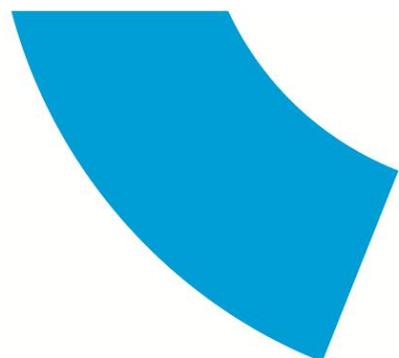




CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA ROVIGO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

REV_0 gennaio 2024

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Le aziende e le partecipazioni	5
Le funzioni	5
La politica per la qualità	7
Le risorse economico - finanziarie	8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici	10
2.2 Performance: gli obiettivi operativi e individuali.....	19
Obiettivi di misurazione della performance individuale dei Dirigenti.....	28
Obiettivi di misurazione della performance individuale del personale con incarico di Elevata Qualificazione (EQ).....	30
Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.....	32
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	34
Analisi del contesto esterno.....	34
Analisi del contesto interno	35
Anticorruzione.....	36
Trasparenza.....	50
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	56
3.1 La struttura organizzativa	56
3.2 Organizzazione del lavoro agile	59
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e piano formativo.....	62
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	102
Il monitoraggio della performance	102
Il monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza.....	102

Allegati:

Allegato 1 - Indicatori 2024 processi sistema qualità

Allegato 2 - Elenco processi mappati e valutati

Allegato 3 - Registro del rischio 2024

Allegato 4 - Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" introduce, per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, l'adozione del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Esso rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione che ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione e razionalizzazione, i principali atti di pianificazione delle Pubbliche Amministrazioni, assicurando la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, con una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Quale documento unico di programmazione, il PIAO accorpa, oltre ai Piani tipici del ciclo della performance (PDP – POLA – PTCT – PAP), anche il Piano triennale del fabbisogno del personale e il Piano formativo del personale e deve, inoltre, dare indicazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda digitale.

In particolare, in relazione a quanto disposto dal regolamento di attuazione approvato il 30/06/2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e delle Finanze, il PIAO si compone delle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA dove sono riportati i dati identificativi dell'Ente e una breve descrizione delle relative funzioni.

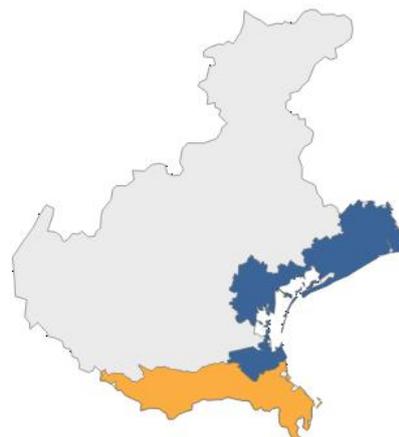
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE dove vengono definiti i risultati attesi di Valore Pubblico in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione economico finanziaria e i correlati obiettivi di performance organizzativa e individuale. La sezione contiene inoltre la "Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione" e "Trasparenza" così come predisposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO dove sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del modello organizzativo con riferimento alla programmazione del fabbisogno, alle azioni formative di sviluppo del capitale umano e all'adozione di modelli innovativi (lavoro agile – lavoro da remoto).

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Camera di Commercio industria artigianato e agricoltura di Venezia Rovigo		
FORMA GIURIDICA: è un ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni d'interesse generale per il sistema delle imprese promuovendo lo sviluppo dell'economia locale, come previsto dalla legge 580/1993.		
SEDE LEGALE:	Dorsoduro 3904, 390530123 Venezia (VE)	
SEDE DISTACCATA:	Piazza Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo (RO)	
SEDI SECONDARIE:	Via Forte Marghera, 151 Mestre-Venezia Via Banchina Molini, 8 - 30175 Marghera (VE)	
Dipendenti al 01/01/2024 n. 121 unità		
COMPETENZA TERRITORIALE: riunisce i territori delle provincie di Venezia e di Rovigo		
I numeri della circoscrizione territoriale di competenza	Venezia	Rovigo
Comuni	44	50
Superficie	2.467 km ²	1.819 km ²
Popolazione (al 1/1/2023)	835.895	227.941
Popolazione straniera (al 1/1/2023)	87.823	19.912
Esportazioni (gen-sett 2023)	5.026 ML	1.351 ML
Var.% (gen sett 2023/2022)	-5,0%	-3,7%
Imprese registrate (III° trimestre 2023)	76.212	25.282
Imprese attive (III° trimestre 2023)	67.308	27.769
↳ di cui straniere	9.059	2.243
↳ di cui giovanili	5.014	1.614
↳ di cui femminili	13.931	5.510
Occupati (2022)	373.489	92.925
Disoccupati (in cerca di occupazione 2022)	16.482	8.459
Tasso di disoccupazione 2022 (%)	4,3%	8,2%
Turisti (presenze totali gen-sett 2023)	34.467.968	4.500.925



Per un'analisi approfondita dei dati di dettaglio relativi al territorio di competenza della Camera di Commercio Venezia Rovigo si rinvia alle specifiche sezioni contenute nella Relazione Previsionale Programmatica 2024 (Paragrafo 1 "Analisi del contesto di riferimento") approvata dal Consiglio con deliberazione n. 23 del 31/10/2023 e pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" al seguente link:

<https://www.dl.camcom.it/camera/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general-dl/atti-general-dl>

Le aziende e le partecipazioni

La Camera di Commercio di Venezia Rovigo nell'esercizio delle proprie funzioni e per il compimento della propria mission si avvale:

- dell'Azienda Speciale per il Mercato di Lusìa;
- di una società strumentale in house, interamente partecipata, denominata CAMERA SERVIZI s.r.l..

In sintesi:

Nome	Mission	Settore
CAMERA SERVIZI s.r.l.	La società, sulla base di apposita convenzione, svolge servizi a sostegno del Gruppo Camera sia di carattere promozionale e supporto alle imprese che di carattere logistico-manutentivo degli immobili del Gruppo e nei servizi di acquisto e forniture	Immobili e servizi di promozione del territorio e del sistema delle imprese
Azienda Speciale per il Mercato di Lusìa	L'Azienda Speciale per il Mercato di Lusìa, oltre alla gestione della struttura del mercato, si occupa dell'attività promozionale e divulgativa, partecipando a manifestazioni di settore ed organizzando al proprio interno incontri con gli operatori con finalità informative e formative.	Centrale Ortofrutticola e servizi di promozione delle produzioni tipiche locali

Le leggi e lo Statuto attribuiscono agli enti camerali la possibilità di perseguire i propri fini istituzionali anche mediante la sottoscrizione di partecipazioni in società, imprese ed enti, in particolare per la costruzione e gestione di infrastrutture.

La politica delle partecipazioni rappresenta, per la Camera di commercio di Venezia Rovigo, uno strumento ed un'opportunità con valenza strategica determinante per lo sviluppo del territorio e per il potenziamento dei servizi offerti al tessuto economico-produttivo. In tale contesto la Camera è in linea con quanto prescritto dalla normativa in materia di razionalizzazione.

L'elenco delle società partecipate con i dati di dettaglio aggiornati è disponibile sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.dl.camcom.it/camera/trasparenza/amministrazione-trasparente/enti-controllati/Enti-pubblici-vigilati>

Le funzioni

Il recente Decreto Lg.vo n. 219/2016 di attuazione della delega per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ha ridefinito le funzioni delle Camere di commercio con previsione di:

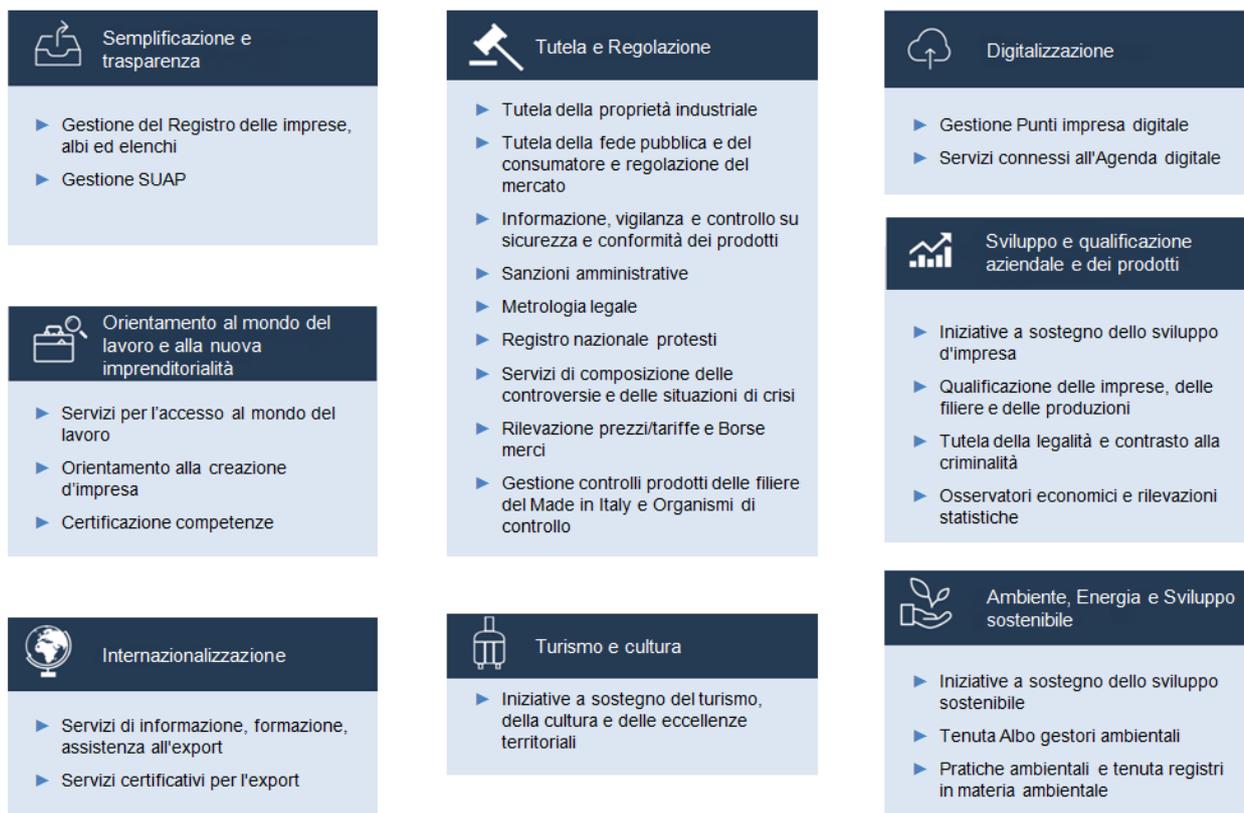
Attività core (finanziate con il diritto annuale)

- ✓ Tenuta e gestione del registro delle imprese.
- ✓ Formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa.
- ✓ Tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione.
- ✓ Informazione, formazione e supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero.

- ✓ Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero.
- ✓ Orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro.

Attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie)

Attività in regime di libero mercato “pay per use” (es. attività di assistenza e supporto alle imprese)



Per fornire un'idea più chiara delle funzioni e delle attività svolte dalla Camera, si riporta di seguito la mappa sintetica dei processi.

	MacroFunzione	MacroProcesso	Processo	
PROCESSI INTERNI	Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente A1.2 Compliance normativa A1.3 Organizzazione camerale	
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali A2.3 Protocollo e gestione documentale	
		A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	
	Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti B2.2 Patrimonio e servizi di sede	
		B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale B3.2 Contabilità e finanza	
	PROCESSI PRIMARI	Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi C1.2 Gestione SUAP
			C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti

	MacroFunzione	MacroProcesso	Processo		
PROCESSI PRIMARI			C2.4 Sanzioni amministrative		
			C2.5 Metrologia legale		
			C2.6 Registro nazionale dei protesti		
			C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi		
			C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		
			C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione		D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	
				D1.2 Servizi certificativi per l'export	
		D2 Digitalizzazione		D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	
				D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	
		D3 Turismo e cultura		D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	
		D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità		D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	
				D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	
				D4.3 Certificazione competenze	
		D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile		D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	
				D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	
				D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti		D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
				D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	
				D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	
				D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	
		Maggiorazione D. annuale	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale		E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
					E1.2 Formazione lavoro
					E1.4 Internazionalizzazione
				E1.5 Turismo	
	Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio		F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	
			F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato		
Fuori perimetro	Z1 Extra		Z1.1 Attività fuori perimetro		

La politica per la qualità

L'ente Camerale persegue l'obiettivo primario di fornire servizi sempre più rispondenti alle richieste e ai fabbisogni emergenti dei clienti, coerentemente con la propria missione istituzionale e strategica, nonché con le politiche di miglioramento più ampie attivate nell'ambito della Pubblica Amministrazione e considera il miglioramento continuo della qualità elemento prioritario per il conseguimento degli obiettivi individuati, sia in merito alla gestione interna sia verso i propri clienti.

Con tale finalità, la Camera di Commercio di Venezia Rovigo è certificata ISO 9001:2015, superando ininterrottamente le verifiche di mantenimento annuali e i rinnovi triennali.

Attualmente la Camera monitora i propri servizi utilizzando una mappatura di 53 sottoprocessi e 99 azioni (vedi allegato 1), ciascuna collegata ad uno o più indicatori e target specifici, i cui risultati sono riportati all'interno della Relazione sulla performance. La Camera di Commercio, inoltre, si confronta con le altre consorelle tramite il sistema di benchmarking PARETO di Unioncamere nazionale.

Si rinvia all'allegato 1 per l'elenco analitico dei sottoprocessi con indicatori e target previsti per il 2024.

Le risorse economico - finanziarie

Le tabelle che seguono danno conto delle risorse economiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi e interventi pianificati, in primis a sostegno del sistema delle imprese di riferimento. In particolare vengono esposti i valori di bilancio, riportando le principali grandezze del Conto economico, dello Stato patrimoniale, nonché illustrando alcuni indicatori (ratios) che consentono di valutare la sostenibilità economica/patrimoniale e la salute finanziaria dell'ente.

