 31.12.2023
<i>Dirigente</i>	1	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	8	6
Istruttori	17	15
Operatori esperti	--	--
Operatori	1	1
<u>Totale</u>	<u>27</u>	<u>23</u>

Nel 2024 saranno adottati i nuovi profili professionali e di competenza, utilizzando la metodologia predisposta da Unioncamere, nel quadro delle disposizioni normative (D.lgs. 165/2001, art. 6-ter e art. 52, comma 1-bis) e contrattuali nazionali (ccnl “2019/2021 “Funzioni Locali” (artt. 12 e 13).

L’individuazione dei profili professionali di competenze verrà effettuata sulla base della struttura organizzativa “a tendere”, cioè della articolazione ottimale dei servizi, formulata tenendo conto della specificità della Camera di commercio di Sondrio, di cui si tratta nel prosieguo.

Come detto, la formulazione dei fabbisogni di personale assume a riferimento la struttura organizzativa “a tendere”, nel quadro delle funzioni camerali, tenuto conto del quadro evolutivo in atto, caratterizzato dall’affermazione della tecnologia digitale e, non ultimo, della sostenibilità economica della spesa, in condizioni di equilibrio di bilancio.

Mutuando ed adattando la metodologia predisposta da Unioncamere rispetto alla specificità della Camera di commercio di Sondrio, viene preso a riferimento un organigramma dei servizi articolato in tre “famiglie professionali”, “Supporto interno”, “Servizi anagrafici, della semplificazione e della regolazione di mercato”, “Servizi promozionali”.

All’interno di ciascuna famiglia vengono quindi individuate le unità organizzative –aree e unità operative- a ciascuna delle quali viene assegnata una dotazione di personale, distinta per area di inquadramento contrattuale.

Tale operazione tiene conto dei processi di digitalizzazione dei servizi⁷ e di quelli di esternalizzazione. Rispetto a tale ambito (esternalizzazione), in aggiunta agli ambiti già attivati (elaborazione stipendi, registrazione domande e denunce al registro imprese), si assume l’ipotesi di proseguire nella collaborazione all’interno del sistema camerale per la gestione dei servizi nell’ambito della metrologia legale e degli studi/osservatori economici e, nel rispetto dei vincoli di spesa, di attivare ulteriori ambiti, fra i quali la gestione delle procedure pensionistiche, degli adempimenti in materia di privacy e per la

⁷ Si veda in particolare quanto riportato nel paragrafo dedicato allo sviluppo del lavoro agile.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

tutela legale. Tali interventi consentirebbero di dedicare maggiori risorse professionali alla gestione delle attività promozionali, di regolazione di mercato e nell'ambito del rapporto scuola/impresa.

Il risultato di tali operazioni è la "struttura organizzativa a tendere" (allegato 3), non coincidente con la configurazione vigente e che viene assunta quale obiettivo a cui giungere nella prospettiva triennale adottata (2023/2025). Il disegno organizzativo, come detto, verrà completato con l'adozione dei profili professionali (distinti per ciascuna famiglia professionale contrattuale) e dei profili di competenza (specifici per ciascuna posizione di lavoro), da parte del Dirigente previa informativa alla parte Sindacale.

Ciò premesso, si confermano i Fabbisogni di personale approvati lo scorso anno per il triennio 2023/2025, con un contingente complessivo pari a 27 unità.

Per quanto attiene al turnover nel 2024/2025, sulla base delle informazioni disponibili, si prevede la cessazione di n. 1 unità di personale, dal 1 febbraio 2023, già comunicata all'Amministrazione.

Per quanto riguarda le assunzioni, si prevedono n. 5 acquisizioni di personale nell'area "Istruttori" nel biennio 2024/2025, di cui n. 3 nel 2024 e n. 2 nel 2025.

Riguardo alle assunzioni occorre tuttavia rammentare il limite stabilito dalla normativa vigente per le camere di commercio, nello specifico l'art. 3 comma 9 bis del D.lgs. 219/2016, in base al quale fino alla conclusione delle operazioni di accorpamento previste dalla riforma delle camere di commercio, la Camera di commercio di Sondrio può assumere nuove unità di personale entro il limite di spesa corrispondente ai risparmi da cessazioni nell'anno precedente. Tale capacità assunzionale può essere elevata, nel limite delle cessazioni intervenute nel corso dell'anno, esclusivamente acquisendo personale in mobilità presso amministrazioni non soggette a limitazioni in termini di assunzioni.

Allo stato attuale, pertanto, nel 2024 l'Ente dispone di una capacità di spesa per nuove assunzioni corrispondente a n. 2 unità nell'area "Istruttori" -pari alle unità cessate nel 2023- e può procedere ad assumere n. 1 ulteriore unità di personale, esclusivamente tramite mobilità (presso enti non soggetti a limiti di assunzioni).

Riguardo alle procedure di acquisizione delle risorse professionali, trattandosi di coprire posti già vacanti, si procederà ad utilizzare la graduatoria concorsuale vigente (approvata il 23 ottobre 2023).

Nel contempo, si intende mettere a disposizione del personale camerale la possibilità di effettuare una progressione di carriera, in attuazione delle disposizioni dell'art. 13 del ccnl 2019/2021, nel rispetto dei limiti previsti dalla norma. In prima analisi, si assume la previsione che l'applicazione di tale istituto possa riguardare un massimo di n. 2 unità di personale, che potrà transitare nell'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione", determinando la corrispettiva cessazione di n. 2 unità nell'area "Istruttori".

Non si prevedono assunzioni a tempo determinato.

Fabbisogni triennali 2023/2025 e Piano Occupazionale 2024

Area	Personale al 31.12.2022	Cessazioni			Assunzioni			Fabbisogni 2023/2025
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1
Funzionari e EQ	6	-	-	-	-	2 ⁸	-	8
Istruttori	16	2	4 ⁹	-	1	3 ¹⁰	2	17
Operatori	1	-	-	-	-	-	-	1
	<u>24</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	<u>-</u>	<u>1</u>	<u>5</u>	<u>2</u>	<u>27</u>

⁸ Massimo n. 2 conseguenti a progressione ex art. 13 CCNL 2019/2021 dall'area "Istruttori".

⁹ Di cui n. 2 per cessazione conseguente a progressione ex art. 13 CCNL 2019/2021 verso l'area "Funzionari".

¹⁰ Di cui n. 1 in mobilità.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

Sotto il profilo della sostenibilità economica, applicando le vigenti retribuzioni contrattuali, il costo relativo alla integrale acquisizione dei Fabbisogni Triennali, al netto delle cessazioni, determinerà un aumento di spesa pari a circa 130.000 €, con una spesa di personale a regime (stipendi, oneri riflessi, ifr/tfr) pari a circa 1.000.000 €, importo che si ritiene compatibile rispetto al mantenimento degli equilibri di bilancio.

