

SCHEDA N. 3/3	Posizione di Particolare Responsabilità
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Area Regolazione del Mercato, Promozione e Servizi Digitali
UNITÀ ORGANIZZATIVA	U.O. Regolazione del Mercato e Servizi digitali
COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA E OPERATIVA	
FUNZIONI	<p>Regolazione del mercato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile dei procedimenti ispettivi e di vigilanza sugli strumenti metrici nazionali, CE e MID; 2. Sorveglianza dei laboratori accreditati all'esecuzione delle verifiche periodiche sugli strumenti di misura nonché sorveglianza e rilascio di nulla-osta ai Centri tecnici abilitati all'installazione e riparazione di cronotachigrafi analogici e digitali; 3. Attività ispettiva e di prelievo campioni per analisi nel settore della sicurezza generale ed etichettatura dei prodotti; 4. Attività informativa in materia di sicurezza generale ed etichettatura dei prodotti e applicazione delle relative sanzioni amministrative; 5. Aggiornamento mensile "listino prezzi all'ingrosso dei prodotti petroliferi, caseari, materiale da costruzione e impianti tecnici"; 6. Rilascio di certificati di origine, Carnet ATA e attestati di libera vendita; 7. Deposito di marchi e brevetti; 8. Rilascio Carte tachigrafiche; 9. Gestione del Registro informatico dei protesti; 10. Gestione delle attività inerenti le procedure di risoluzione alternativa delle controversie (mediazione, conciliazione, arbitrato) 11. Istruttoria delle domande di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa; 12. Gestione delle attività amministrative riguardanti i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO); 13. Gestione delle attività amministrative concernenti la Certificazione delle competenze formali, non formali ed informali; 14. Monitoraggio convenzione Confidi 2020 (legge regionale 4/2020) <p>Servizi digitali</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Gestione delle attività amministrative connesse al progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale. 15. Gestione delle attività di rilascio e rinnovo dei dispositivi digitali di sottoscrizione e CNS; 16. Gestione delle attività inerenti l'ufficio PID – Punto Impresa Digitale; 17. Adozione degli atti di gestione del personale assegnato alla PPR ivi compresa l'attribuzione, in accordo con il dirigente di Area, dei trattamenti economici accessori ad esclusione di quelli inerenti all'esercizio del potere disciplinare; 18. concorso nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui è preposto;

	<p>19. Responsabile della verifica di conformità delle fatture relative alla propria struttura;</p> <p>La PPR assume il ruolo di responsabile del procedimento nell'ambito delle funzioni svolte, ove non diversamente specificato.</p>
<p>NUMERO E COMPLESSITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI GESTITI</p>	<p>Complessità La complessità è da ritenersi elevata, tenuto conto della eterogeneità dei procedimenti gestiti dall'U.O., dalla complessità tecnica delle fonti normative di riferimento, dalla evoluzione del quadro normativo di riferimento e dalla frequente incertezza interpretativa dello stesso.</p> <p>I procedimenti gestiti, oltre che caratterizzati da quanto sopra evidenziato, implicano un rischio di contenzioso medio/alto, determinato in parte dalla natura intrinseca di alcuni di essi (natura sanzionatoria), e in parte dalla necessità di coordinare interessi diversi nel rispetto di un quadro normativo a volte non di chiara applicazione.</p> <p>Di particolare rilevanza la complessità delle relazioni esterne, in relazione alla eterogeneità degli interlocutori (imprenditori, professionisti, referenti istituzionali e giurisdizionali). L'attività implica una capacità di dialogo e di mediazione con diversi portatori di interessi e prevede un notevole coinvolgimento in termini di tempo di capacità, richiedendo la costruzione di una rete di rapporti e relazioni continui.</p> <p>La gestione di procedimenti in molteplici materie in totale autonomia richiedono un'elevata esperienza e specializzazione negli ambiti di competenza</p> <p>Volumi (numero medio annuo pratiche gestite)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispezioni: 34 procedimenti; - Listini prezzi: 12 listini annui, redatti sulla base delle risultanze delle commissioni per la validazione dei prezzi, istituite dalla Chambre; - Rilascio documentazione per l'estero (Carnet ATA, Certificati di Origine, Attestati di libera vendita): 350; - Deposito marchi e brevetti: 60; - Rilascio carte tachigrafiche: 482; - Gestione protesti: 10; - Procedure risoluzione alternative controversie: 62; - Composizione negoziata crisi impresa: 5; - Certificazione competenze formali, non formali e informali: circa 30; - Rilascio e rinnovo dei dispositivi digitali di sottoscrizione e CNS: 2.200 - Bandi voucher PID: 1 - Eventi informativi/formativi PID: 4
<p>NUMERO DI RISORSE UMANE ASSEGNATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 risorse umane (comprehensive del funzionario PPR): <ul style="list-style-type: none"> - 2 Cat./Pos. D - 2 Cat. C/Pos. C2
<p>RESPONSABILITÀ</p>	
<p>RESPONSABILITÀ DI FIRMA ASSEGNATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • atti a rilevanza interna ed esterna previsti per l'attuazione delle attività di competenza dell'Unità organizzativa;