Principali risultanze del Conto Economico (2019 - 2024)						
	2019	2020	2021	2022	Pre cons.vo 2023	Preventivo 2024
Diritto annuale	13.347.128	12.692.810	12.684.018	13.064.967	12.625.000	12.635.00
Diritti di segreteria	4.859.560	4.756.891	4.929.808	4.834.764	5.259.750	5.091.750
Contributi e trasferimenti	1.120.096	863.486	1.433.532	642.224	587.778	429.800
Proventi da gestione di servizi	124.557	107.180	106.006	151.334	160.970	162.900
Variazioni rimanenze	-72.252	-17.824	22.027	2.363		
Proventi correnti	19.379.089	18.402.543	19.175.391	18.695.652	18.633.498	18.319.450
Personale	5.739.943	5.499.146	5.607.311	5.868.267	6.418.545	6.678.000
Costi di funzionamento	6.285.814	6.132.898	6.267.279	6.334.099	7.017.789	7.152.170
Interventi economici	7.288.401	4.474.296	4.783.302	4.691.130	4.360.063	4.964.135
Ammortamenti e accantonamenti	4.669.623	11.083.939	4.375.883	4.063.105	4.059.000	4.123.100
Oneri correnti	23.983.781	27.190.279	21.033.774	20.956.601	21.855.397	22.917.405
Risultato gestione corrente	-4.604.692	-8.787.736	-1.858.383	-2.260.949	-3.221.899	-4.597.955
Risultato gestione finanziaria	136.816	19.417	27.538	53.392	39.200	42.000
Risultato gestione straordinaria	762.417	2.628.943	-798.799	3.489.711	295.000	
Rettifiche Attivi patrimoniale	-3.271	-67.315	-79.761	44.464		
Risultato economico della gestione	-3.708.730	-6.206.691	-2.709.405	1.237.690	-2.887.699	-4.555.955

Attivo dello Stato patrimoniale					
	2018	2019	2020	2021	2022
Immobilizzazioni immateriali	29.709	40.191	83.483	88.105	68.342
Immobilizzazioni materiali	26.404.154	31.987.829	33.210.969	31.095.870	36.370.071
Immobilizzazioni finanziarie	15.147.689	15.001.249	17.653.448	17.140.381	16.759.222
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	41.581.552	47.029.269	50.947.900	48.324.356	53.197.635
Rimanenze	154.928	82.676	64.852	86.879	89.242
Crediti di funzionamento	3.927.386	3.635.011	3.100.443	3.200.434	3.889.768
Disponibilità liquide	86.870.455	78.037.726	72.612.547	68.269.162	63.010.493
ATTIVO CIRCOLANTE	90.952.769	81.755.413	75.777.842	71.556.475	66.989.503
Ratei e risconti attivi	1.425	0	2.312	3.796	217
TOTALE ATTIVO	132.535.746	128.784.682	126.728.054	119.884.627	120.187.356

Passivo e Patrimonio netto					
	2018	2019	2020	2021	2022
Debiti di finanziamento	0	0	0	0	00
Trattamento di fine rapporto	7.555.619	7.513.227	6.839.082	6.945.713	6.793.009
Debiti di funzionamento	18.565.521	20.481.437	25.892.485	23.398.998	19.776.736
Fondi per rischi e oneri	5.287.208	3.475.599	2.287.192	158.699	2.644.319
Ratei e risconti passivi	3.248.575	2.741.937	2.818.938	2.741.241	2.674.220
TOTALE PASSIVO	34.656.923	34.212.200	37.837.697	33.244.651	31.888.284
Patrimonio netto esercizi precedenti	44.921.892	91.164.429	87.455.700	81.249.008	78.586.009
Riserva di partecipazioni	6.714.396	7.116.782	7.641.349	8.100.373	8.284.957
Risultato economico dell'esercizio	46.242.537	-3.708.729	-6.206.692	-2.709.405	1.237.690
PATRIMONIO NETTO	97.878.825	94.572.482	88.890.357	86.639.976	88.299.071

		2018	2019	2020	2021	2022
SOSTENIBILITA' ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale <i>Valore segnaletico: Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	7,79%	-0,13%	2,65%	3,08%	3,74%
	Equilibrio economico della gestione corrente <i>Valore segnaletico: Misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	140,88%	123,76%	147,75%	109,69%	112,09%
	Equilibrio economico al netto FDP <i>Valore segnaletico: Misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	139,59%	122,29%	146,25%	111,68%	110,43%
	Incidenza Oneri del personale su Oneri correnti <i>Valore segnaletico: Misura l'incidenza degli Oneri del personale sul totale degli Oneri Correnti</i>	24,70%	27,95%	23,28%	32,14%	33,34%
SOLIDITA' PATRIMONIALE	Indice di indebitamento <i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i>	26,15%	26,57%	29,86%	27,73%	26,53%
	Indice di capitalizzazione <i>Valore segnaletico: esprime l'incidenza del patrimonio netto sul totale del capitale investito</i>	73,85%	73,43%	70,14%	72,27%	73,47%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata <i>Valore segnaletico: Misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate agli impegni di breve periodo</i>	364,84%	326,09%	257,91%	290,16%	281,43%
	Margine di struttura finanziaria <i>Valore segnaletico: Misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve</i>	381,31%	341,26%	268,91%	303,75%	298,78%
	Indice di struttura primario <i>Valore segnaletico: Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	235,39%	201,09%	174,47%	179,29%	165,98%
	Grado di copertura finanziario <i>Valore segnaletico: Esprime l'eventuale difficoltà finanziaria generata in presenza di squilibrio strutturale (vedi relativo indicatore)</i>	300,00 N.	250,00 N.	300,00 N.	300,00 N.	300,00 N.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

La creazione di Valore Pubblico, «*ovvero il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza*» deve intendersi come lo scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche volto a soddisfare i bisogni e gli interessi espressi dagli stakeholder di riferimento.

In particolare la Camera di Commercio genera Valore Pubblico Un ente genera Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze degli utenti e degli stakeholder di riferimento con particolare attenzione alle imprese.

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle performance che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

In questa sottosezione vengono, quindi, presentati gli Obiettivi Strategici con i correlati indicatori e target, che la Camera di Commercio Venezia Rovigo ha pianificato, in coerenza con i propri documenti di programmazione economico e finanziaria, e tenendo conto delle segnalazioni/suggerimenti e delle indicazioni raccolte attraverso i canali di seguito indicati:

- riunioni/incontri di confronto sulla programmazione strategico/operativa con le associazioni produttive rappresentative del sistema delle imprese locali dei territori di riferimento (incontri sulla Relazione previsionale programmatica annuale preventivamente all'approvazione; incontri preventivi su programmazione e attuazione di specifici progetti/iniziative);
- indagini di customer satisfaction sui servizi camerale nell'ambito delle quali vengono raccolte anche indicazioni su iniziative/bisogni da attuare/soddisfare. L'indagine viene realizzata annualmente e i risultati sono pubblicati sul sito istituzionale e scaricabili dal seguente link: <https://www.dl.camcom.it/camera/trasparenza/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/Dati-ulteriori>.

In continuità con le precedenti annualità viene mantenuta l'integrazione della performance complessiva di Ente con il set di Obiettivi Comuni di Sistema individuati da Unioncamere e collocati in un sorta di "ambito" specifico con una pesatura complessiva, rispetto agli Obiettivi e ambiti strategici specifici della Camera del 15%.

Per il 2024 il set degli Obiettivi Comuni è stato aggiornato secondo le indicazioni di Unioncamere che, traendo spunto dalle risultanze dell'attività di monitoraggio condotta sulle prime due annualità, nonché tenendo conto dei significativi cambiamenti istituzionali e di contesto intervenuti negli ultimi anni, ha rappresentato l'esigenza di provvedere a una "manutenzione" in chiave evolutiva degli obiettivi in essere. In particolare sono stati rivisti alcuni indicatori e inseriti obiettivi ex novo che mirano alla valorizzazione in logica di benchmarking della capacità dell'ente di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerale e il consolidamento del capitale umano per orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti.

A consuntivo, l'insieme dei risultati raggiunti a livello di Obiettivi Comuni (15%) e Obiettivi Strategici Specifici (85%) darà conto della performance complessiva a livello di Ente anche al fine della misurazione e valutazione del Valore Pubblico realizzato rispetto alla precedente annualità.

Di seguito una sintesi delle pesature dei diversi ambiti/obiettivi strategici:

15,00%	OBIETTIVI COMUNI DI SISTEMA	
	1 - FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA)	20,00%
	2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	20,00%
	3 - MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI	20,00%
	4 - CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI	20,00%
	5 - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	20,00%
85,00%	OBIETTIVI SPECIFICI DELL'ENTE	
53,00%	AMBITO STRATEGICO 1 - Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese	
	OS1 - Sostegno alla digitalizzazione dei processi aziendali e all'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese in un quadro di sviluppo sostenibile (digitalizzazione – innovazione – transizione ecologica)	20,00%
	OS2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione, in accordo con gli organismi regionali e nazionali (internazionalizzazione) e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)	20,00%
	OS3. Promozione e supporto all'orientamento al lavoro ed alle professioni e sviluppo dell'imprenditorialità (politiche attive del lavoro – nuova impresa – ricambio generazionale)	20,00%
	OS4. Incremento e rafforzamento dell'attrattività del territorio e della competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana – cultura e turismo – marketing)	20,00%
	OS5. Promozione del grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e ambiente	20,00%
11,00%	AMBITO STRATEGICO 2 - Semplificazione ed efficientamento amministrativo	
	OS6. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese ed efficientamento dei processi interni anche attraverso forme di collaborazione con enti del SC	100,00%
21,00%	AMBITO STRATEGICO 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse	
	OS7. Promozione del grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera – implementazione della comunicazione interna/esterna - valorizzazione delle competenze del personale e della parità di genere	50,00%
	OS8. Economicità, efficienza ed efficacia della gestione	50,00%

Gli obiettivi/indicatori di digitalizzazione e semplificazione nonché quelli di attuazione di azioni positive in tema di “pari opportunità e benessere organizzativo” e di collegamento con la sezione “anticorruzione e trasparenza” sono evidenziate nei cruscotti con le seguenti sigle:

DIGITALIZZAZIONE = D

SEMPLIFICAZIONE = S

PARI OPPORTUNITA' = P

ANTICORRUZIONE TRASPARENZA = AT

La rappresentazione degli obiettivi si avvale inoltre della metodologia BalancedScorecard, ovvero con l'attenzione rivolta verso le quattro prospettive di analisi:

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

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

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

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

Cruscotto Obiettivi Strategici di Ente
OBIETTIVI COMUNI DI SISTEMA

15% l'Ufficio di presidenza Unioncamere nazionale, in una logica di sperimentazione in relazione al triennio di programmazione 2022-2024, ha individuato quattro macro-obiettivi, in relazione ai quali fornire una "lettura" degli sforzi che la camera intende compiere per valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di rappresentazione del Valore pubblico che s'intende creare, grazie alla loro traduzione concreta in azioni/iniziativa da misurare e valutare nel triennio con specifici indicatori e con target commisurati alla realtà dell'Ente.

20% 1 - FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (digitale ed ecologica)

100%	Indicatori/Algoritmo		Tipologia	giu-23	Target		
					2024	2025	2026
D	25%	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese <i>N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione/10.000 imprese attive</i>	efficacia	4,10 (39/95.077* 10.000)	>= 4,10 N.	>= 4,10 N.	>= 4,10 N.
D	50%	Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate <i>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) sulla Doppia Transizione</i>	output	5 N.	>= 5 N.	>= 5 N.	>= 5 N.
D	25%	Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green <i>N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.)/ 10.000 imprese attive</i>	efficacia	n.d.	>= 2,10 N.	>= 2,10 N.	>= 2,10 N.

20% 2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

100%	Indicatori/Algoritmo		Tipologia	giu-23	Target		
					2024	2025	2026
S	25%	Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov <i>N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov</i>	output	46.514 N.	>= 62.963 N. (media 2019-2021)	>= 62.963 N.	>= 62.963 N.
S	25%	Grado di adesione al cassetto digitale <i>N. imprese aderenti Cassetto digitale / 100 Numero imprese attive al 31/12</i>	efficacia	40,81%	>= 27,42 % (media cl.ter 2022)	>= 27,42 %	>= 27,42 %
S	25%	Grado di rilascio di strumenti digitali <i>N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12</i>	efficacia	8,49 N.	>= 7,69 % (media cl.ter 2022)	>= 7,69 %	>= 7,69 %
S	25%	Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi <i>N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi-automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA</i>	efficacia	39,7% (dato al 31/12/2023)	>=39,70%	>=39,70%	>=39,70%

20% 3 - MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI

100%	Indicatori/Algoritmo		Tipologia	giu-23	Target		
					2024	2025	2026
20%		Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	qualità	5,4 gg. (dato 2023)	<= 5 gg.	<= 5 gg.	<= 5 gg.
20%		Gradi di pulizia del DB del Registro Imprese <i>N. imprese cancellate d'ufficio/</i>	efficacia	n.d.	>=8,23% (1.000/12.145)	>= 8,23%	>= 8,23%

	<i>N. imprese potenzialmente da cancellare*</i> * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247					
20%	Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N <i>Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N</i>	qualità	2,50 gg. (dato 2022)	<= 4,63 gg. (media cluster)	<= 4,63 gg.	<= 4,63 gg.
20%	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	efficacia	-13 gg	<= 0 gg	<= 0 gg	<= 0 gg
20%	Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi <i>Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati</i>	efficacia	n.d.	<= 60 gg.	<= 50 gg.	<= 45 gg.