In conclusione:

- 1) si conferma il Fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, pari a 27 unità di personale, di cui 1 dirigente,
- 2) si approva il Piano occupazionale 2024, che autorizza:
 - a. l'assunzione di 2 unità nell'area "Istruttori", con ricorso a graduatoria vigente;
 - b. l'assunzione di 1 unità nell'area "Istruttori" tramite mobilità, entro i limiti previsti dalla vigente normativa,
 - c. l'attivazione della procedura di progressione interna nell'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione" dall'area "Istruttori" ai sensi dell'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 2019/2021 "Funzioni Locali".

Il lavoro agile

Le condizioni abilitanti

Il presupposto per lo sviluppo del lavoro agile è l'orientamento dell'Amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane, orientamento che è fatto proprio dalla Camera di commercio di Sondrio, sia in sede di impostazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che nella definizione degli obiettivi di performance (Cruscotto Strategico) e, infine, all'interno dei contratti integrativi decentrati.

Salute organizzativa

Come già evidenziato, la Camera di commercio di Sondrio si caratterizza per le ridotte dimensioni dell'organico e, rispetto alle funzioni dirigenziali individuate dall'ordinamento camerale, con la presenza di un solo dirigente.

Il ridotto numero di dipendenti e la molteplicità di funzioni esercitate, gran parte delle quali fanno riferimento all'erogazione di servizi all'utenza costituiscono senz'altro fattori di rigidità rispetto allo sviluppo del lavoro agile.

La crescente diffusione dell'interazione a distanza con l'utenza¹¹, come pure una maggiore autonomia (partecipazione) della stessa al processo di erogazione dei servizi¹² potranno consentire la progressiva diffusione del lavoro agile, mantenendo invariato il livello qualitativo degli stessi.

Sotto il profilo della tipologia di prestazione lavorativa richiesta, le attività che possono prescindere da una continua e stabile interazione con l'utenza esterna o fra colleghi hanno un rilievo quantitativo tuttora marginale all'interno della struttura camerale.

A fronte di 23 dipendenti in organico al 1 gennaio 2024, prevalgono le donne (20). Come detto, 6 unità sono a part-time; 7 dipendenti appartengono ad un nucleo familiare con figli minorenni (12 figli), 6 con almeno un figlio con età inferiore ai 14 anni, 2 con figli minori di 3 anni; 16 dipendenti risiedono al di

¹¹ Ad esempio, con l'organizzazione degli incontri in modalità webinar, oppure con l'adesione al servizio di rilascio centralizzato dei dispositivi di identità digitale.

¹² Si prendano ad esempio i servizi di rilascio delle carte cronotachigrafiche (servizio TACI), di rilascio dei certificati di origine delle merci destinate all'esportazione (servizio Certo'), di rilascio dei dispositivi di firma digitale tramite intermediari professionali (Incaricati della Registrazione), di vidimazione dei formulari ambientali (servizio Vivifir), che prevedono l'intervento diretto dell'utente nella produzione del servizio.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

fuori del capoluogo, 6 dei quali con un tempo medio stimato di percorrenza giornaliera casa/lavoro superiore a 60 minuti; 1 lavoratore è assegnatario dei permessi della legge 104/92.

Dal 2022, anche per l'esigenza di contenere i consumi energetici, è stato introdotto un orario di lavoro con 3 rientri pomeridiani (obbligatorio nel periodo invernale e per il personale assegnato al lavoro agile), che si affianca (nel periodo estivo) a quello ordinario con 4 rientri. Sono previste ampie fasce di flessibilità negli orari di ingresso e di uscita, con un'interruzione minima di 30 minuti fra la mattina e il pomeriggio.

Salute professionale - digitale

Per quanto riguarda le competenze direzionali, come detto in premessa, l'attitudine a lavorare per obiettivi è diffusa e consolidata, sia con riferimento al Dirigente che ai funzionari con responsabilità organizzativa, a livello di area e di unità operativa. Tale affermazione trova riscontro oggettivo nelle misurazioni e valutazioni annuali sulla performance organizzativa ed individuale, che rendono conto dell'elevato livello di raggiungimento degli obiettivi, anche collegati alle valutazioni degli utenti.

Il livello delle competenze digitali appare abbastanza soddisfacente, grazie anche agli interventi formativi effettuati in questi ultimi anni, interventi che hanno interessato la gran parte del personale, da ultimo, anche con riguardo alla gestione del lavoro agile.

La Camera di commercio di Sondrio ha aderito nel 2023 al progetto "Syllabus – Competenze digitali per la PA". Pure in un quadro di eccellenza, si rilevano concreti margini di miglioramento, fra gli altri, con riguardo alla smaterializzazione documentale, con riferimento ai flussi interni (a supporto delle procedure di lavoro). La situazione dell'Ente è estremamente positiva in termini di disponibilità di: accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati (tecnologia VDI), funzioni applicative di conservazione dei dati/prodotti intermedi per i dipendenti che lavorano in remoto, applicativi software che permettano di lavorare su una fase del processo nel caso di flussi procedurali complessi (es.: pagamenti e incassi, ordinativi, gestione provvedimenti, gestione delle presenze e dei giustificativi, caricamento pratiche registro imprese).

Tutte le procedure di lavoro (gestione documentale, gestione presenze e stipendi, contabilità, acquisti, provvedimenti, albo online, ecc.) sono gestite sulla rete informatica camerale predisposta da Infocamere, che è altresì responsabile della cyber security. Il data base del server camerale è virtualizzato in cloud, sempre a cura di Infocamere.

L'accesso alle postazioni di lavoro, in presenza e in remoto, avviene previa profilazione dell'utente (userID e password), secondo un sistema di autorizzazioni/facoltà predeterminato e tracciabile. L'assistenza informatica alle postazioni ed agli applicativi è interamente accessibile a distanza (VDI).

Il Responsabile della Transizione al Digitale è il Segretario Generale, che è assistito da un funzionario esperto. La Camera di commercio di Sondrio ha adottato nel 2021 il Piano della Transizione al Digitale, previsto dall'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e che è pubblicato nella sezione <https://www.so.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/transizione-al-digitale>

A partire dal 2020, la Camera di commercio di Sondrio ha sviluppato il progetto "Camera Smart" che ha permesso di rendere fruibili a distanza e in modalità programmata la gran parte dei servizi resi all'utenza. Il progetto è proseguito e si accresciuto nei contenuti negli anni successivi e la rilevazione degli indici di risultato (volumi delle prestazioni erogate) è stabilmente inserito nel sistema degli obiettivi organizzativi ed individuali.

Sempre "lato utenti", è doveroso rammentare che l'accesso al Registro Imprese (presentazione di domande di iscrizione, modifica e cessazione, depositi, rilascio certificati, visure e copie di atti) avviene, da oltre 20 anni, in modalità telematica su una piattaforma predisposta da Infocamere. Parimenti, la totalità dei servizi del settore anagrafico certificativo (vidimazione libri e registri, rilascio documentazione da valere all'estero, carte cronotachigrafiche), il rilascio dei dispositivi di firma

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 Aggiornamento 2024

digitale, l'accesso al servizio di mediazione, come pure il deposito di marchi e brevetti e protesti cambiari, sono disponibili per gli utenti specifiche soluzioni che consentono una interazione interamente a distanza, senza necessità di accesso alla sede camerale.