	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti attestanti l'esito delle verifiche di regolarità contabile su determinazioni dirigenziali e deliberazione degli organi. • Attività ispettiva e di vigilanza: responsabilità in ordine ai procedimenti sanzionatori e responsabilità del procedimento amministrativo; • Responsabilità in ordine alla nomina delle commissioni camerali di competenza e liquidazione dei gettoni di presenza; • Responsabilità in ordine al rilascio di certificati di origine, Carnet ATA e attestati di libera vendita; • provvedimenti di cancellazione dal registro dei protesti cambiari; • Liquidazione dei compensi dei mediatori e modifiche ai regolamenti tariffari di mediazione e arbitrato; • Tenuta dell'elenco degli esperti per la validazione e certificazione competenze (iscrizioni, cancellazioni, verifica requisiti); • Organizzazione degli esami di certificazione delle competenze e liquidazione dei compensi ai componenti.
RESPONSABILITÀ FINANZIARIA DI SPESA	<i>DESCRIZIONE VOCE 325030 – oneri per assicurazione</i> <i>IMPORTO - € 1.600,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325040 – oneri consulenti ed esperti</i> <i>IMPORTO - € 1.000,00;</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325050 – spesa automazione</i> <i>IMPORTO - € 25.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325068 – oneri di funzionamento</i> <i>IMPORTO - € 3.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325069 – oneri organizzazione corsi, seminari, convegni e esami abilitanti</i> <i>IMPORTO - € 5.000,00;</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325080 – rimborsi spesa trasferte personale</i> <i>IMPORTO - € 2.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325090 – spese per servizio di conciliazione</i> <i>IMPORTO - € 30.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325091 – Commissioni listino prezzi ingrosso</i> <i>IMPORTO - € 3.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325095 – Spese per attività di vigilanza</i> <i>IMPORTO - € 24.670,78</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325096 – Spese per arbitrato</i> <i>IMPORTO - € 20.000;</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325097 – Spese per certificazioni competenze</i> <i>IMPORTO - € 3.000,00;</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325098 – Attività di ricerca sulla mediazione</i> <i>IMPORTO - € 4.000,00;</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 325099 – Organizzazione seminari in materia di composizione negoziata crisi impresa</i> <i>IMPORTO - € 5.000;</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 327007 – Acquisto carnet ATA</i> <i>IMPORTO: € 2.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 327013 – Costo acquisto dispositivi Firma digitale</i> <i>IMPORTO: € 50.000,00</i>
	<i>DESCRIZIONE VOCE 330001 – Punto Impresa Digitale (PID)</i> <i>IMPORTO: € 165.472,94</i>

RILEVANZA			
RAPPRESENTANZA DELLA CHAMBRE ALL'ESTERNO VS INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI	Regione Autonoma Valle d'Aosta, Unioncamere, Associazioni di categoria, Ordini professionali.		
IMPATTO E PORTATA DELLE DECISIONI SUI DESTINATARI (compreso il rischio di potenziale contenzioso)	I destinatari delle decisioni del funzionario sono: - Cittadini; - Imprese; - Professionisti; Il potenziale rischio di contenzioso è medio/alto		
ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO delle attività in carico	Rischio medio		
DURATA	Tre anni dalla data di conferimento, fatte salve le previsioni contrattuali vigenti per durate inferiori e dall'articolo 7 del Regolamento.		
REQUISITI DI ACCESSO	Possesso abilitazione ispettore metrico		
REQUISITI PREFERENZIALI	Esperienza nelle materie oggetto del conferimento		
PESATURA POSIZIONE PARTICOLARE RESPONSABILITÀ			
PARAMETRI	Complessità (max 30)	Responsabilità (max 45)	Rilevanza (max 25)
	- Numero processi varietà, ripetitività e complessità (19) - Risorse umane assegnate (1)	- Firma a rilevanza esterna (responsabilità della decisione) (21) - Responsabilità finanziaria di spesa (4)	- Rappresentanza all'esterno vs interlocutori istituzionali (6) - Impatti decisioni sui destinatari (13) - Esposizione a rischio corruttivo (2)
PUNTEGGIO	20	25	21
PUNTEGGIO TOTALE 66/100			
GRADUAZIONE			
Punteggio complessivo pesatura	Fascia PPR	Retribuzione lorda mensile * 13 mensilità	Retribuzione lorda annua
66/100	D	€ 923,07	€ 12.000,00