20% **4 - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE**

100%	<i>Indicatori/Algoritmo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>giu-23</i>	<i>Target</i>		
				<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
25%	Indice di struttura primario <i>Patrimonio netto / Immobilizzazioni</i>	salute economica	N.D.	>= 131,15 % (media cluster 2022)	>= 131,15 %	>= 131,15 %
25%	Capacità di generare proventi <i>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)</i>	efficacia	N.D.	>= 7,02 % (media 2020-2022)	>= 7,02 %	>= 7,02 %
25%	Capacità di destinare risorse agli interventi economici <i>Interventi economici per impresa anno N/Media Interventi economici per impresa anni N 1_ N 3</i>	efficacia	0,95	>=0,95	>=0,95	>=0,95
25%	Indice equilibrio strutturale <i>(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali)</i>	salute economica	N.D.	>= 3,15 % (media 2020-2022)	>= 3,15 %	>= 3,15 %

20% **5 - CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI**

100%	<i>Indicatori/Algoritmo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>giu-23</i>	<i>Target</i>		
				<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
33%	Tasso di sostituzione (unità) <i>N. totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_ N 2 / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N 1_ N 3</i>	struttura	0,78 (dato 2023)	>=0,78	>=0,78	>=0,78
33%	Indice di struttura demografica del personale <i>N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N /N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N</i>	struttura	31,52% (dato 2023)	>=31,52%	>=31,52%	>=31,52%

34%	Incidenza del personale allocato nelle macro funzioni di supporto (A B della Mappa dei processi) <i>N. di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N</i> <i>N. di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N</i>	struttura	44,02% (dato 2022)	<=44,02%	<=44,02%	<=44,02%
-----	--	-----------	-----------------------	----------	----------	----------

85% **OBIETTIVI SPECIFICI DELLA CAMERA DI COMMERCIO VENEZIA ROVIGO**

BSC - Utenti-imprese-territorio

53% **AMBITO STRATEGICO 1 - Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese.**

20% **OS1 - Sostegno alla digitalizzazione dei processi aziendali e all'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese in un quadro di sviluppo sostenibile (digitalizzazione – innovazione – transizione ecologica)**
Favorire l'innovazione e la digitalizzazione delle imprese, per accrescere competenze e tecnologie e generare innovazione e sviluppo con una particolare attenzione alla transizione digitale ed ecologica

Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Risorse economiche stanziare 2024: € 1.266.000,00

100%	Indicatori/Algoritmo	Tipologia	giu-23	Target		
				2024	2025	2026
25%	n. iniziative realizzate nell'Obiettivo Strategico 1	output	8 N.	>= 15 N.	>= 15 N.	>= 15 N.
D 50%	media customer gradimento utenti delle iniziative realizzate nell'OS 1 <i>Sommatoria risultati customer di gradimento delle iniziative realizzate nell'ambito dell'OS1 / n. iniziative realizzate</i>	qualità	8,83 N.	>= 8 N.	>= 8 N.	>= 8 N.
D 25%	Grado di assorbimento delle risorse stanziare per l'OB. Strategico 1 <i>risorse utilizzate a consuntivo OS1 /Risorse approvate a preventivo OS1</i>	efficienza	81,30%	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %

20% **OS2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione, in accordo con gli organismi regionali e nazionali (internazionalizzazione) e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)**

Supportare le imprese nei processi di internazionalizzazione e nella ricerca e acquisizione delle risorse economico-finanziarie.

Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Internazionalizzazione e made in Italy

Risorse economiche stanziare 2024: 958.000,00

100%	Indicatori/Algoritmo	Tipologia	giu-23	Target		
				2024	2025	2026
35%	n. iniziative realizzate nell'Obiettivo Strategico 2 (internazionalizzazione e credito)	efficacia	2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.
30%	Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione <i>N. imprese supportate per l'internazionalizzazione</i>	output	N.D.	>= 500 N.	>= 500 N.	>= 500 N.

35%	Utilizzo budget contribuito camerale per internazionalizzazione <i>Risorse utilizzate a consuntivo per contributo internazionalizzazione/ Risorse approvate a preventivo per contributo internazionalizzazione</i>	efficienza (PIRA)	93,62% (dato 2022)	>= 85,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %
-----	---	-------------------	--------------------	------------	------------	------------

20% **OS3. Promozione e supporto all'orientamento al lavoro ed alle professioni e sviluppo dell'imprenditorialità (politiche attive del lavoro – nuova impresa – ricambio generazionale)**
Agevolare l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro e alle professioni favorendo l'incontro tra domanda ed offerta. Supportare il ricambio generazionale anche orientando e promuovendo l'imprenditoria con particolare attenzione all'imprenditoria giovanile e femminile.

Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Risorse economiche stanziare 2024: 551.885,00

100%	Indicatori/Algoritmo	Tipologia	giu-23	Target		
				2024	2025	2026
20%	n. iniziative realizzate nell'Obiettivo Strategico 3	output	19 N.	>= 20 N.	>= 20 N.	>= 20 N.
50%	Media customer gradimento utenti delle iniziative realizzate nell'OS 3 <i>Sommatoria risultati customer di gradimento delle iniziative realizzate nell'ambito dell'OS3 / n. iniziative realizzate</i>	qualità	9,32 N.	>= 8 N.	>= 8 N.	>= 8 N.
15%	Grado di assorbimento delle risorse stanziare per l'OS 3 <i>risorse utilizzate a consuntivo OS3 / Risorse approvate a preventivo OS3</i>	efficienza	48,81%	>= 85,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %
15%	n. start-up innovative presenti nell'Incubatore certificato	output	24 N.	>= 25 N.	>= 25 N.	>= 25 N.

20% **OS4. Incremento e rafforzamento dell'attrattività del territorio e della competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana – cultura e turismo – marketing)**
Supportare uno sviluppo sostenibile del turismo coniugando le peculiarità del territorio con iniziative di marketing, eventi culturali e di recupero

Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Risorse economiche stanziare 2024: € 1.876.167,80

100%	Indicatori/Algoritmo	Tipologia	giu-23	Target		
				2024	2025	2026
50%	n. iniziative realizzate nell'Obiettivo Strategico 4	output	6 N.	>= 10 N.	>= 10 N.	>= 10 N.
50%	Grado di assorbimento delle risorse stanziare per l'OS 4 <i>risorse utilizzate a consuntivo OS4 / Risorse approvate a preventivo OS4</i>	efficienza	85,14%	>= 85,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %

20% **OS5. Promozione del grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato, legalità e ambiente**
 Tutelare la fede pubblica, vigilare sulla sicurezza dei prodotti e strumenti metrici, rilevare prezzi e tariffe, offrire metodi di risoluzione delle controversie. Diffondere la cultura della legalità e della tutela dell'ambiente.

Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo

Risorse economiche stanziare 2024: € 30.000,00

100%	Indicatori/Algoritmo		Tipologia	giu-23	Target		
					2024	2025	2026
AT	25%	n. iniziative realizzate nell'Obiettivo Strategico 5	output	4 N.	>= 8 N.	>= 8 N.	>= 8 N.
AT	25%	Grado di assorbimento delle risorse stanziare per l'OS 5 <i>risorse utilizzate a consuntivo OS5 / Risorse approvate a preventivo OS5</i>	efficienza	91,19%	>= 90,00%	>= 90,00 %	>= 90,00 %
	50%	Media customer gradimento utenti iniziative OS 5 <i>Sommatoria risultati customer di gradimento delle iniziative realizzate nell'ambito dell'OS6 / n. iniziative realizzate</i>	qualità	8,21 N.	>= 8 N.	>= 8 N.	>= 8 N.

BSC - Processi interni

11% **AMBITO STRATEGICO 2 - Semplificazione ed efficientamento amministrativo**

100% **OS6. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese ed efficientamento dei processi interni anche attraverso forme di collaborazione con enti del sistema camerale.**

Ottimizzare le procedure in ottica di semplificazione degli adempimenti per gli utenti finali dei servizi camerali. Migliorare l'efficienza dei servizi interni valorizzando anche le possibili sinergie di rete.

Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Vigilanza e tutela dei consumatori

Risorse economiche stanziare 2024: € 128.682,00

100%	Indicatori/Algoritmo		Tipologia	giu-23	Target		
					2024	2025	2026
S	12,5%	Mantenimento del sistema qualità <i>N° audit esterni per mantenimento della certificazione superati positivamente / N° audit esterni</i>	efficacia	100% (dato al 31/12)	100,00 %	100,00 %	100,00 %
	12,5%	Indice sintetico performance azioni sistema qualità	efficacia	52%	90,00%	90,00%	90,00%
	50%	Grado di soddisfazione complessiva degli utenti sui servizi camerali (scala 1-6) <i>sommatoria valori medi customer servizi camerali / n. servizi camerali monitorati</i>	qualità	4,46 N.	>= 4 N.	>= 4 N.	>= 4 N.
	12,5%	Grado di liquidità generale dell'Ente <i>Disponibilità liquide al 31/12 anno "n" / (Debiti di funzionamento al 31/12 anno "n" + F.do trattamento di fine rapporto anno "n")</i>	salute economica (PIRA)	2,37 (dato 2022)	>= 1,5	>= 1,5	>= 1,5

S	12,5%	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese <i>Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)</i>	qualità <i>Indicatore di sistema PARETO</i>	79,90%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %
---	-------	--	--	--------	------------	------------	------------

BSC3 - Apprendimento e crescita

21% **AMBITO STRATEGICO 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse**

50% **OS7. Promozione del grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera – implementazione della comunicazione interna/esterna - valorizzazione delle competenze del personale e della parità di genere**
Favorire la trasparenza e l'anticorruzione, misurare il grado di soddisfazione degli utenti esterni ed interni, integrare e rendere più efficace la comunicazione. Valorizzare le professionalità interne, il benessere organizzativo e la parità di genere.

Programma (D.M. 27/03/2013) - 003 Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

Risorse economiche stanziare 2024: € 35.000,00

100%	Indicatori/Algoritmo	Tipologia	giu-23	Target		
				2024	2025	2026
P	20% People satisfaction Index (su scala 4) <i>sommatoria valori medi sezioni indagine / n. sezioni monitorate</i>	qualità	3,20 N.	>= 3 N.	>= 3 N.	>= 3 N.
P	20% Propensione dei dipendenti alla formazione <i>n. dipendenti (compresi i dirigenti) che nell'anno "n" hanno svolto almeno 24 ore di formazione</i>	efficacia	47,15%	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %
	20% Grado di efficacia della comunicazione social <i>Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente/Proventi correnti</i>	efficacia <i>Indicatore PARETO</i>	0,24 N. (dato 2022)	>=0,24 N.	>=0,24 N.	>=0,24 N.
AT	20% Attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza <i>n. azioni realizzate nell'anno "n" in attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza</i>	efficacia	36,36%	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %
P	20% Grado di attuazione del Piano di Azioni Positive <i>n. azioni del "Piano di Azioni Positive" realizzate nell'anno "n"/ n. totale azioni previste nel "Piano di Azioni Positive"</i>	efficacia	18,75%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %

BSC - Economico-finanziaria

50%	OS8. Economicità, efficienza ed efficacia della gestione.					
	Ottimizzare la gestione delle risorse economico-finanziarie e del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni – razionalizzazione immobili)					
	Programma (D.M. 27/03/2013) - 003 Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
	Risorse economiche stanziare 2024: € 18.353.400,00					
100%	<i>Indicatori/Algoritmo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>giu-23</i>	<i>Target</i>		
				2024	2025	2026
16%	Incidenza degli Interventi Economici sugli Oneri Correnti Voce "Interventi economici" del Bilancio Consuntivo anno "n" / Voce "Oneri Correnti" del Bilancio Consuntivo anno "n"	salute economica (PIRA)	22,38% (dato 2022)	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
16%	Incidenza Progetti gestiti direttamente sul totale del valore degli interventi economici Voce "Progetti gestiti direttamente" del Bilancio Consuntivo anno "n" / Voce "Interventi economici" del Bilancio Consuntivo anno "n"	salute economica (PIRA)	43,26% (dato 2022)	>= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %
16%	Incidenza dei costi di struttura rispetto ai proventi correnti Voce "Oneri Correnti" - "Interventi economici" del Bilancio Consuntivo anno "n" / Voce "Proventi correnti" del Bilancio Consuntivo anno "n"	salute economica (PIRA)	87,00% (dato 2022)	<= 95,00 %	<= 95,00 %	<= 95,00 %
16%	Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti Voce "Diritto Annuale" al netto della svalutazione crediti da DA come risulta dal Bilancio Consuntivo anno "n" / Voce "Proventi correnti" al netto della svalutazione da DA come risulta dal Bilancio Consuntivo anno "n"	salute economica (PIRA)	63,30% (dato 2022)	>= 58,00 %	>= 58,00 %	>= 58,00 %
16%	Efficienza economica progetti controllo e vigilanza prodotti Ricavi di competenza anno "n" per la realizzazione di progetti controllo e vigilanza prodotti (da Bilancio Consuntivo anno "n") / Risorse assegnate a preventivo per la realizzazione di progetti controllo e vigilanza prodotti	salute economica (PIRA)	84,62% (dato 2022)	>= 65,00 %	>= 65,00 %	>= 65,00 %
20%	Grado utilizzo Avanzi patrimonializzati (Patrimonio netto es. precedenti + risultato esercizio anno n. / Patrimonio netto es. precedenti + risultato esercizio anno n+1)%	salute economica (PIRA)	101,63% (dato 2022)	>= 96,00 %	>= 96,00 %	>= 96,00 %

2.2 Performance: gli obiettivi operativi e individuali

Gli obiettivi strategici si declinano, annualmente, in obiettivi operativi, che coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, mirano alla cura della salute delle risorse e al miglioramento delle performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale alla creazione del *Valore Pubblico*. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

In particolare, di seguito, sono presentati i cruscotti dei diversi obiettivi operativi con indicazione del contributo richiesto a ciascuna unità organizzativa (Aree/Servizi/Uffici) che compone la struttura dell'Ente nonché all'"Azienda Speciale e all'"in House" Camera Servizi, in ottica di Gruppo Camera Venezia Rovigo.

Gli obiettivi prevedono azioni che riguardano direttamente la promozione del territorio, ma anche iniziative volte al miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi camerali nonché alla razionalizzazione e efficientamento delle risorse economico/patrimoniali dell'ente. Essi si sviluppano secondo le "Linee di indirizzo per la definizione degli obiettivi di performance 2024" che la Giunta camerale ha approvato mediante ratifica della determinazione presidenziale n. 45 del 22/12/2023 e che vengono di seguito indicate:

- presidio della realizzazione dei progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuo in materia di transizione ecologica e digitale, formazione lavoro, turismo cultura e Internazionalizzazione, assicurando le ricadute di sviluppo sul territorio e il sistema delle imprese, in collaborazione con le associazioni produttive di rappresentanza delle imprese;
- sviluppo e attuazione di tutte le iniziative e attività di promozione così come definite negli obiettivi operativi indicati nella Relazione Previsionale Programmatica approvata dal Consiglio;
- individuazione di interventi di monitoraggio e contenimento dei costi di funzionamento con particolare riferimento a quelli energetici e di funzionamento;
- presidio della tempistica dei pagamenti delle fatture entro i termini di legge;
- continuità nel piano di razionalizzazione dei costi relativi agli immobili e nell'ultimazione dei lavori relativi alla sede di via Torino;
- continuità e implementazione nei processi di regionalizzazione dei servizi camerali anche in collaborazione con Unioncamere Veneto;
- promozione di maggiori livelli di trasparenza e definizione di obiettivi organizzativi e individuali in relazione anche alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate dall'ente;
- azioni di sburocratizzazione e semplificazione degli adempimenti previsti per le imprese;
- presidio dell'attività degli sportelli valutando la possibilità di ampliamento in termini di orari e/o di incremento dei punti di erogazione dei servizi;
- implementazione del sito istituzionale in funzione della nuova struttura organizzativa;
- implementazione del sistema di gestione della qualità e del controllo di gestione, finalizzato a un miglioramento costante dei processi interni ed esterni cogliendo le opportunità segnalate nel corso dei controlli annuali di audit esterno.