L'eccellente posizionamento rispetto alle tecnologie digitali, sia per quanto riguarda i servizi interni di supporto che per quelli rivolti all'utenza, ha consentito l'introduzione del lavoro agile presso la Camera di commercio di Sondrio, fin dal 2020, senza particolari problematiche gestionali o diminuzioni del livello della qualità percepita.

Lavoro agile: conclusioni.

La Camera di commercio di Sondrio presenta buone condizioni abilitanti –organizzative, professionali e digitali- per lo sviluppo del lavoro agile.

Gli ambiti di miglioramento sono rilevabili, innanzitutto, nello sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti, di tutti i livelli di inquadramento, in termini di tecniche e procedure di gestione del lavoro a distanza, con prioritario riferimento alla capacità di lavorare per obiettivi, monitorabili e misurabili.

In tale ambito dovrà pertanto essere sviluppata una continua azione formativa nei confronti del personale, finalizzata ad accrescere le competenze necessarie per assicurare una efficace prestazione lavorativa in modalità agile.

L'altro ambito di miglioramento è senz'altro costituito dallo sviluppo della propensione dell'utenza rispetto all'interazione a distanza, ambito rispetto al quale si dovrà insistere con specifiche azioni di comunicazione e, ove necessarie, di assistenza e formazione.

Il miglioramento rispetto alle suddette dimensioni potrà consentire lo sviluppo del lavoro agile, posto il prioritario obiettivo di migliorare la soddisfazione degli utenti e, quindi, di accrescere la soddisfazione dei dipendenti sotto il profilo della conciliazione delle esigenze lavorative e personali, senza penalizzare lo sviluppo del senso di appartenenza all'Ente, aspetto che non deve essere sottovalutato, in quanto costituisce il vero collante organizzativo.

Non si prevede al momento di procedere all'introduzione del telelavoro.

I criteri di gestione e sviluppo del lavoro agile presso la Camera di commercio di Sondrio per il 2023/2025 sono riportati nell'allegato 4; la tabella allegata a tale documento indica i parametri che saranno oggetto di monitoraggio su base annuale, anche ai fini della misurazione dei benefici ottenuti.

Allegati:

1. Il Cruscotto strategico.
2. “Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022” – Aggiornamento 2024.
3. I Fabbisogni di personale: la struttura organizzativa a tendere.
4. Criteri e modalità di attuazione del lavoro agile.

Prospettiva	OBIETTIVI STRATEGICI					OBIETTIVI OPERATIVI				Tipologia	AZIONI											
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso		kpi	cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	2022 (effettivo)	2023	2024			2025	REFERENTE
				2023	2024	2025												TARGET	Soglie			
																			80%	60%		
Sviluppo del tessuto economico locale	1	Competitività del territorio	ponderazione	80%	80%	80%	1.1	Capitale Umano	20%	ponderazione	SISTEMA	1.1.1	Registro Alternanza Scuola Lavoro - valorizzazione	25%	imprese iscritte al RASL 31.12 / imprese attive al RI 31.12	5,8%	3,50%	3,50%	3,25%	3,00%	3,80%	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"
											SISTEMA	1.1.2	Livello di attività in materia di valorizzazione del capitale umano (alternanza, orientamento, promozione apprendistato, certificazione competenze, ecc.)	25%	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento organizzati nell'anno direttamente o attraverso iniziative di sistema	24	15	18	15	12	20	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"
											SISTEMA	1.1.3	Grado di adesione alle iniziative promosse in materia di valorizzazione del capitale umano (alternanza, orientamento, promozione apprendistato, certificazione competenze, ecc.)	25%	numero partecipanti nell'anno (incontri, webinar, ecc.)	223	150	200	150	120	250	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"
											SISTEMA	1.1.4	Nuova Impresa	15%	Livello di attività a sostegno della nuova imprenditorialità (eventi organizzati)	ND	8	8	6	4	8	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"
											SISTEMA	1.1.5	Nuova Impresa	10%	Livello di diffusione (numero partecipanti)	ND	40	40	30	20	40	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"
							SISTEMA	1.2.1 A	Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	20%	Numero strumenti digitali rilasciati alle imprese (primo rilascio + rinnovo) / n. imprese attive al 31/12	ND	27%	27%	25%	22%	28%	U.O. "Digitalizzazione"				
							SISTEMA	1.2.1 B	Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	20%	Numero strumenti digitali rilasciati alle imprese nell'anno / n. imprese attive al 31/12	17%	15%	15%	12%	10%	15%	U.O. "Digitalizzazione"				
							SISTEMA	1.2.2	Grado di adesione al cassetto digitale	20%	N. imprese aderenti Cassetto digitale / n. imprese attive al 31/12	38,8%	40%	48%	45%	40%	50%	U.O. "Digitalizzazione"				
							SISTEMA	1.2.3	Grado di coinvolgimento dei Comuni nel Suap	20%	Numero comuni aderenti al SUAP camerale/n. totale comuni aderenti al Suap	100%	100%	100%	95%	90%	100%	U.O. "Anagrafe camerale"				
							SISTEMA	1.2.4	Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	20%	Numero delle pratiche gestite attraverso il portale impresainungiorno/imprese attive	88,0%	75%	80%	70%	68%	80%	U.O. "Anagrafe camerale"				
		1.3	Regolazione del mercato	10%	ponderazione	SISTEMA	1.3.1	Livello di diffusione del servizio di mediazione	80%	numero istanze pervenute nell'anno	219	280	220	180	120	220	U.O. "Regolazione del mercato"					
	SISTEMA					1.3.2	Incidenza delle mediazioni con esito positivo	20%	procedure concluse con accordo nell'anno corrente/procedure concluse nell'anno corrente	45,2%	38%	40%	35%	30%	40%	U.O. "Regolazione del mercato"						
		1.4	Certificazione d'impresa e di prodotto	40%		SISTEMA	1.4.1	Marchio Valtellina	100%	Nuove concessioni	191	75	75	60	50	75	U.O. "Marketing e comunicazione"					
	2	Competitività delle imprese	ponderazione	80%	80%	80%	2.1	Internazionalizzazione	50%	ponderazione	SISTEMA	2.1.1	Livello di supporto alle imprese in materia di internazionalizzazione	25%	Numero di imprese supportate per l'internazionalizzazione	147	150	150	120	100	175	U.O. "Digitalizzazione"
											SISTEMA	2.1.2	Capacità di risposta dello sportello per l'internazionalizzazione	10%	N. quesiti risolti dallo sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	69,2%	60%	75%	50%	40%	75%	U.O. "Digitalizzazione"
											SISTEMA	2.1.3	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	25%	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, webmentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	30	30	36	30	26	36	U.O. "Digitalizzazione"
											SISTEMA	2.1.4	Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici	40%	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	23,3%	22%	25%	22%	20%	25%	U.O. "Digitalizzazione"
							SISTEMA	2.2.1	Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	20%	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	13	15	18	15	12	18	U.O. "Digitalizzazione"				
							SISTEMA	2.2.2	Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	25%	Numero di partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	273	180	200	180	150	220	U.O. "Digitalizzazione"				
							SISTEMA	2.2.3	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per l'adozione di tecnologie 4.0	25%	Numero di imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / imprese attive al 31.12	1,3%	1,5%	1,6%	1,4%	1,2%	1,8%	U.O. "Digitalizzazione"				
SISTEMA							2.2.4	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	30%	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	184	100	120	100	80	120	U.O. "Digitalizzazione"					