Peso OS	Peso OO	Peso Ind.ri	Indicatore/Algoritmo	Tipo	Target 2024	Unità organizzative coinvolte
BSC1 - Utenti-imprese-territorio						
AMBITO STRATEGICO 1 - Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese.						
20,00%			OS1 - Sostegno alla digitalizzazione dei processi aziendali e all'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese in un quadro di sviluppo sostenibile (digitalizzazione – innovazione - transizione ecologica)			
25,00%			01_001 - Miglioramento e sviluppo di servizi a supporto della Proprietà Intellettuale			
	S	35,00%	n. incontri sportello virtuale marchi e brevetti realizzati nell'anno	volume	>= 60 N.	UFFICIO tutela proprietà industriale - Sanzioni e protesti - Comp. Negoziata CI
		35,00%	n. interventi/incontri di assistenza-orientamento in tema di Marchio Europeo e Internazionale	volume	>= 60 N.	
		30,00%	Media valore customer raccolte nell'anno per i servizi prestati tramite Sportello Virtuale Marchi e Brevetti (scala da 1 a 5)	qualità	>= 3,5 N.	
25,00%			01_002 - Promozione e supporto alle PMI per accedere ai Voucher SME Fund 2024			
	S	50,00%	n. utenti che accedono al Voucher SME FUND2024 tramite supporto sportello camerale	volume	>= 15 N.	UFFICIO tutela proprietà industriale - Sanzioni e protesti - Comp. Negoziata CI
		50,00%	valore customer servizio Voucher SME Fund 2024 rivolto alle PMI che sono state supportate dall'ente (scala da 1 a 5)	qualità	>= 3,5 N.	
25,00%			01_003 - Promozione della doppia transizione digitale-ecologica e innovazione tecnologica del sistema delle imprese			
	D	35,00%	numero di iniziative avviate nell'anno OS1	volume	>= 15 N.	UFFICIO PID 4.0 e Orientamento al lavoro UFFICIO Promozione Territori UFFICIO Ambiente sostenibilità e legalità
		30,00%	media customer iniziative (eventi e altre attività) media customer gradimento (scala 1-5)	qualità	>= 3,50 N.	
		35,00%	Data ultimazione rilevazione fabbisogni digitali imprese	efficacia	Entro 31-12-2024	
25,00%			01_004 - Sviluppo e implementazione di azioni a supporto dell'innovazione con progetti internazionali/finanziamento europeo			
	D	50,00%	numero dei progetti (CCIAA capofila)	efficacia	>= 1 N.	UFFICIO Progetti Internazionali
		50,00%	numero dei progetti (CCIAA con ruolo di partner)	efficacia	>= 2 N.	
20,00%			OS2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione, in accordo con gli organismi regionali e nazionali (internazionalizzazione) e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)			
50,00%			02_001 - Fornire supporto alle imprese per iniziative promozionali sui mercati internazionali e di supporto al credito			
	S	50,00%	% misure e procedure attuative registrate entro 5 gg. in RNA per iniziative realizzate tramite Venicepromex	efficacia	>= 80,00 %	UFFICIO Promozione Territori
			n. procedure e misure registrate entro 5 gg. dalla richiesta di Venicepromex / n. totale di richieste di registrazione pervenute nell'anno da Venicepromex			
		50,00%	n. quesiti risolti direttamente dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	efficacia	>= 100,00 %	UFFICIO Certificazioni Estero

02_002 - Promozione iniziative realizzate tramite Venicepromex					
	50,00%	Incremento delle imprese che partecipano alle iniziative di Venicepromex (n. imprese partecipanti alle iniziative di Venicepromex anno n - n. imprese partecipanti alle iniziative di Venicepromex anno n-1) / n. imprese partecipanti alle iniziative di Venicepromex anno n-1	efficacia	>= 5,00 %	UFFICIO Promozione Territori UFFICIO in Staff Comunicazione Statistica - Sito
	50,00%	Incremento delle imprese iscritte nel CRM camerale per internazionalizzazione n. nuove imprese iscritte al CRM per Internazionalizzazione / n. e-mail inviate per iscrizione al CRM per internazionalizzazione	efficacia	>= 15,00 %	
20,00%	OS3. Promozione e supporto all'orientamento al lavoro ed alle professioni e sviluppo dell'imprenditorialità (politiche attive del lavoro – nuova impresa – ricambio generazionale)				
	50,00%	03_001 - Sviluppo del ruolo della CCIAA nella promozione e attuazione di PTCO nel territorio delle due provincie e supporto alla nascita di nuove imprese			
	30,00%	n. iniziative avviate nell'anno OS3	volume	>= 11 N.	UFFICIO PID 4.0 e Orientamento al lavoro UFFICIO Promozione Territori
	35,00%	Implementazione del Punto Informativo per studenti, giovani ed imprese. n. utenti (studenti/giovani/imprese) che fruiscono del servizio di orientamento (individuale o di gruppo) nell'anno	efficacia	>= 10 N.	
S	35,00%	n. utenti che hanno richiesto le credenziali per accedere alla piattaforma (piattaforma e-learning SKILLSINCLOUD)	volume	>= 50 N.	
50,00%	03_002 - Supporto alle imprese per lo sviluppo di iniziative di realizzazione PTCO e di orientamento al lavoro e all'imprenditorialità				
	35,00%	n. customer gradimento iniziative O.S.3 (Camera Servizi)	qualità	>= 50 N.	CAMERA SERVIZI
	30,00%	definizione del programma di attività annuale del Comitato Imprenditoria Femminile data approvazione	efficacia	entro il 31/05/2024	
	35,00%	n. soggetti coinvolti (associazioni, istituti, imprese, università, scuole, studenti) nelle iniziative "orientamento al lavoro"	volume	>= 80 N.	
20,00%	OS4. Incremento e rafforzamento dell'attrattività del territorio e della competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana – cultura e turismo – marketing)				
	34,00%	04_001 - Promuovere e incrementare l'attrattività del territorio Venezia - Rovigo valorizzandone le eccellenze turistiche, culturali e economiche			
	100,00%	n. iniziative avviate OS4	volume	>= 8 N.	UFFICIO Promozione Territori
33,00%	04_002 - Sviluppo di iniziative di promozione turistica, rivitalizzazione/rigenerazione urbana e marketing territoriale tramite la società "in house" Camera Servizi				
	60,00%	% realizzazione iniziative affidate a Camera OS 4	efficacia	>= 100,00 %	CAMERA SERVIZI
	40,00%	n. soggetti del territorio coinvolti nelle iniziative realizzate da Camera Servizi OS4	volume	>= 15 N	

33,00%	04_003 - Promozione e sostegno dei prodotti tipici locali				
25,00%	n. aziende accompagnate a mostre/workshop OS4	efficacia	>= 6 N.	AZIENDA PER IL MERCATO DI LUSIA	
25,00%	n. eventi realizzati in collaborazione con i Consorzi di tutela		>= 1 N.		
25,00%	Tonnellate di prodotto transitate nell'anno nel Mercato di Lusia	efficacia	>= 21.000 N.		
25,00%	valore customer di gradimento partecipazione mostre/workshop (scala 1 a 10)	qualità	>= 7 N.		
20,00%	OS5. Promozione del grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e ambiente (Prospettiva BSC: BSC1 - Utenti-imprese-territorio)				
20,00%	05_001 - Sviluppo di strumenti conoscitivi del contesto economico sociale nell'era digitale finalizzati allo sviluppo delle competenze e della competitività delle imprese				
30,00%	% richieste dati evase entro 15 giorni lavorativi dalla data di arrivo	efficienza	>= 90,00 %	UFFICIO in Staff Comunicazione Statistica - Sito	
35,00%	n. richieste di pubblicazione news evase entro 3 gg. dalla data di arrivo anno "n" / n. richieste totali di pubblicazione news anno "n"	efficienza	>= 90,00 %		
35,00%	% rilevazioni trasmette nei tempi fissati dall'Ente titolare dell'indagine	efficienza	>= 80,00 %		
20,00%	05_002 - Servizio di supporto alle imprese per la propria valutazione economico-finanziaria ed organizzativa				
S	60,00%	Numero imprese che utilizzeranno la suite finanziaria e l'incontro one to one	efficacia	>= 10 N.	UFFICIO tutela proprietà industriale - Sanzioni e protesti - Comp. Negoziata CI
S	25,00%	Avvio sportello camerale per informazioni e supporto sull'utilizzo della SUITE finanziaria	efficacia	entro il 31/12/2024	
S	15,00%	Avvio sportello ESG (Environmental Social and Governance) in materia finanziaria	efficacia	entro il 31/12/2024	
20,00%	05_003 - Implementazione ed efficientamento dei servizi di controllo e vigilanza				
50,00%	N. di prodotti sottoposti a controlli	volume	>= 600 N.	UFFICIO Tutela del consumatore metrico e vigilanza	
50,00%	n. di strumenti metrologici sottoposti a controlli (sorveglianze)	volume	>= 800 N.		
20,00%	05_004 - Implementazione Controlli casuali				
50,00%	N. Centri tecnici per i quali si analizzeranno i dati forniti del lettore digitale	efficacia	>= 8 N.	UFFICIO Tutela del consumatore metrico e vigilanza	
50,00%	n. prodotti controllati (convenzioni MIMIT/ Unioncamere sulla conformità e sicurezza dei prodotti)	efficacia	>= 16 N.		
20,00%	05_005 - Implementazione attività dei servizi in materia ambientale				
D	25,00%	n. comunicazioni (bilancio sostenibilità e criteri ESG)	efficacia	>= 5 N.	UFFICIO Ambiente sostenibilità e legalità
D	25,00%	n. incontri realizzati (bilancio sostenibilità e criteri ESG)	volume	>= 1 N.	
	20,00%	Avvio sportello ESG (Environmental Social and Governance) in materia ambientale	efficacia	entro il 31/12/2024	
AT	30,00%	n. eventi per diffusione RENTRI	volume	>= 7 N.	

BSC - Processi interni					
AMBITO STRATEGICO 2 - Semplificazione ed efficientamento amministrativo					
100,00%	OS6. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese ed efficientamento dei processi interni anche attraverso forme di collaborazione con enti del Sistema Camerale				
9,09%	06_001 - Efficientamento dei processi segreteria generale e gestione documentale				
	25,00%	n. resoconti alla Giunta relativi al monitoraggio delle determinazioni dirigenziali con utilizzo di spesa con integrazione dati su % utilizzo budget	volume	>= 4 N.	SERVIZIO Programmazione controllo gestione qualità - Affari Generali - Gestione documentale
	25,00%	Nuovo sistema di gestione provvedimenti della CCIAA Data attivazione	efficienza	entro il 31/12/2024	
S	50,00%	data passaggio alla piattaforma HCL Domino 12.0.2 con attivazione HCL Domino REST API.	efficacia	Entro 31-12-2024	
9,09%	06_002 - Riduzione tempi dei processi Sanzioni e Protesti.				
	50,00%	Riduzione dei tempi previsti dell'art.19 della L.689/81 per l'emanazione dell'ordinanza di confisca. sommatoria giorni tra il ricevimento verbale e emissione ordinanza(Riduzione dei tempi previsti dell'art.19 della L.689/81) / n. totale di ordinanze di confisca emesse nell'anno n	efficienza	<= 120 gg	UFFICIO tutela proprietà industriale - Sanzioni e protesti - Comp. Negoziata CI
S	50,00%	Tempi medi pubblicazione elenco protesti sommatoria dei gg da quando arriva l'elenco a quando viene pubblicato / n. totale elenchi protesti	efficienza	<= 7 N.	
9,09%	06_003 - Diffusione procedura certificato estero				
S	50,00%	n. Webinar alle imprese esportatrici su aggiornamento piattaforma Cert'O / ATA	volume	>= 1 N.	UFFICIO Certificazioni Estero
	50,00%	valore customer di gradimento webinar su aggiornamento piattaforma Cert'O / ATA (valore 1 a 5)	qualità	>= 3,5 N.	
9,09%	06_004 - Implementazione ed efficientamento dei servizi assicurati da Camera Servizi				
	40,00%	n. procedure in MEPA attivate nei tempi richiesti dalla CCIAA / totale procedure MEPA richieste dalla CCIAA	efficienza	>= 90,00 %	CAMERA SERVIZI
	40,00%	Rispetto dei tempi previsti di erogazione interventi Camera Servizi n. richieste di intervento effettuate da Camera Servizi nei tempi previsti / n. totale richieste di intervento di Camera Servizi	efficienza	>= 80,00 %	
	20,00%	n. relazioni contratti di servizi Camera Servizi pervenute nei tempi / n. totale relazioni da ricevere nell'anno da Camera Servizi	efficienza	>= 90,00 % target periodico: >= 0,00 %	

9,09%	06_005 - Efficiamento processo emissione cartelle esattoriali				
	50,00%	n. errori rilevati imputabili all'ufficio su atti e cartelle esattoriali non dovute o parzialmente non dovute / n. errori totali rilevati su atti e cartelle esattoriali non dovute o parzialmente non dovute	efficacia	<= 11,00 %	UFFICIO Diritto Annuo
	50,00%	n. posizioni tardato pagamento esaminate e lavorate dal diritto annuo (anno 2020) / n. posizioni con TARDATO pagamento per anno 2020	efficacia	>= 50,00 %	
9,10%	06_006 - Implementazione procedure Albi e Ruoli e Sanzioni R.I.				
	50,00%	n. posizioni verificate Elenco Raccomandatari Marittimi / n. totale posizioni iscritte nell'Elenco Raccomandatari Marittimi	efficacia	>= 100,00 %	UFFICIO RI - Albi e Ruoli e Qualità del Dato
	50,00%	mappatura procedimenti "d'ufficio" RI e redazione relative IO (Istruzioni Operative)	volume	>= 6 N.	
9,09%	06_007 - Riduzione tempi di liquidazione contributi alle imprese (VOUCHER)				
	100,00%	% voucher liquidati entro 45 gg. (n. voucher liquidati entro 45 gg dalla data di Rendicontazione/n. voucher liquidati)	efficienza	>= 75,00 %	UFFICIO Promozione Territori
9,09%	06_008 - Verifica iscrizione Albo Artigiani – ART. 13, COMMA 2, LEGGE REGIONALE 34/2018				
	50,00%	n. posizioni Albo Artigiani (requisiti di cui alla LR 34/2018) verificate / totale posizioni Albo Artigiani (requisiti di cui alla LR 34/2018) verificate	efficacia	>= 50,00 %	UFFICIO RI - AIA SUAP - Prodotti e servizi innovativi
	50,00%	n. posizioni Albo Artigiani (requisiti di cui alla LR 34/2018) aggiornate / totale posizioni Albo Artigiani (requisiti di cui alla LR 34/2018) da aggiornate	efficacia	>= 100,00 %	
9,09%	06_009 - Azione di sviluppo del SUAP camerale				
S	25,00%	n. customer realizzate per incontri su SUAP	volume	>= 1 N.	UFFICIO RI - AIA SUAP - Prodotti e servizi innovativi
S	25,00%	n. incontri su SUAP in presenza o in videoconferenza realizzati nell'anno	volume	>= 15 N.	
S	25,00%	n. schede esemplificative Scia camerali	volume	>= 5 N.	
S	25,00%	Realizzazione linee guida procedura Scia camerali n. determinazioni del dirigente di approvazione della procedura Scia camerali		>= 1 N.	

9,09%	06_00010 - Miglioramento della qualità del dato del Registro delle Imprese Evasione e aggiornamento delle posizioni che presentano delle incongruenze rispetto alle seguenti casistiche: mancanza del rappresente legale dell'impresa (codice A26) e socio unico presente in visura e più soci presenti negli assetti proprietari (codice A05).				
	50,00%	n. posizioni aggiornate / totale posizioni da aggiornare	efficacia	>= 70,00 %	UFFICIO RI - Albi e Ruoli e Qualità del Dato UFFICIO RI - AIA SUAP - Prodotti e servizi innovativi UFFICIO RI - REA
	50,00%	n. posizioni verificate / totale posizioni verificate	efficacia	>= 100,00 %	
9,09%	06_00011 - Azioni di miglioramento a supporto processi interni risorse umane e controllo di gestione				
	20,00%	n. incontri informativi nuova mappatura Pareto	volume	Entro 31-12-2024	SERVIZIO Programmazione controllo gestione qualità - Affari Generali - Gestione documentale
	20,00%	Modulo per richiesta inserimento contratti di durata in CON 2 Data invio al personale nuovo modello	efficacia	entro 30-06-2024	UFFICIO Provveditorato e ICT
	20,00%	Aggiornamento I.O. PERS 1 -Rilevazione presenze e I.O. PERS 5 - Formazione dipendenti (data aggiornamento)	efficacia	Entro 31-12-2024	SERVIZIO Risorse Umane e sviluppo organizzativo
D	20,00%	Completamento procedura gestione missioni in Solari (Data avvio utilizzo in Solari procedura missioni per tutto il personale	efficacia	Entro 01-07-2024	
	20,00%	Procedura di selezione progressioni verticali (da Area Operatori a Area Operatori Esperti - da Area Operatori Esperti a Area Istruttori)	efficacia	Entro 31-12-2024	
BSC3 - Apprendimento e crescita					
AMBITO STRATEGICO 3 - Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse					
50,00%	OS7. Promozione del grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera – implementazione della comunicazione interna/esterna - valorizzazione delle competenze del personale e della parità di genere				
25,00%	07_001 - Miglioramento processi di comunicazione interna/esterna				
	25,00%	% utilizzazione da parte degli uffici concedenti il logo del registro concessione logo (n. compilazioni del registro concessione logo per i contributi effettuate entro 5gg., dalla data del provvedimento / totale contributi/patrocini concessi)	efficienza	>= 60,00 %	SERVIZIO Programmazione controllo gestione qualità - Affari Generali - Gestione documentale UFFICIO in Staff Comunicazione Statistica - Sito
	25,00%	data attivazione nuova intranet camerale	efficienza	Entro 31-12-2024	
	25,00%	data apertura profilo Instagram CCIAA VE RO	efficienza	Entro 31-03-2024	UFFICIO in Staff Comunicazione Statistica - Sito
	25,00%	n pubblicazione/post nel feed nell'anno	volume	>= 30 N.	
25,00%	07_002 - Implementazione dell'azione camerale in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy				
AT	25,00%	Definizione nuova procedura di monitoraggio del rischio di integrità con applicazione del Kit Unioncamere 2024	efficacia	Entro 31-12-2024	UFFICIO IN STAFF - Privacy - Anticorruzione e Trasparenza

	AT	25,00%	n. incontri di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale camerale	volume	>= 1 N.	
	AT	25,00%	Grado di trasparenza dell'amministrazione (Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione / Massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione)	efficacia	>= 0,95 N.	TUTTE LE UO DELL'AREA
		25,00%	% istanze per accesso documentale, civico e civico generalizzato evase nei tempi di legge (30 gg.)	efficienza	>= 100,00 %	
25,00%	07_003 - Sviluppo e integrazione dei sistemi di comunicazione e trasparenza in ottica integrata con le Aziende del Gruppo CCIAA					
	AT	50,00%	Grado di trasparenza dell'amministrazione (Azienda Mercato di Lusia) (Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione / Massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione)	efficacia	>= 100,00 %	AZIENDA PER IL MERCATO DI LUSIA
	AT	50,00%	Grado di trasparenza dell'amministrazione (Camera Servizi) (Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione / Massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione)	efficacia	>= 100,00 %	CAMERA SERVIZI
25,00%	07_004 - Realizzazione del percorso formativo per giornalisti su "i dati e l'informazione economicità del sistema camerale.					
		35,00%	realizzazione del layout area stampa del sito camerale	efficienza	Entro 31-12-2024	UFFICIO in Staff Comunicazione Statistica - Sito
		35,00%	Realizzazione incontri formativi per i giornalisti	efficienza	Entro 31-12-2024	
		30,00%	valore customer percorso formativo per giornalisti (valori da 1 a 10)	qualità	>= 7 N.	
BSC - Economico-finanziaria						
50,00%	OS8. Economicità, efficienza ed efficacia della gestione					
14,28%	08_001 - Supporto legale					
	AT	50,00%	tempi medi di restituzione dei pareri alle UO Gruppo Camera (sommatoria tempi dalla richiesta all'invio del parere / n. richieste ricevute)	efficienza	<= 5 gg.	AVVOCATURA CAMERALE
		50,00%	Volume attività giudiziali/stragiudiziali. (N. pareri/contratti per il gruppo Camera)	volume	>= 45 N.	
14,28%	08_002 - Mantenimento dell'efficienza dell'utilizzo delle risorse stanziare per iniziative di promozione e di manutenzione immobili affidate a Camera Servizi					
		25,00%	% risorse rendicontate da Camera Servizi per interventi realizzati sul territorio in nome e per conto della Camera (risorse rendicontate da Camera Servizi per iniziative promozionali / risorse assegnate dalla CCIAA a Camera Servizi per iniziative promozionali)	efficienza	>= 85,00 %	CAMERA SERVIZI

	25,00%	Razionalizzazione costi forniture Camera Servizi (costi forniture rendicontate da Camera Servizi / costi forniture previste da contratto Camera Servizi)	efficienza	<= 1 N.	
	25,00%	Razionalizzazione costi manutenzioni ordinarie Camera Servizi (costi manutenzioni ordinarie rendicontate nell'anno da Camera Servizi / costi manutenzioni ordinarie previste da contratto Camera Servizi)	efficienza	<= 1 N.	
	25,00%	data invio relazione economico-finanziaria del primo semestre Camera Servizi	efficacia	Entro 31-07-2024	
14,32%	08_003 - Azioni di razionalizzazione e efficientamento Azienda Mercati				
	50,00%	Contenimento costi di struttura Azienda Mercati (costi di struttura Azienda Mercati anno "n" / costi di struttura Azienda Mercati anno "n-1")	efficienza	<= 0,90 N.	AZIENDA PER IL MERCATO DI LUSIA
	50,00%	Equilibrio economico gestione corrente Azienda Speciale Mercati (costi di struttura+costi istituzionali Azienda Mercati / ricavi ordinari Azienda Mercati)	efficienza	<= 1 N.	
14,28%	08_004 - Azioni di razionalizzazione e gestione del portafoglio partecipate				
	20,00%	% partecipazione camerale alle assemblee delle partecipate (n. assemblee di partecipate alle quali la Camera è risultata presente / n. convocazioni assemblee di partecipate della Camera)	efficacia	>= 90,00 %	UFFICIO Ragioneria e Partecipazioni
	80,00%	n. di provvedimenti di Giunta di gestione delle partecipate	efficacia	>= 2 N.	
14,28%	08_005 - Efficacia nella gestione delle risorse economiche				
D	50,00%	% applicazioni attivate in SIPA PLUS (n. applicazioni attivate in SIPA PLUS / totale applicazioni attivate in SIPA PLUS)	efficacia	>= 50,00 %	UFFICIO Ragioneria e Partecipazioni
	50,00%	Bilancio consolidato CCIAA e Aziende del Gruppo Camera (data delibera di approvazione)	efficacia	Entro 31-10-2024	
14,28%	08_006 - Inventario/elenco beni mobili presso sede di Mestre e riordino postazioni informatiche delle sedi camerali				
	34,00%	data conclusione ricognizione beni mobili sede Mestre	efficacia	Entro 31-10-2024	UFFICIO Provveditorato e ICT
	33,00%	n. postazioni pc riordinate (sedi Venezia-Rovigo-San Donà)	volume	>= 40 N.	
	33,00%	n. sedi coinvolte nella revisione delle postazioni informatiche	volume	>= 3 N.	
14,28%	08_007 - Iniziative di razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.				
	50,00%	Approvazione progetto esecutivo per efficientamento energetico sede di Rovigo (data delibera di approvazione)	efficacia	Entro 31-12-2024	UFFICIO Patrimonio
	50,00%	n. verifiche in cantiere effettuate nell'anno per costruzione nuova sede via Torino	volume	>= 14 N.	

Obiettivi di misurazione della performance individuale dei Dirigenti.

A partire dal 2024, nell'ambito di una revisione complessiva del sistema di misurazione e valutazione della performance che sarà formalizzato entro il mese di febbraio, è prevista una rimodulazione degli ambiti di misurazione e valutazione ai quali è collegato l'indennità di risultato del personale dirigente.

Tale aggiornamento già condiviso con l'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), tiene conto in particolare:

- dell'esigenza di dare completamento all'applicazione dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle fatture anche con riferimento a quanto successivamente indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 della Ragioneria Generale dello Stato;
- dell'esigenza di dare una prima applicazione a quanto indicato nella direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 in materia di misurazione e valutazione della performance individuale con particolare riferimento alla progressiva applicazione di sistemi di valutazione "a 360°" e di formazione del capitale umano.

In particolare, per quanto attiene alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Segretario Generale e della Dirigenza, il riconoscimento dell'indennità di risultato, è correlato ai seguenti ambiti/obiettivi

Ambito/Obiettivi	Peso %	
	Segretario Generale	Dirigenti
Obiettivi Strategici di Ente	20%	15%
Obiettivi dell'Area dirigenziale di competenza	15%	20%
Obiettivi individuali:		
- riduzione dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4-bis D.L. n. 13/2023)	30%	30%
- obiettivi formativi e sviluppo competenze (Direttiva 28/11/2023)	10%	10%
Valutazione comportamenti	15%	15%
Valutazione 360° (valutazione dal basso)	10%	10%
Totale peso %	100%	100%

In sede di aggiornamento del SMVP che prevede il preventivo parere dell'OIV, saranno specificati i criteri con i quali sarà applicata, la valutazione dal basso nella quale sono i collaboratori ad esprimere, in forma rigorosamente anonima, un giudizio sul proprio superiore (ad esempio, con questionari anonimi volti a verificare se l'operato del dirigente è orientato a valorizzare le attitudini del personale, a incentivarne la produttività, a garantire il benessere organizzativo, etc.).

Di seguito si riportano gli obiettivi individuali del Segretario Generale e dei dirigenti che come indicato nella tabella precedente pesano complessivamente il 40% della valutazione complessiva e del quale, il 30% è necessariamente collegato all'obiettivo di cui all'art. art. 4-bis D.L. n. 13/2023.

PESO INDICATORE	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET 2024	PESO OB. INDIVIDUALE
Segretario Generale - Dirigente Area 1				
SG_02 - Accrescimento delle competenze e capacità di valutazione del personale - Struttura in Staff e Area 1 - Implementazione modalità di valutazione e formazione del personale				25,00%
50,00%	01 - % copertura delle procedure di valutazione del personale Staff SG e Area 1	n. unità di personale Struttura in Staff SG e Area 1 che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione intermedia nell'anno / totale unità di personale Struttura in Staff SG e Area 1	>= 100,00 %	
50,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo per personale dirigente	n. ore di formazione realizzate nelle materie previste dalla direttiva Zangrillo	>= 24 h.	
SG_03 - "Rispetto dei tempi di pagamento" (art. 4-bis – D.L. n. 13 del 24/02/23)				75,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
Dirigente Area 2 con incarico "ad interim" Area 4				
D2_01 - Accrescimento delle competenze e capacità di valutazione del personale - Area 2 e Area 4 Implementazione modalità di valutazione e formazione del personale				25,00%
50,00%	01 - % copertura delle procedure di valutazione del personale Area 2 e Area 4	n. unità di personale Area 2 e Area 4 che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione intermedia nell'anno / totale unità di personale Area 2 e Area 4	>= 100,00 %	
50,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo per personale dirigente	n. ore di formazione realizzate nelle materie previste dalla direttiva Zangrillo	>= 24 h.	
D2_03 - "Rispetto dei tempi di pagamento" (art. 4-bis – D.L. n. 13 del 24/02/23)				75,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
Dirigente Area 3				
D3_01 - Accrescimento delle competenze e capacità di valutazione del personale - Area 2 e Area 4 Implementazione modalità di valutazione e formazione del personale				25,00%
50,00%	01 - % copertura delle procedure di valutazione del personale Area 3	n. unità di personale Area 3 che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione intermedia nell'anno / totale unità di personale Area 3	>= 100,00 %	
50,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo per personale dirigente	n. ore di formazione realizzate nelle materie previste dalla direttiva Zangrillo	>= 24 h.	
D3_02 - "Rispetto dei tempi di pagamento" (art. 4-bis – D.L. n. 13 del 24/02/23)				75,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	

Obiettivi di misurazione della performance individuale del personale con incarico di Elevata Qualificazione (EQ)

Di seguito sono presentati i cruscotti con obiettivi, indicatori e target per la misurazione della performance individuale delle Posizioni Organizzative.