Prospettiva	OBIETTIVI STRATEGICI						OBIETTIVI OPERATIVI				AZIONI											
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi	Tipologia	cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	2022 (effettivo)	2023	2024			2025	REFERENTE
				2023	2024	2025												TARGET	Soglie			
																			80%	60%		
p r o c e s s i	3	L a q u a l i t à d e i p r o c e s s i	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	3.1	Tempi dei pagamenti	20%	p o n d e r a z i o n e	SISTEMA	3.1.1	Indice di tempestività dei pagamenti	100%	Indice tempestività (Piattaforma Certificazione Crediti) - NUOVO	(-21,58)	(-20,93)	-12	-10	-8	-12	U.O. "Ragioneria"
							3.2	Tempi e procedure del registro imprese	20%		SISTEMA	3.2.1	Rispetto dei tempi di evasione (5 gg) delle pratiche RI - Indice di tempestività	40%	tempo medio di evasione delle pratiche/% pratiche evase entro 5 gg (gg.)	1,9	3,5	3,5	4	4,5	3,0	U.O. "Anagrafe camerale"
											SISTEMA	3.2.2	Percentuale sospensione pratiche RI	25%	N. pratiche in errore /N. pratiche lavorate [%]	22,5%	27%	24%	26%	28%	23%	U.O. "Anagrafe camerale"
												3.2.3	Formazione degli utenti professionali del registro imprese	10%	Numero di eventi formativi organizzati nell'anno	ND	4	4	3	2	4	Responsabile Area III "Anagrafico - certificativa"
											SISTEMA	3.2.4	Grado di pulizia del data base	25%	n. imprese cancellate d'ufficio * / n. imprese potenzialmente da cancellare anno in corso (* provvedimento finale entro 31/12/ e cancellazione entro 31/1 anno seguente) - nuovo	ND	ND	75%	60%	50%	80%	
							3.3	Tempi istruttori	20%		SISTEMA	3.3.1	Tempi di istruttoria domande liquidazione contributi	40%	Sommatoria giorni da presentazione rendicontazione e liquidazione / Contributi concessi	21,57	27	27	28	30	27	U.O. "Progetti di incentivazione e sostegno"
											SISTEMA	3.3.2	Tempi convocazione incontri di mediazione	30%	termine di convocazione primo incontro da domanda	3,37	7	7	8	10	7	U.O. "Regolazione del mercato"
												3.3.3	Tempi emissione sanzioni RI	15%	numero di giorni da data violazione e emissione verbale	18,5	50	50	55	60	50	Responsabile Area III "Anagrafico - certificativa"
												3.3.4	Tempi emissione ordinanze	15%	numero medio di giorni da ricezione verbale non pagato e predisposizione ordinanza alla firma	97,58	150	150	180	210	150	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"
												SISTEMA	3.4.1	Ricorso alla mediazione telematica	20%	numero incontri telematici + ibridi/totale incontri mediazione	54%	45%	45%	40%	35%	45%
											3.4.2		Rilascio certificati d'origine	25%	% rilascio certificati d'origine a distanza (in azienda)/totale certificati di origine	76,66%	70%	75%	70%	65%	75%	U.O. "Anagrafe camerale"
							3.4	Accesso programmato e procedure digitali	40%		SISTEMA	3.4.3	Rilascio programmato (su appuntamento) firme digitali	15%	% rilascio dispositivi su appuntamento/totale dispositivi rilasciati	82,46%	85%	85%	80%	70%	85%	U.O. "Digitalizzazione"
	SISTEMA	3.4.4	Rilascio a distanza firme digitali	20%	dispositivi rilasciati a distanza/totale dispositivi rilasciati	18,62%				15%	18%	15%	12%	18%	U.O. "Digitalizzazione"							
	SISTEMA	3.4.5	Sviluppo servizio TACI e a distanza (carte cronotachigrafiche)	10%	carte rilasciate con TACI o a distanza/ totale carte rilasciate - NUOVO	ND				ND	23%	20%	18%	24%	Responsabile Area III "Anagrafico - certificativa"							
	SISTEMA	3.4.6	Vidimazione a distanza formulari identificazione rifiuti (vivifir)	10%	(pagine vidimate nell'anno corrente - pagine vidimate nell'anno precedente)/pagine vidimate nell'anno precedente - NUOVO	ND				ND	10%	7%	5%	10%	U.O. "Anagrafe camerale"							
	4	T c r o a m s u p n a i r c e a n z z i a o n e	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	4.1	Trasparenza	60%	p o n d e r a z i o n e	SISTEMA	4.1.1	Indice di trasparenza (Pareto "Efficacia" - DFP 4.3)	100%	Indice sintetico di trasparenza - nuovo	1	1	1	0,9	0,8	100%	Funzionari con responsabilità
							SISTEMA	4.2.1	Comunicazione tramite social media		50%	post anno in corso /post anno precedente	108%	105%	105%	100%	90%	105%	U.O. "Marketing e comunicazione"			
								4.2.2	Evoluzione della comunicazione social		50%	utenti complessivi dei canali social anno corrente / utenti complessivi canali social anno precedente - NUOVO	(v.a. 2.011)	108%	105%	100%	95%	105%	U.O. "Marketing e comunicazione"			
	5	s a t i s t o m e r i o	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	5.1	Gradimento dei servizi camerali	100%	p o n d e r a z i o n e	SISTEMA	5.1.1	Ampiezza delle analisi di CRM	60%	(questionari ricevuti anno in corso/ questionari ricevuti anno precedente)	1,59	1	1	0,8	0,6	1	U.O. "Marketing e comunicazione"
											SISTEMA	5.1.2	Rilevazione customer servizi e progetti per la digitalizzazione	20%	livello di gradimento servizi e progetti per la digitalizzazione	96%	75%	75%	70%	60%	75%	U.O. "Digitalizzazione"
											SISTEMA	5.1.3	Rilevazione customer servizio mediazione	20%	livello di gradimento servizio di mediazione	86,4%	75%	75%	70%	60%	75%	U.O. "Regolazione del mercato"