Il collegamento con la performance organizzativa è assicurato dal sistema di valutazione che assicura la valutazione e apprezzamento dell'apporto del personale al raggiungimento della performance di Area/UO di appartenenza secondo i criteri del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato.

PESO INDICATORE	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET 2024	PESO OB. INDIVIDUALE
EQ - Promozione e Sviluppo del Territorio				
PT_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
50,00%	01 - Tempistica raccolta e trasmissione relazioni di programmazione e di rendicontazione progetti 20% per inserimento in Integra	n. relazioni per programmazione/rendicontazione progetti 20% trasmesse nei tempi / n. relazioni programmazione/rendicontazione progetti 20% richieste	>= 100,00 %	
50,00%	02- Attivazione sportello accesso finanziamenti PNRR - Bandi e incentivi per le PMI in collaborazione con Unioncamere	data attivazione	entro il 31/12/2024	
PT_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Promozione e Sviluppo del Territorio				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
PT_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
EQ - Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo				
RU_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
50,00%	01 - Pubblicazione Bando concorso per selezione categoria "Funzionari ed EQ"	data pubblicazione del Bando	entro il 31/12/2024	
50,00%	02 - Pubblicazione Bando concorso per selezione Dirigente	data pubblicazione del Bando	entro il 31/12/2024	
RU_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
RU_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
EQ - Semplificazione Amministrativa				
SA_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
50,00%	01 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese ivi comprese le pratiche REA	Percentuale di pratiche del Registro Imprese, ivi comprese quelle REA, evase nell'anno N entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)	>=80%	
50,00%	02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<=5 gg.	
SA_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Semplificazione Amministrativa				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
SA_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	

EQ - Programmazione Controllo gestione qualità - Affari Generali - Gestione documentale				
PQ_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
33,34%	01 - Definizione criteri/modalità valutazione dal basso dirigenza	Data realizzazione procedura da applicare a valutazioni 2024	entro il 30/06/2024	
33,33%	02 - Implementazione controllo di gestione con cruscotti di Servizio	n. incontri con Dirigenza e Responsabili di Servizio per illustrazione cruscotti e confronto sui dati PARFETO 2022/2023	>=1	
33,33%	03 - Presentazione aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione della performance	n. incontri	>= 1	
SA_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Prog. CG qualità - Affari Generali - Gestione documentale				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
SA_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
EQ - Economico Finanziario e Partecipazioni				
EF_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
33,34%	01 - Tempistica trasmissione documentazione contabile di rendicontazione progetti 20%	n. documenti contabili per rendicontazione progetti 20% trasmessi nei tempi richiesti / n. totale documenti contabili richiesti per rendicontazione progetti 20%	100%	
33,33%	02 - Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 TUSP)	data delibera di Giunta di approvazione della relazione annuale	entro il 31/12/2024	
33,33%	03 - Assegnazione obiettivi annuali e pluriennali alle società controllate (D.Lgs. 175/2016 Art- 19 comma 7)	data delibera di Giunta di approvazione degli obiettivi	entro il 31/05/2024	
EF_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Economico Finanziario e Partecipazioni				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
EF_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
EQ - Patrimonio e Provveditorato				
PP_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
50,00%	01 - Gara per arredi nuova sede via Torino	data provvedimento avvio della procedura di gara europea	entro il 31/12/2024	
50,00%	02 - Supporto alle Uo camerali per le procedure di gara (%)	n. gare alle quali è stato dato supporto / n. richieste di supporto	100%	
PP_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Patrimonio e Provveditorato				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
PP_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	
EQ - Regolazione del Mercato Tutela del consumatore e Ambiente				
MA_01 - Realizzazione progettualità del Servizio				50,00%
50,00%	01 - % realizzazione piani di miglioramento in materia ambientale	% realizzazione complessiva obiettivo 05_005 - Implementazione attività dei servizi in materia ambientale	100%	
50,00%	02 - incontri/eventi in materia di legalità	n. incontri/eventi realizzati	>= 2	
MA_02 - Accrescimento delle competenze – EQ Servizio Regolazione del Mercato tutela del consumatore e Ambiente				25,00%
100,00%	01 - Formazione sulle materie previste dalla direttiva Zangrillo	n. ore di formazione usufruite nell'anno	>= 24 h.	
MA_03 - Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture che fanno capo al servizio				25,00%
100,00%	01 - indicatore annuale "ritardo medio dei pagamenti"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il D.Lgs. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguardi, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

In tale ottica e in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" -, la Camera di Commercio Venezia Rovigo si è da sempre dotata del Piano triennale di azioni positive, nell'ambito del quale, in stretta collaborazione con il CUG camerale, vengono definite specifiche azioni e iniziative di promozione, e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro e tenuto conto anche delle risultanze dell'indagine di benessere organizzativo che la Camera realizza a cadenza biennale.

Di seguito vengono, quindi, indicate le iniziative programmate dalla Camera per il triennio 2024 – 2026, l'attuazione delle quali è monitorata, a livello strategico, con apposito indicatore nell'ambito dell'Obiettivo Strategico n. 7 "Promozione del grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera – implementazione della comunicazione interna/esterna - valorizzazione delle competenze del personale e della parità di genere".

Obiettivo 1: Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente sui temi delle politiche di pari opportunità, della lotta alle discriminazioni e della conciliazione dei tempi di vita e lavoro.		
Azioni		Indicatori e tempi di realizzazione
1	Indagine di Benessere organizzativo integrata con specifica sezione di rilevazione dei bisogni/esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori e delle valutazioni degli stessi sulle azioni poste in essere dalla Camera in tema di pari opportunità	realizzazione dell'indagine di benessere organizzativo con cadenza biennale
2	Condivisione di materiale/informazioni sulle pari opportunità e parità di genere attraverso i vari canali informativi a disposizione della Camera (dati sul personale; studi/documenti utili in materia; Piano azioni positive; ODS specifici; vademecum; ecc.)	aggiornamento e implementazione pagina intranet dedicata al CUG con cadenza annuale
3	Verifica della possibilità di attivazione, in collaborazione con il CUG, di uno "sportello di ascolto" e/o del Nucleo di ascolto organizzato.	Studio di fattibilità entro il 31/12/2025
4	Partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione per il contrasto alla violenza contro le donne, utilizzando anche gli strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "Riforma-Mentis" erogato sulla piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81);	Entro il 31/12/2026

Obiettivo 2: Promuovere progetti di ampliamento/innovazione dei servizi di conciliazione, buone pratiche per favorire la conciliazione vita/lavoro e la parità di genere

Azioni		Indicatori e tempi di realizzazione
1	Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori (diffusione della webconference) ed implementazione della strumentazione informatica necessaria	n. iniziative formative/incontri realizzati in webconference /totale iniziative/incontri realizzati (monitoraggio annuale)
2	Continuità nell'adozione, anche al termine della fase emergenziale, del lavoro agile con definizione di modalità e criteri idonei a garantire le pari opportunità e l'accesso anche in relazione a specifiche necessità di conciliazione tempi di vita e lavoro	Monitoraggio annuale
3	Mantenere e sostenere l'applicazione della disciplina del telelavoro, del part-time nonché della flessibilità dell'orario di lavoro.	Monitoraggio annuale su utilizzo part-time e telelavoro annuale

Obiettivo 3: consolidamento del ruolo del CUG, anche tramite adeguato supporto da parte di tutti gli uffici interessati per il funzionamento operativo dell'organismo, e della collaborazione dello stesso con l'OIV

Azioni		Indicatori e tempi di realizzazione
1	Attivazione di percorsi formativi specifici per i componenti del CUG finalizzati all'implementazione delle competenze/conoscenze necessarie	n. percorsi formativi realizzati: almeno 1 nel triennio (entro il 2025)
2	Adesione al portale <i>web</i> (https://portalecug.gov.it/), con funzione di consolidamento e rafforzamento della rete dei CUG.	Entro il 31/12/2024
3	Pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulla pagina del CUG del numero verde 1522, evidenziando la possibilità per le donne di chiedere aiuto	Entro il 31/12/2024

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Analisi del contesto esterno

L'esame del contesto economico-sociale nel quale la Camera si trova ad operare è propedeutica alla verifica di particolari condizioni di criticità che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Di seguito, per un approfondimento più specifico in materia di corruzione si riportano le risultanze così come estratte dalla relazione relativa al secondo semestre 2022 redatta dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Provincia di Venezia

È noto come la provincia di Venezia, territorio fortemente industrializzato e in ripresa economica, attragga costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali non solo autoctone ma soprattutto provenienti dal sud Italia e dall'estero che, allettate da un territorio vivace e produttivo, tentano di intercettare nuovi business.

Nel tempo, le indagini hanno documentato la presenza a Venezia e nell'hinterland della criminalità calabrese riconducibile alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR) che agiva, nella provincia veneziana, per acquisire aziende in crisi tramite usura ed estorsioni. A conferma depongono gli esiti dell'operazione "Tetris", conclusa dalla Guardia di finanza di Venezia e dai Carabinieri di Padova lo scorso semestre, nell'ambito della quale sono stati ricostruiti alcuni episodi estorsivi e usurari in danno di imprenditori locali perpetrati da alcuni soggetti appartenenti al clan BOLOGNINO collegato alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR).

Ben più datata l'operatività della criminalità campana, in particolare quella dei CASALESI la cui presenza emerge sin dagli anni '90 e che, in ultimo, trova conferma nell'operazione "At last". La sentenza, emanata nel corso del 2020 e depositata nel marzo 2021, ha descritto compiutamente le capacità del clan di permeare il tessuto economico legale della provincia, mediante il tipico metodo mafioso. Al riguardo, particolarmente interessanti sono le dichiarazioni rese da un collaboratore di giustizia nel dicembre 2022 il quale, durante la fase dibattimentale del processo, ha delineato le dinamiche logistiche e organizzative del gruppo in argomento che, all'epoca dei fatti, assicurava una stabile presenza di "referenti di zona", in grado di fornire l'adeguato apporto criminale ogni qualvolta vi fosse un'attivazione da parte dei boss di Casal di Principe. Gli stessi "referenti" in cambio potevano sfruttare il "brand casalesi" a loro piacimento nel territorio.

Pregresse attività d'indagine hanno documentato, inoltre, la presenza nel territorio veneziano e in altre province venete di sodalizi stranieri. Al riguardo, il 9 settembre 2022, il Tribunale di Verona, nelle motivazioni della sentenza di condanna nel procedimento collegato all'operazione "Karakatitza" del 2014, ha riconosciuto l'esistenza e l'operatività, nelle province di Verona, Vicenza, Venezia, Padova, Bologna, Modena, Reggio Emilia e Brescia, di articolazioni di un'associazione per delinquere di origine moldava riconducibile alla cosiddetta "Mafija Russa - Vor Vzacone - Ladri nella legge", dal ben definito carattere "mafioso" sia per la riconosciuta forza di intimidazione basata anche sulla disponibilità e sull'uso di armi, sia per la conseguente condizione di assoggettamento ed omertà dei medesimi connazionali.

Provincia di Rovigo

Non si registrano stabili presenze di soggetti affiliati o vicini a organizzazioni criminali di tipo mafioso. L'economia provinciale è infatti basata essenzialmente sull'agricoltura, settore che risulta meno appetibile in questo contesto per gli interessi di tali strutture criminali. Si registrano invece episodi delittuosi, anche di natura economico-finanziaria, commessi dalla c.d. "criminalità comune". Il 30 agosto 2022, la Guardia di finanza di Adria (RO) ha eseguito un provvedimento cautelare a carico del titolare di una società cooperativa operante nel settore ittico finanziata da

fondi statali garantiti per circa 450 mila euro. Le indagini, oltre a registrare una serie di insoluti a carico di alcuni fornitori, hanno consentito di riscontrare come la società omettesse, dal 2019, le previste dichiarazioni fiscali, al fine di evadere le imposte. Nel medesimo provvedimento è stato eseguito il sequestro di beni per circa 500 mila euro.

Anche il rodigino annovera l'insediamento di sodalizi stranieri attivi, per lo più, nel traffico di stupefacenti, nei furti in abitazione e nella commissione di illeciti economico-finanziari.

Va infine evidenziato che esiste il Protocollo d'Intesa tra la Regione del Veneto, le Parti Sociali, l'ANCI Veneto, l'UPI Veneto, la Banca d'Italia, Unioncamere del Veneto e il Comitato Unitario Permanente degli Ordini e Collegi Professionali del Veneto, al fine di promuovere e diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, contribuendo a prevenire e contrastare il fenomeno delle infiltrazioni criminali nel tessuto sociale e produttivo. Il Protocollo prevede specifiche azioni di contrasto all'abusivismo commerciale e alla contraffazione mediante la promozione di specifici progetti e strumenti legislativi, iniziative di monitoraggio relative ai settori economici in crisi e maggiormente esposti alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata e mafiosa, quale strumento di prevenzione da attuare con l'eventuale supporto dell'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e della Banca d'Italia, l'adozione di provvedimenti di concessione di finanziamenti alle imprese che tengano conto del rating di legalità quale elemento di premialità.

[Indice di criminalità 2023](#)

Si fornisce, infine, un ulteriore contributo mediante l'estrazione dei dati ricavati dal Sole 24 Ore riguardanti la classifica nazionale delle provincie con riferimento all'indice della criminalità anno 2023 : <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

Tipologia reati	VENEZIA			ROVIGO		
	Posizione nella classifica nazionale suddivisa per provincie (tot. 106)	Denunce / 100.000 abitanti	Numero totale denunce	Posizione nella classifica nazionale suddivisa per provincie (tot. 106)	Denunce / 100.000 abitanti	Numero totale denunce
Usura	47	0,2	2	97	0	0
Associazione per delinquere	68	0,2	2	102	0	0
Associazione di tipo mafioso	100	0	0	86	0	0
Riciclaggio e impiego di denaro	72	1,2	10	47	1,8	4

Analisi del contesto interno

Relativamente al contesto interno si sottolinea che dalla relazione annuale redatta dal RPCT per l'anno 2023, non emergono segnalazioni di fenomeni corruttivi di alcun tipo, ed un solo procedimento disciplinare a carico del personale.

Per un approfondimento si rinvia al testo integrale pubblica sul sito istituzionale e scaricabile al seguente link:

<https://www.dl.camcom.it/camera/trasparenza/amministrazione-trasparente/altricontenuti/Corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-dellatrasparenza>

Anticorruzione

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

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

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

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

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

[Il processo di redazione e approvazione della Sezione/P.T.P.C.T.](#)

La Giunta camerale, con delibera n. 241 del 20 dicembre 2017, ha confermato l'avv. Mario Feltrin quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Venezia Rovigo. La sezione è stata elaborata dall'Ufficio Privacy Anticorruzione Trasparenza, il quale supporta il R.P.C.T. in maniera permanente, e successivamente è stata oggetto di confronto con il responsabile del Servizio Programmazione Controllo di Gestione Qualità - Affari Generali - Gestione documentale, nonché soggetto che ha predisposto il P.I.A.O.

[Ruoli e responsabilità](#)

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione** è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190. La figura del R.P.C.T. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- ✓ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ✓ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ✓ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo,

partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno dell'apposito allegato ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di risk management è promossa e sviluppata dal **Segretario Generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative.

Il Segretario generale in ogni caso deve:

- ✓ assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- ✓ assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- ✓ proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario Generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nella sezione.

L'organismo di valutazione ha funzioni proprie in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione

nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; esprime inoltre il parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'amministrazione.

Verifica, altresì, che la sezione e i relativi specifici allegati sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che

opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché tutti i soggetti che stipulano contratti con la Camera, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia: in particolare all'atto della stipula dei contratti di fornitura di beni e servizi è prevista una clausola risolutiva espressa, nel caso di violazione degli obblighi di cui al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento della Camera di Commercio.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, ed è avvenuta con Determinazione del Segretario Generale n. 5 del 16.1.2017, individuando il Dr. Giacomo de' Stefani, dirigente camerale.

[Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi](#)

La "gestione del rischio corruzione (integrità di processo)" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica dell'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree e queste, a loro volta, in Processi. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate le seguenti Aree di rischio:

- Area E: sorveglianza e controlli, riferita agli specifici compiti di vigilanza e garanzia a tutela del mercato che la Camera svolge in materia di metrologia legale, sicurezza e conformità dei prodotti, manifestazioni a premio e sanzioni amministrative;
- Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, riferite a processi comuni ad altre PA.

La mappatura dei processi contenuti nelle diverse aree di rischio e selezionati dalla Camera è allegata al presente Piano (Allegato 2).

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

Aree a rischio				
N.	Tipo Area	Descrizione	Grado di rischio	Valore di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale	BASSO	3,12
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici	MEDIO	5,76
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	BASSO	2,11
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	4,03
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli	BASSO	3,70
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	4,22

Va ribadito che nel Piano si utilizza lo schema e la mappatura dei processi camerali forniti da Unioncamere, all'interno del quale sono stati selezionati i processi (ed eventuali sottoprocessi) ritenuti maggiormente a rischio corruzione, che sono contenuti nel documento denominato "Registro del Rischio", allegato al presente Piano. Con riferimento all'area di rischio B) Contratti pubblici, si è proceduto ad utilizzare l'impostazione suggerita da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Si evidenzia altresì il fatto che, essendo la Camera di Commercio di Venezia Rovigo munita di certificazione ISO 9001:2015, il sistema Qualità stesso rappresenta uno strumento di mitigazione del rischio, in quanto consente di monitorare costantemente l'efficacia delle procedure e il rispetto dei relativi tempi di evasione.

La valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo individuato e comprende:

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

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

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La descrizione del **monitoraggio** è riportata nell'apposita Sezione del presente Piano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Dirigenti	Misura attuabile qualora ricorra la fattispecie
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	Dirigenti	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice di comportamento portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	Dirigenti	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	Dirigenti	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Dirigenti	Misura in atto

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti 	Dirigenti	Misura in atto
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p>	Dirigenti	Misura in atto
Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). 	Dirigenti	Misura in atto
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Dirigenti	Misura in atto

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Controllo	Misure di controllo	<p>- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</p>	Dirigenti	Misura in atto

Regolamenti camerali:

La Camera di Commercio di Venezia Rovigo si è dotata di molti regolamenti, al fine di disciplinare in dettaglio determinati procedimenti amministrativi, con ciò riducendo sensibilmente la discrezionalità dei dipendenti nell'attività lavorativa e, conseguentemente, la possibilità di fenomeni corruttivi.

Tra i regolamenti adottati, tutti pubblicati nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito camerale: (<https://www.dl.camcom.it/camera/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalidi/atti-generalidi>), si segnalano i seguenti:

- Manuale di gestione del protocollo, flussi documentali, archivi
- Regolamento adempimenti ex artt 14 e 47 DLgs_33-2013
- Regolamento Affidamenti diretti (Delibera Cons. n.17 del 21-07-2023)
- Regolamento Affidamento Avvocati Esterni
- Regolamento alienazione patrimonio immobiliare
- Regolamento anticipazioni indennità anzianità
- Regolamento assegnazione d'ufficio dei domicili digitali alle imprese e società e per la loro iscrizione nel Registro delle imprese (Delibera Cons.n12-2022)
- Regolamento Avvocatura camerale (allegato a Delibera n. 20 del 18-02-2022)
- Regolamento camerale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per gli Agenti d'affari in mediazione
- Regolamento Consiglio (delibera cons. n. 16 del 21-10-2020)
- Regolamento CUG
- Regolamento dati sensibili e giudiziari DG 281
- Regolamento di organizzazione (Delibera Consiglio n.5 del 23/04/2021)
- Regolamento esami agenti affari in mediazione
- Regolamento Esercizio funzioni associate art. 2 co. 2 lett. h) i) L. 580/93
- Regolamento funzionamento cassa interna
- Regolamento Giunta (delibera cons. n. 16 del 21-10-2020)
- Regolamento incarichi extraistituzionali approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 12 del 16-06-2023
- Regolamento incentivo funzioni tecniche (D.G.144-12/10/2020; D.Con.13-21/10/2020)

- Regolamento internazionalizzazione imprese
- Regolamento patrocini
- Regolamento per contributi a partecipazioni dell'Ente camerale in organismi non societari
- Regolamento per gli interventi economici camerali a sostegno dell'economia locale della Camera di Commercio
- Regolamento per l'esecuzione dei controlli a richiesta ai sensi dell'art. 5 del Decreto 21 aprile 2017, n. 93
- Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico e generalizzato
- Regolamento procedimenti amministrativi (Rev.1 19-05-2023 Delib.Cons.16-06-2023)
- Regolamento rapporto lavoro tempo parziale - Allegato a Delibera del 17-06-2019
- Regolamento sanzioni diritto annuale
- Regolamento servizio ispettivo
- Regolamento sponsorizzazioni e convenzioni
- Regolamento sui criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto e concessioni banditi dalla Camera di Commercio
- Regolamento sul controllo analogo
- Regolamento sull'accesso agli impieghi nella Camera di Commercio di Venezia Rovigo (Delibera Consiglio n.5 del 23/04/2021)
- Regolamento Telelavoro
- Regolamento utilizzo sale camerali
- Regolamento videosorveglianza (delibera cons n. 11 del 22/07/2022)

[Codice di comportamento](#)

Con determinazione Presidenziale n. 11 dell'11/2/2016 è stato adottato, previa approvazione da parte dell'OIV, il Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare, che è stato oggetto di valutazione preventiva da parte del personale. Sui contenuti del Codice di comportamento sono state effettuate giornate formative con cadenza biennale, nel 2016, nel 2018 e nel 2020.

Nel 2021 è stato effettuato un aggiornamento del Codice di comportamento, alla luce delle Linee Guida emanate dall'Anac nel 2020.

Con delibera di Giunta n. 161 del 10 settembre 2021, è stata approvata la bozza dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, come riformulato dall'art. 1 co. 44 della legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

Tale aggiornamento è stato caldamente sollecitato dall'ANAC – Autorità Nazionale anticorruzione – con la delibera n. 177/2020: Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, la quale ha altresì indicato la procedura per l'adozione del Codice attraverso le seguenti fasi:

1. proposta su iniziativa del Responsabile per la prevenzione della corruzione (in sigla RPCT);
2. una volta approvata la prima bozza di aggiornamento del Codice, va avviata la procedura partecipativa aperta, che vede il coinvolgimento dei diversi stakeholders dell'Ente, oltre che del personale e organizzazioni sindacali, che possono formulare osservazioni e proposte di modifica;

3. adozione definitiva del Codice a cura dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, previo parere obbligatorio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Amministrazione, il quale verifica che lo stesso sia conforme a quanto previsto dalla normativa citata in premessa e a quanto contenuto nelle linee guida dell'ANAC.

Essendo concluse le prime due fasi, senza che siano pervenute osservazioni o proposte di modifica alla bozza di aggiornamento del Codice di comportamento, approvato dalla Giunta con il citato provvedimento n. 161/2021; l'OIV ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, in data 2 novembre 2021, per cui è stata approvata definitivamente la proposta di aggiornamento del Codice di comportamento.

[Misure di disciplina del conflitto di interesse](#)

Tutto il personale è stato informato nel corso degli incontri formativi, che si sono tenuti nel mese di aprile 2016 e poi replicati nel 2018, nel 2020 e nel 2021 sull'esistenza di tale obbligo, che è stato esplicitato nel Codice di comportamento dei dipendenti camerali, con la predisposizione di apposita modulistica reperibile nell'intranet.

[Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici](#)

Con delibera della Giunta n. 56 del 3/04/2017 è stato approvato il Regolamento sui criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto e concessioni banditi dalla Camera di Commercio, il cui art. 4, co. 1 lett. b) prevede che "i componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. dall'art. 77, commi 5 e 6, del D.lgs. 50/2016" e, a tal fine, prima dell'insediamento della commissione di gara devono rendere tempestivamente apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette incompatibilità.

[Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali; Partecipazione a convegni, congressi e seminari](#)

La Camera, con delibera di Consiglio n. 12 del 16/06/2023, ha approvato il nuovo Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Camera di Commercio, con la predisposizione di apposita modulistica: l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, oltre alla trasmissione del medesimo al Dipartimento della Funzione Pubblica.

[Pantouflage](#)

La legge 190/2012, introducendo il comma 16 ter, all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, ha stabilito che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". In sostanza tale disposizione riguarda il divieto di svolgere successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro attività derivanti da situazioni lavorative pregresse ed, in quanto tali, incompatibili. Su tale tema, la stessa ANAC ha espresso il parere 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che detta normativa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituersi delle

situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto». La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine e ricomprende anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Essa rappresenta uno dei punti di forza della strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito del P.N.A.

Inoltre è opportuno rafforzare l'informazione su tutto il personale, al fine di scoraggiare comportamenti impropri anche dei dipendenti non dirigenti. Per quanto riguarda i bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici viene inserito l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.

Infine viene inserita apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

Rotazione del personale

Con Ordini di servizio n.6 del 31/05/2023, n.10 del 19/07/2023, n.13 del 20/09/2023, sono state effettuate significative rotazioni del personale, anche con l'inserimento di nuovi dipendenti.

Con successivo Ordine di servizio n.19 del 05/12/2023 è stata definita la nuova struttura organizzativa con decorrenza 01/01/2024; conseguentemente è stata disposta con determinazione n.13 del 11/12/2023 la selezione interna per il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, per il conferimento di n. 7 incarichi di elevata qualificazione.

Più in generale, come auspicato nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, data la presenza di un organico ridotto, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, si è provveduto con diversi accorgimenti organizzativi, quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

Tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata modificata ad opera del d.lgs. 179/2017 e nel 2023, con l'entrata in vigore del d.lgs. 24 /2023, in recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato: ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma di qua garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura

organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La Camera, in relazione alla procedura prevista dall'art. 6, 4° co. del codice di comportamento per il personale camerale, con Determinazione del Dirigente Area 3 n. 112 del 23.09.2022 ha acquistato una piattaforma informatica esclusivamente dedicata, sviluppata per soddisfare le più rigide esigenze in fatto di sicurezza e riservatezza, punto essenziale della procedura di whistleblowing. La gestione degli accessi e dei dati avviene infatti nel rigoroso rispetto del quadro normativo e certificato dagli standard della norma ISO/IEC 27001 (sistema di gestione delle informazioni), garantendo l'integrità e la riservatezza dei dati trattati.

Formazione

In materia di anticorruzione e trasparenza è stata realizzata una giornata di formazione, a cura del RPCT e del Servizio Amministrazione Trasparente, svoltasi il 28 novembre 2023.

Da segnalare che nel 2023 è stato inoltre realizzato il corso di formazione sulla Legalità che ha coinvolto tutto il personale: si tratta di un percorso organizzato dalla Sezione Albo Gestori Ambientali, in collaborazione con l'Associazione Libera, composto di 5 webinar on line.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Con deliberazione di Consiglio n. 23 del 16 dicembre 2022 la Camera ha aggiornato il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e generalizzato, che al suo interno prevede anche il "registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato con cadenza semestrale.