Prospettiva	OBIETTIVI STRATEGICI						OBIETTIVI OPERATIVI				Tipologia	AZIONI									REFERENTE	
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi		cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	2022 (effettivo)	2023	2024				2025
				2023	2024	2025												TARGET	Soglie			
																			80%	60%		
I n n o v a z i o n e , d i c r e n s t i v a e	6	p r o f e s s i o n i z z a z i o n e d e l l e	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	6.1	Formazione e aggiornamento	100%	p o n d e r a z i o n e	6.1.1	Formazione personale	40%	ore di formazione complessive / FTE	34,4	22	24	20	16	24	U.O. "Organizzazione e Performance"	
				6.1.1.a	Syllabus / Competenze digitali	20%					% di dipendenti che hanno conseguito un livello di competenza superiore in almeno 8 competenze su 11 (Syllabus) entro 30/6/2024 NUOVO	ND	ND	30%	25%	20%		Assistente al Responsabile della Transizione Digitale				
				6.1.1.a	Syllabus / Competenze digitali	20%					% di dipendenti che hanno conseguito un livello di competenza superiore in almeno 8 competenze su 11 (Syllabus) entro 31/12/2024 - NUOVO	DN	ND	25%	20%	15%		Assistente al Responsabile della Transizione Digitale				
				6.1.2	Programma formativo SS.GG.	20%					ore di partecipazione al programma formativo per i Segretari Generali / totale ore programma (con idoneità finale)	100%	100%	100%	80%	60%	100%	U.O. "Organizzazione e Performance"				

Prospettiva	OBIETTIVI STRATEGICI						OBIETTIVI OPERATIVI				Tipologia	AZIONI										
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi		cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	2022 (effettivo)	2023	2024			2025	REFERENTE
				2023	2024	2025												TARGET	Soglie			
																80%	60%					
Economico finanziaria	7	Utilizzatori economici	ponderazione	100%	100%	100%	7.1	Equilibrio economico gestione corrente	100%	ponderazione	SISTEMA	7.1.1	Indice di equilibrio strutturale (EC27 Pareto n. 3 Salute economica)	20%	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**)/Proventi strutturali*	1,35%	11%	2%	1%	0,5%	2%	SG
					7.1.2	Incidenza oneri di funzionamento, ammortamenti e accantonamenti sugli Oneri correnti (EC15.2 Pareto - n. 9 Salute economica)					15%	Oneri di funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A/Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	22%	22%	22%	25%	28%	24%	SG			
				SISTEMA	7.1.3	Capacità di generare proventi (EC07 Pareto - n. 1 Efficacia)					30%	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo/Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	40,25%	40%	40%	35%	30%	40%	SG			
				SISTEMA	7.1.4	Percentuale di incasso diritto annuale (B3.1_02 Pareto - n. 15 Obiettivi comuni)					30%	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni/Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	89,41%	85%	85%	80%	78%	85%	SG			
					7.1.5	% riduzione consumi energetici (volumi) al netto della quota imputata a terzi					5%	(volumi anno corrente - volumi anno 2021)/ volumi 2021	ND	25%	25%	20%	15%	25%	U.O. "Provveditorato"			
	8	Massimizzazione promozionale	ponderazione	100%	100%	100%	8.1	Volumi e servizi promozionali	100%	ponderazione		8.1.1	Incidenza Interventi economici sugli Oneri correnti (Pareto EC15.4 - n. 6 Efficacia)	25%	interventi economici/oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	47,69%	45%	45%	40%	35%	45%	SG
					8.1.2	Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della Camera di commercio (Pareto A1.1_01_rev2018) - n. 10 Efficacia)					50%	interventi economici/ interventi economici (preventivo)	87,07%	75%	75%	65%	60%	75%	SG			
					8.1.3	Spesa promozionale procapite					25%	interventi economici contabilizzati/n° imprese attive al 31/12	139,76 €	115 €	115 €	105 €	95 €	120 €	SG			
	9	Salute		100%	100%	100%	9.1	Equilibrio strutturale	100%	ponderazione	SISTEMA	9.1.1	Indice di struttura primario (EC05.1 Pareto - n. 14 Obiettivi comuni)	100%	Patr. Netto/Immobilizzazioni	228,67%	190%	190%	175%	150%	190%	SG

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
1. Disposizioni generali	1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1.1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	1.1.1.Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
	1.2 Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1.2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività	1.2.1. Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
			1.2.2. Atti amministrativi generali	1.2.2. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
			1.2.3. Documenti di programmazione strategico-gestionale	1.2.3.Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1.2.4. Statuti e leggi regionali	1.2.4. Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1.2.5. Codice disciplinare e codice di condotta	1.2.5. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
	1.3 Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1.3.1. Scadenario obblighi amministrativi	1.3.1.Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	1.3.2. Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	1.4 Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	1.4.1. Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	1.4.2. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		2.1.1. Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (1)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
2. Organizzazione	2.1.Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	2.1.1. Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (non si applica alle Camere di commercio) (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	2.1.2. Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico (provvedimento di incarico v. linee guida anac)	Entro tre mesi dalla nomina	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		b) Curriculum vitae	Entro tre mesi dalla nomina	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	annuale	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (1)	annuale	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro tre mesi dalla nomina	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro tre mesi dalla nomina	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		g) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		i) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministratori	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
3. Consulenti e collaboratori	3.1. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3.1. Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o tramite link al sito del Dipartimnto Funzione Pubblica ai cui i dati devono essere comunicati)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
4.1.1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	4.1.1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice - Segretario Generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Responsabile U.o. Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato	
4. Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) tipologia non presente nella Camera di commercio di Sondrio	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)				

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile U.o. Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato - Responsabile Area III Anagrafico-certificativa	Staff Organizzazione e performance
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Staff Organizzazione e performance
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
			Per ciascuno degli enti:				

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria				

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali - Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisiti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, c.8 e art. 7, c. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, c. 10 e art. 7, c. 10).	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciao di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno e U.o. Digitalizzazione, di volta in volta incaricate
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
Controlli e rilievi	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 d.lgs. n. 150/2009	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Staff Organizzazione e performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Staff Organizzazione e performance

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparenti" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
sull'amministrazione		33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Staff Organizzazione e performance
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Filippo D'Alterio - Presidente Collegio dei Revisori dei conti	Responsabile U.o. Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli Responsabile U.o. Relazioni con il pubblico	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

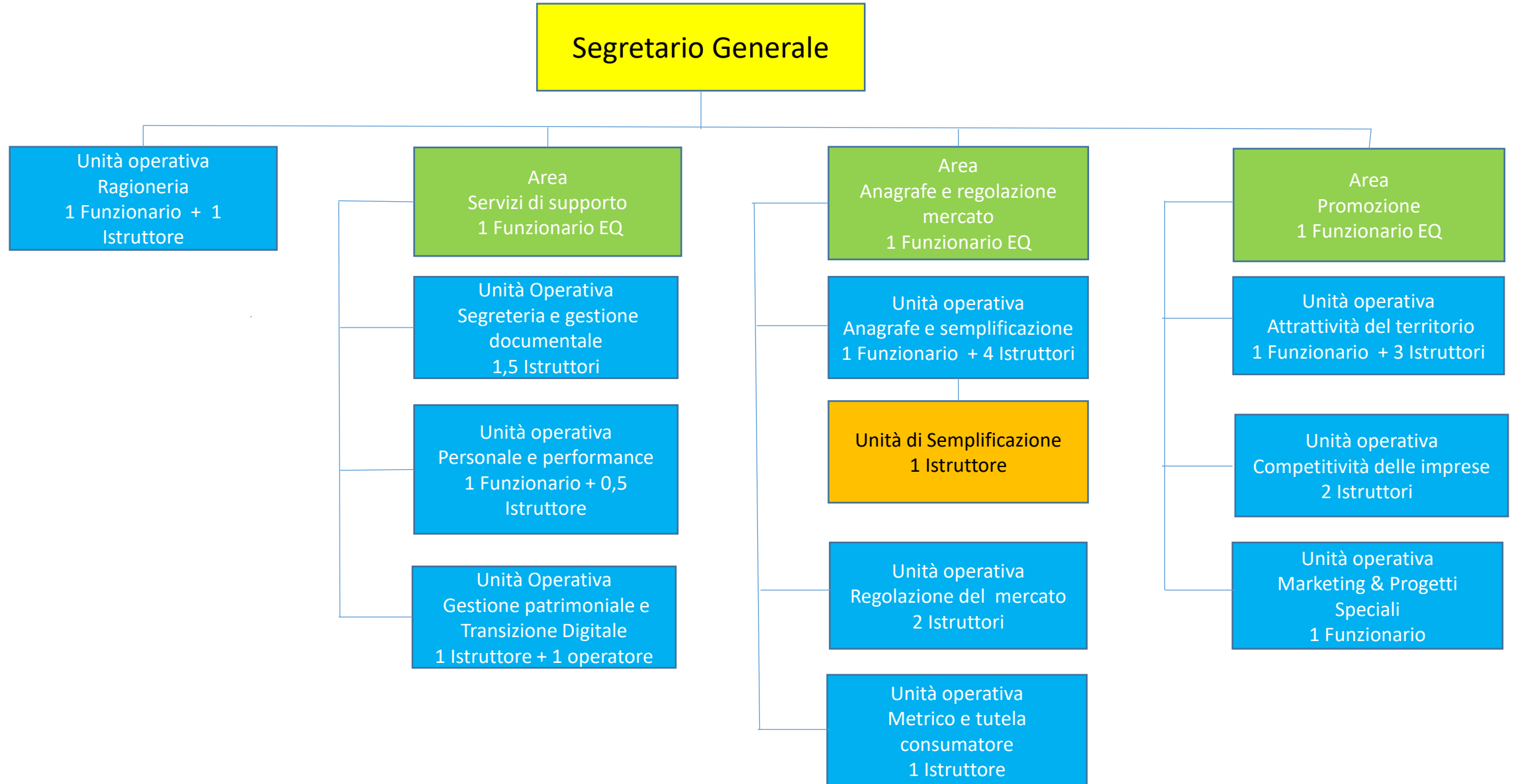
ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 - AGGIORNAMENTO 2024 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione della Cciaa di Sondrio con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. aggiornato sulla base degli allegati nn. 2 e 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" – Aggiornamento 2024 (I nominativi dei soggetti trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

Struttura organizzativa a tendere – 30/01/2023



1. Modalità attuative – come si attua il lavoro agile

1.1 Dipendenti assegnabili al lavoro agile

In via generale, sono ammissibili al lavoro agile tutte le tipologie contrattuali a tempo indeterminato e pieno.

Di norma, il personale con prestazione a tempo parziale è ammesso qualora la prestazione non sia inferiore al 75 %.

Non sono di norma ammissibili al lavoro agile i dipendenti neo assunti, anche tramite mobilità, nei primi 24 mesi dalla prima assunzione in servizio presso la Camera di commercio di Sondrio e il personale a tempo determinato.

1.2 Posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile – contingente massimo

Le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile sono individuate dal Segretario Generale con proprio provvedimento, tenuto conto, fra l'altro dei seguenti fattori:

- tipologia delle prestazioni richieste e tecnologia utilizzata,
- tipologia di relazione con l'utenza e relazioni interne,
- dotazione organica dell'unità operativa di appartenenza.

In linea generale, la prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile, grazie all'utilizzo delle dotazioni informatiche, svolgere da remoto almeno una significativa parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza necessità di presenza fisica in sede, senza arrecare penalizzazione alla produttività ed alla qualità del servizio reso all'utenza nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza;
- b) è possibile, grazie alla tecnologia telematica e digitale, accedere da remoto e in sicurezza a tutti gli applicativi tecnologici necessari per lo svolgimento della prestazione di lavoro disponibili ed accessibili presso la sede;
- c) il lavoratore gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare la prestazione lavorativa resa dal lavoratore e valutare i risultati conseguiti.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal lavoratore, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Il contingente massimo assegnabile al lavoro agile è indicato nella tabella 1 allegata.

1.3 Modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile

Il numero di giornate fruibili, su base settimanale e mensile, è individuato nella tabella 1 allegata.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO
Allegato 4 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025
Aggiornamento 2024
Criteri e modalità di gestione del lavoro agile

Nel caso di più dipendenti assegnati al lavoro agile appartenenti alla medesima unità operativa, l'individuazione delle giornate di lavoro deve tenere conto dell'esigenza di garantire il presidio in sede.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle 7.30 fino alle 19.00, non può inoltre essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali e deve essere distribuita nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Nelle giornate di lavoro in modalità agile non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario.

Lo svolgimento di lavoro straordinario è ammesso nelle sole giornate di lavoro in sede e non può di norma superare il contingente di ore prestate dal dipendente su base mensile nell'anno precedente; il superamento di detto limite può essere autorizzato dal Segretario Generale solo in presenza di eccezionali esigenze lavorative non preventivabili e da documentare.

L'accordo del lavoro agile individua le fasce orarie di contattabilità, ovvero periodi di tempo durante i quali il lavoratore si impegna ad essere contattabile e a rispondere in tempi brevi, assicurando il diritto del lavoratore alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'unità operativa di appartenenza e con il proprio responsabile gerarchico, il lavoratore, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua reperibilità da parte dell'ufficio e degli utenti (a mezzo email, videocollegamento, telefono) secondo quanto di seguito indicato:

- Fascia di reperibilità:
 - Mattino: 9.00 / 11.00;
 - Pomeriggio: 14.00 / 15.00 (escluso il venerdì).

All'interno delle fasce orarie di reperibilità indicate nell'accordo individuale, non sono di norma configurabili i permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza.

Nelle giornate prestate in lavoro agile, il lavoratore deve garantire altresì le seguenti fasce di contattabilità, con l'impegno a rispondere a telefonate, mail, ecc. da parte degli uffici entro 30 minuti:

- Fascia di contattabilità:
 - turno mattina e pomeriggio: 8.30 / 12.15 – 14.00 / 15.00;
 - solo mattina: 8.30 / 12.30.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Segretario Generale, può richiedere la presenza in sede del lavoratore in qualsiasi momento. Qualora

motivatamente impossibilitato al momento della richiesta, il lavoratore è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro l'inizio della giornata lavorativa successiva.

In casi straordinari, correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, il lavoratore può espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte in remoto.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

I buoni pasto sono corrisposti al lavoratore esclusivamente per le giornate di lavoro in presenza, qualora spettanti.

1.4 Diritto alla disconnessione

In attuazione dell'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce e raccomanda al dipendente l'applicazione del diritto alla disconnessione: nelle giornate in modalità agile, come peraltro in via generale in tutte le giornate lavorative, il lavoratore ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla successiva lett. b).

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 (dalle 14.00 il venerdì) alle 7.30 del mattino seguente, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

1.5 Dotazioni strumentali

Il lavoratore espleta la prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici (personal computer, stampante, smartphone) e quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, di sua proprietà o disponibilità.

Qualora il lavoratore non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, può inizialmente fornire al lavoratore, in comodato gratuito, i seguenti strumenti di dotazione informatica:

- personal computer portatile con telecamera e microfono integrati;
- configurazione del pc: sistema operativo Windows, accesso con VDI al proprio pc virtuale configurato con lo standard dei pc camerali;
- configurazione per la connessione fonia/dati: utilizzo SIM aziendale su cellulare aziendale o cellulare personale o consegna al lavoratore un dispositivo di telefonia

mobile (cellulare o smartphone). Sul numero di telefono mobile fornito al lavoratore verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

- stampante, qualora ritenuta necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere prontamente comunicati dal lavoratore al Servizio di Assistenza informatica al fine di trovare una possibile risoluzione al problema. Qualora tali impedimenti non siano risolvibili, il Segretario Generale, tempestivamente informato dal lavoratore, individuerà le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile¹, il rientro nella sede di lavoro.

Nel caso in cui al lavoratore agile non sia stato consegnato il dispositivo telefonico mobile, il lavoratore, ai fini della reperibilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Amministrazione, dai colleghi e dagli utenti. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal lavoratore la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

1.6 Domicilio del lavoro agile

Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'accordo per il lavoro agile, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento in tema di salute e sulla sicurezza, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Segretario Generale il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione dello stesso.

Il domicilio (permanente o temporaneo) non può di norma essere situato al di fuori del territorio della provincia di Sondrio. Nel caso in cui la residenza del lavoratore sia situata fuori dal territorio provinciale il domicilio del lavoro agile coincide con la residenza medesima.

In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che

¹ Rientrano in tale casistica, a titolo esemplificativo, i guasti alle attrezzature informatiche e la mancanza di collegamento alla rete internet, l'impossibilità di collegamento alla postazione informatica virtuale.

garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, comprese la piena operatività della dotazione informatica, la efficace connessione alla rete telefonica e di trasmissione dati, nonché ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

1.7 Costi

I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico del lavoratore, salvo che gli stessi non siano stati forniti dall'Amministrazione, così come le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione alla rete e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del lavoratore.

Sono ugualmente a carico del lavoratore i costi di manutenzione e sostituzione delle altre attrezzature utilizzate di proprietà del lavoratore.

1.8 Modalità di accesso al lavoro agile

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, su richiesta del lavoratore al Segretario Generale.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con la posizione di lavoro ricoperta dal lavoratore.

Possono chiedere di essere assegnati al lavoro agile esclusivamente i dipendenti assegnati a posizioni di lavoro individuate come compatibili allo svolgimento di tale modalità.

Le richieste di assegnazione al lavoro agile possono essere presentate dal personale entro una finestra temporale indicata e tempestivamente comunicata dal Segretario Generale. Le richieste possono essere presentate anche successivamente, qualora risultino posti disponibili rispetto al contingente massimo ammesso, fatte salve le assegnazioni già effettuate.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, valutate dall'Amministrazione, si ricorre al lavoro agile, per periodi brevi e su richiesta del dipendente, in presenza di situazioni di carattere emergenziale, fra le quali rientrano quelle che rendono fortemente problematico l'accesso o la permanenza nella sede camerale (es. condizioni atmosferiche, situazione della viabilità e/o dei mezzi pubblici di trasporto, indisponibilità degli spazi, guasti agli impianti), anche a fronte di esigenze incombenti (es. termini di scadenza). In tali situazioni, debitamente motivate, l'assegnazione al lavoro agile avviene in modalità semplificata.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione e sottoscritta digitalmente è trasmessa via posta elettronica al Segretario Generale.

Ai fini dell'individuazione dei lavoratori ammessi al lavoro agile, l'Amministrazione considera in primo luogo la situazione personale² di ciascun lavoratore, quindi, tiene conto della disponibilità dello stesso a rendere immediatamente disponibili le dotazioni strumentali e, infine, tiene conto della performance resa dal dipendente nell'anno precedente.

Viene peraltro prevista la turnazione del personale assegnato al lavoro agile, con l'obiettivo di favorirne una più ampia diffusione, sia in termini di numero di lavoratori complessivamente coinvolti, che di aree di attività interessate.

1.9 Accordo del lavoro agile e durata.

L'assegnazione al lavoro agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Generale.

L'accordo può essere stipulato esclusivamente a tempo determinato con una durata massima di 12 mesi, esclusa la proroga tacita.

Al fine di ampliare il numero di dipendenti assegnati al lavoro agile, viene prevista la rotazione delle assegnazioni all'interno della medesima unità organizzativa.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione.

L'accordo costituisce un'addenda al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. il Progetto di Lavoro agile e/o la reportistica (“activity based”) di cui al punto 4.2;
2. la durata dell'assegnazione al lavoro agile;
3. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Generale; costituisce in ogni caso motivo di rientro in sede la carenza organica, per ferie o malattia, dell'unità organizzativa di appartenenza del lavoratore;
4. il domicilio di lavoro agile;
5. i casi di recesso;

² Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e lavoratrici in stato di gravidanza. Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Sondrio, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e dei mezzi di trasporto disponibili per il raggiungimento della sede di lavoro. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

6. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
7. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
8. l'attestazione della sussistenza dei requisiti della postazione di lavoro agile;
9. le modalità di monitoraggio degli obiettivi o della quantità e qualità delle operazioni svolte;
10. le fasce orarie di reperibilità e di contattabilità;
11. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto legge 1 ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

1.10 Obiettivi, procedure di misurazione e monitoraggio, competenze.

Si applica l'art. 1 comma 3 lettera f) del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, con riferimento agli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile ed a modalità e criteri di misurazione.

In via generale, il dipendente che svolge il lavoro in modalità agile è assegnatario dei medesimi obiettivi di performance assegnati al restante personale.

Il monitoraggio delle attività svolte dal dipendente assegnato al lavoro agile è effettuato con le modalità di cui al successivo punto 4.2.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio prevede specifiche competenze professionali dedicate al personale assegnato al lavoro agile.

1.11 Sicurezza

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il lavoratore dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il lavoratore deve darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

La prestazione resa in modalità agile comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – domicilio di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.

Il lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

1.12 Formazione

L'Amministrazione organizza percorsi formativi per il personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro agile.

1.13 Recesso

Si applica l'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

In linea generale, costituiscono motivo di recesso da parte dell'Amministrazione:

- a) il venir meno, anche in conseguenza di un atto dell'Amministrazione stessa, dei presupposti necessari per l'assegnazione al lavoro agile; in caso di trasferimento del lavoratore ad altro settore/dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore;
- b) il mancato rispetto da parte del lavoratore di tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, compreso il mancato rispetto delle fasce di reperibilità e contattabilità, fatti salvi gli ulteriori rilievi disciplinari;
- c) l'accertamento, sulla base del monitoraggio delle attività rese a distanza ai sensi del successivo punto 3.2, del mancato rispetto degli obiettivi del progetto di lavoro agile, come pure del peggioramento generale degli output produttivi (volumi di attività e tempi dei procedimenti) e degli standard qualitativi relativi alle prestazioni rese;
- d) il sopravvenuto mutamento delle condizioni organizzative interne, ad esempio, a seguito della riduzione dell'organico.

In caso di recesso, il lavoratore è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione.

La comunicazione del recesso potrà avvenire con messaggio di posta elettronica oppure per PEC.

1.14 Rinvio

Per quanto attiene a norme disciplinari, obblighi di riservatezza, obblighi di custodia, privacy ed ogni altro aspetto inerente l'organizzazione del lavoro non qui espressamente richiamato, valgono le disposizioni adottate dall'Amministrazione, in particolare il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e il Codice di comportamento del personale camerale, oltre alle disposizioni normative in materia di lavoro agile, in particolare la Legge 5 maggio 2017, n. 81 e s.m.i..

1.15 Situazioni emergenziali

Le disposizioni del presente paragrafo trovano applicazione compatibilmente con i provvedimenti normativi adottati in conseguenza di eventi emergenziali.

2. Soggetti, strumenti e processi – chi fa, che cosa, quando e come

- a) Segretario Generale: individua gli obiettivi e definisce le procedure di monitoraggio, misurazione e valutazione, individua le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile, sottoscrive gli accordi individuali per il lavoro agile, nelle funzioni di Responsabile della Transizione Digitale individua un modello di gestione a regime del lavoro agile;
- b) Comitato Unico di Garanzia (art. 77 comma 3 D. Lgs. 165/2001), svolge una funzione consultiva rispetto alle modalità di introduzione e sviluppo del lavoro agile;
- c) Organismo Indipendente di Valutazione, è coinvolto nell'ambito dell'individuazione di indicatori di misurazione e modelli di valutazione della performance riferiti al lavoro agile.

3. Programma di sviluppo del lavoro agile – come sviluppare il lavoro agile

3.1 Le modalità di sviluppo del lavoro agile

Si individuano tre distinte fasi nel triennio 2023/2025.

L'effettiva durata delle diverse fasi, quindi il passaggio da una fase a quella successiva, saranno oggetto di valutazione annuale, con il coinvolgimento di tutti i soggetti indicati nel punto 3.

Nella Tabella allegata sub 1 sono riportati i parametri di riferimento relativi allo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2023/2025.

3.2 Strumenti di monitoraggio

Gli strumenti di monitoraggio del lavoro agile sono il Progetto del Lavoro Agile e, in sostituzione o abbinamento al progetto, la reportistica periodica della quantità e della qualità delle operazioni effettuate dal lavoratore (modello "activity based").

In particolare, qualora non sia stato individuato il Progetto di Lavoro Agile, il lavoratore deve predisporre e trasmettere di norma mensilmente al Segretario Generale

il rapporto sulle attività svolte in remoto, suddivise nei sottoprocessi di propria competenza (sistema “Kronos”) utilizzando la modulistica apposita (modello “activity based”).

Il livello di realizzazione del Progetto di lavoro agile e la quantità e la qualità delle attività svolte in remoto, unitamente alla puntualità e precisione della reportistica, sono oggetto di valutazione a cura del Segretario Generale per quanto previsto dal punto 2.13 (recesso dall’accordo individuale).

Il Progetto di Lavoro Agile viene definito dal Segretario Generale, su proposta del lavoratore e con la partecipazione del rispettivo Responsabile gerarchico.

Il Progetto deve avere un profilo temporale pari a quello dell’assegnazione al lavoro agile deve contenere una chiara descrizione delle attività da svolgere e deve individuare specifici target quantitativi, monitorabili per stato di avanzamento e a fine periodo.

Il rapporto sulle attività svolte in modalità agile è compilato dal lavoratore –utilizzando il modello informatico predisposto dall’Amministrazione- su base settimanale e deve contenere, oltre alla imputazione delle ore lavorate rispetto agli specifici sottoprocessi, la descrizione delle attività stesse con la precisazione della “quantità delle operazioni” effettuate (es. provvedimenti, documenti, atti contabili predisposti, servizi erogati all’utenza, azioni formative fruite, ecc.).

Il monitoraggio del Progetto di Lavoro Agile e dei rapporti sulle attività svolte è effettuato dal Controller³ ed è reso disponibile all’Organismo Indipendente di Valutazione.

³ Figura prevista dall’art. 14 comma 9 del D. Lgs. 150/2009 e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA SONDRIO
 Allegato 4 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025
 Aggiornamento 2024
 Criteri e modalità di gestione del lavoro agile

Tabella 1 - Parametri di sviluppo del lavoro agile 2023/2025.

Fasi \ Dimensioni rilevanti	2023 Prima applicazione	2024 Sviluppo intermedio	2025 A regime
Tipologia di personale assegnabile al lavoro agile ⁴	Tutti	Tutti	Tutti
% personale adibito a funzioni smartizzabili ammissibile al lavoro agile – con rotazione	60 %	80 %	100 %
numero di giornate settimanali svolgibili in lavoro agile	Max 3	Max 3	Rivalutazione
numero di giornate mensili svolgibili in lavoro agile	Max 10	Max 12	Rivalutazione

Tabella 2 - Monitoraggio

Fasi \ Dimensioni rilevanti	2023	2024	2025
Incidenza del lavoro agile (dipendenti assegnati in modalità agile/totale dipendenti)			
Incidenza del lavoro agile (Giornate di lavoro in modalità agile/giornate di lavoro totali)			
Rendicontazione del lavoro agile: – % lavoratori agili con Progetto – % lavoratori agili “activity based”			
Ore di formazione fruite (ore medie procapite): – dipendenti in modalità agile – altri dipendenti			
Tasso di assenza medio: – dipendenti in modalità agile – altri dipendenti			
Lavoro straordinario (ore medie annuali procapite): – dipendenti in modalità agile – altri dipendenti			
Spesa procapite annuale per buoni mensa (anno T.0 vs. anno T.1)			

IL SEGRETARIO GENERALE
(Marco Bonat)

LA PRESIDENTE
(Loretta Credaro)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (C.A.D.) e s.m.i.

⁴ Con le limitazioni previste per il personale a part-time e neo assunto e l'esclusione del personale a tempo determinato.