Trasparenza

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

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

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto "Decreto Trasparenza", D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

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

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

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

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico”;
- Accesso “generalizzato” (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

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

L’Amministrazione ritiene di perseguire la trasparenza, quale obiettivo di trasparenza sostanziale, la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione ed il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico;

- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti della Camera, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal P.T.P.C.T.;
- la necessità di coordinare i contenuti del P.T.P.C.T. con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro della Camera;
- la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

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

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

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

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano, quelli indicati nel Piano della performance e quelli indicati nei documenti

di programmazione strategico gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Camera si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

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

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

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che la Camera, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verificati che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

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

che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

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

Vigilanza sugli obblighi in materia di trasparenza

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

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

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

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti."

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

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

L'Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 La struttura organizzativa

La CCIAA di Venezia Rovigo è articolata in 4 Aree dirigenziali, ciascuna delle quali affidata ad una posizione dirigenziale. Al vertice della struttura vi è il Segretario Generale al quale, oltre ad una specifica area dirigenziale, fa capo la Struttura in Staff che lo supporta nei processi trasversali all'intera organizzazione.

Struttura del Segretario Generale: prevede tre unità in staff che supportano il Segretario generale in funzioni che sono trasversali all'intera organizzazione:

- Avvocatura camerale disciplinata da apposito regolamento;

e due posizioni di lavoro di elevata qualificazione:

- Servizio - Risorse umane e sviluppo organizzativo (Gestione risorse Umane - Trattamento economico e giuridico del personale - gestione fondi e contratti integrativi - Sviluppo Organizzativo - Formazione - supporto Ufficio procedimenti disciplinari - Relazioni sindacali;
- Servizio - Programmazione controllo di gestione qualità - Affari Generali (Programmazione - Sistema gestione qualità - Segreteria Generale - Segreteria di presidenza e di direzi. - Gestione documentale - Struttura di supporto OIV - SMVP e metodologie di valutazione);

➤ AREA 1 - PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

L'area comprende le seguenti materie : Progetti internazionali - Promozione del territorio - Gestione Bandi voucher e contributi - Pid e orientamento al lavoro - Comunicazione - URP - Statistica e studi - Sito e Intranet.

Nell'ambito della stessa è prevista una posizione di lavoro di elevata qualificazione:

- Servizio Promozione e Sviluppo del Territorio.

➤ AREA 2 - AMMINISTRAZIONE INTERNA.

L'area comprende le seguenti materie: Gestione risorse economico finanziarie - Bilanci - Gestione partecipazioni - Diritto Annuo - Provveditorato –Patrimonio -ICT e sviluppo informatico - Supporto contabilità AS Mercato.

Nell'ambito della stessa sono previste due posizioni di lavoro di elevata qualificazione:

- Servizio economico finanziario e partecipazioni;
- Servizio patrimonio e provveditorato;

➤ AREA 3 - REGOLAZIONE DEL MERCATO AMBIENTE TRASPARENZA E PRIVACY. L'area comprende le seguenti materie: Metrico e Vigilanza - Protesti e Sanzioni - Marchi e Brevetti - Tutela consumatore - Crisi d'impresa - Privacy Anticorruz. e trasparenza - Ambiente - Segnalazioni Agenti d'Affari in Mediazione.

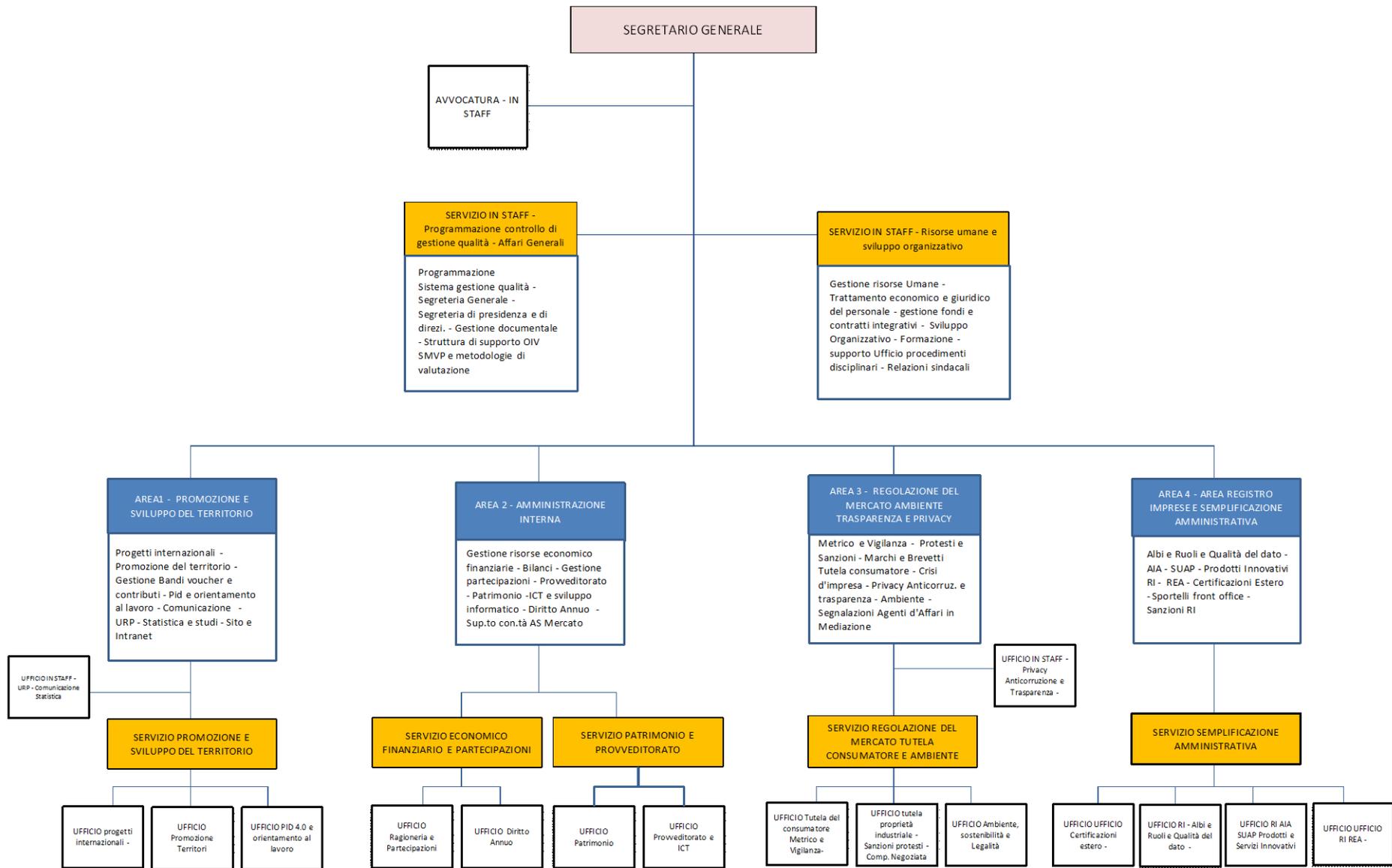
Nell'ambito della stessa è prevista una posizione di lavoro di elevata qualificazione:

- Servizio Regolazione Del Mercato Tutela Consumatore e Ambiente

➤ AREA 4 - AREA REGISTRO IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA.

L'area comprende le seguenti materie: Albi e Ruoli e Qualità del dato - AIA - SUAP - Prodotti Innovativi - RI - REA - Certificazioni Estero - Sportelli front office - Sanzioni RI.

Di seguito la sintesi grafica:



Livelli organizzativi

La CCAA di Venezia Rovigo conta attualmente (con aggiornamento al 01/01/2024) n. 121 dipendenti di cui:

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	%
Dirigenti	2	1	3	2,48%
Funzionari e EQ	10	20	30	24,79%
Istruttori	21	58	79	65,29%
Operatori Esperti	2	4	6	4,96%
Operatori	1	2	3	2,48%
Totali	37	85	121	100%

Nelle tabelle che seguono si riportano alcuni dati di sintesi del personale per ciascuna Area dirigenziale.

Dotazione di personale per area (dati aggiornati al 01/01/2024)		
Area Dirigenziale	Personale a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato
Staff SG e Area 1 Promozione e Sviluppo del Territorio	39	0
Area 2 Amministrazione Interna	22	0
Area 3 Regolazione del Mercato Ambiente Trasparenza e Privacy	18	0
Area 4 Registro Imprese e Semplificazione Amministrativa	42	0
TOTALE	121	0

Ampiezza media delle unità organizzative	
Staff SG e Area 1 Promozione e Sviluppo del Territorio	n. unità
Avvocatura camerale – Ufficio in Staff	1
Servizio RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	8
Servizio PROGRAMMAZIONE CONTROLLO GESTIONE QUALITA – AA.GG. – GESTIONE DO.LE	10
Servizio PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	9
Ufficio Promozione territori	3
Ufficio PID 4.0 e Orientamento al lavoro	3
Ufficio Progetti internazionali	3
Ufficio in staff - URP - Comunicazione Statistica - Sito	10
SG - Dirigente Area 1	1
Totale complessivo Staff SG e Area 1	39
Media di personale per Unità Organizzativa	4,75
AREA 2 - Amministrazione interna	n. unità
Servizio ECONOMICO FINANZIARIO E PARTECIPAZIONI	10
Ufficio Ragioneria e partecipazioni	6
Ufficio Diritto Annuo	4
Servizio PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	11
Ufficio Patrimonio	5
Ufficio provveditorato e ICT	6
Dirigente Area 2	1

Ampiezza media delle unità organizzative	
Totale complessivo Area 2	22
Media di personale per Unità Organizzativa	3,5
Area 3 Regolazione del Mercato Ambiente Trasparenza e Privacy	n. unità
Ufficio in Staff - Privacy Anticorruzione e Trasparenza	2
Servizio Regolazione del Mercato Tutela del Consumatore e Ambiente	15
Ufficio tutela del consumatore metrico e vigilanza	7
Ufficio tutela proprietà industriale - Sanzioni protesti - Comp. Negoziata CI	5
Ufficio Ambiente, sostenibilità e Legalità	3
Dirigente Area 3	1
Totale complessivo Area 3	18
Media di personale per Unità Organizzativa	3,6
AREA 4 - Registro Imprese e semplificazione amministrativa	n. unità
Servizio SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	42
Ufficio certificazioni Estero	4
Ufficio RI - Albi e Ruoli e Qualità del dato	11
Ufficio RI AIA SUAP Prodotti e Servizi Innovativi	15
Ufficio RI REA	12
Dirigente Area 4	0
Totale complessivo Area 4	42
Media di personale per Unità Organizzativa	8,4
Media personale per Area Dirigenziale	30,25

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con l'evolversi della situazione sanitaria connessa all'epidemia da Covid-19 l'utilizzo del lavoro agile è diventato sempre meno misura per il contenimento del fenomeno pandemico a favore di un graduale ripensamento delle modalità organizzative del lavoro pubblico, incentrate sui concetti chiave di orientamento ai risultati, flessibilità, autonomia, responsabilizzazione e finalizzate a rafforzare da un lato l'efficienza della pubblica amministrazione e dall'altro, migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il quadro regolatorio sul lavoro agile, iniziato con la Legge 22/05/2017 n. 81 (art.18-21) e proseguito con numerosi interventi normativi (anche a causa dell'epidemia sanitaria da Covid-19), si è completato con la definitiva sottoscrizione di Aran e parti sociali del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali lo scorso 16/11/2022 in attuazione del Patto per l'innovazione e la coesione sociale del 10/03/2021.

Il nuovo contratto collettivo facendo proprie gran parte delle "linee guida della funzione pubblica in materia di lavoro agile", introduce per la prima volta la disciplina del **lavoro a distanza** (titolo IV), articolandolo nelle due tipologie di seguito riportate e lasciando ad ogni Amministrazione la facoltà di scelta tra le due modalità lavorative

- ✓ "lavoro agile": come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata mediante un Regolamento aziendale e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa deve essere eseguita in parte all'interno delle sedi dell'Amministrazione e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- ✓ "lavoro da remoto": come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, da prestare con vincoli di tempo e nel rispetto dei conseguenti

obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Alle suddette disposizioni si aggiunge la recente direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, Paolo Zangrillo cosiddetta "direttiva salva fragili" emanata il 29/12/2023 che prevede accordi individuali mirati e misure organizzative specifiche a salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute.

Questa Camera di Commercio ha regolamentato la disciplina del lavoro a distanza nelle sue forme del lavoro agile e del lavoro da remoto come propria modalità organizzativa consentendo ai dipendenti una maggiore conciliazione dei tempi di vita-lavoro senza tuttavia ridurre la qualità e quantità di servizi resi all'utenza. In particolare, con determinazione del Segretario Generale n. 29 dell'08/03/2023 è stato adottato il disciplinare del lavoro da remoto e, a seguire, con atto gestionale n. 2 dell'11/05/2023 quello relativo al lavoro agile.

In particolare, per quest'ultimo, la disciplina approvata trova applicazione in via sperimentale fino al 30/09/2024 e potrà essere modificata e/o aggiornata a seguito di ulteriori specifiche disposizioni normative e in relazione agli esiti dell'attività di monitoraggio interno. In ogni caso terminata la fase sperimentale, la disciplina rimane in essere fino alla predisposizione di una nuova regolamentazione.

Di seguito si riporta una sintesi della situazione sul lavoro agile all'interno della Camera di Commercio Venezia Rovigo per l'anno 2023.

I dati del lavoro agile nella CCIAA Venezia Rovigo					
Periodo di riferimento	ANNUALITÀ 2023				
Persone in lavoro agile	n. 43 unità su n. 121 (n- unità personale in servizio nel corso del 2023 esclusi i dirigenti) pari al 35,53% . Di seguito il dettaglio per Area e per incarico di responsabilità e genere:				
	Dimensioni	n. unità in SW	n. unità tot	% SW	ore medie
	Area 1	7	22	31,82	90,52
	Area 2	13	38	34,21	76,21
	Area 3	9	16	56,25	148,56
	Area 4	14	45	31,11	82,59
	Posizioni Organizzative	0	4	0	0
	Responsabili Servizio	6	16	37,50	89,20
	Responsabili Ufficio	6	19	31,50	95,54
	Personale senza incarico	31	82	37,80	94,37
	Maschi	9	36	25,00	67,18
Femmine	34	85	40,00	100,73	
N. GG / mese	A tutto il personale che ha aderito con apposito accordo al lavoro agile sono stati assegnati fino ad un massimo di due giorni a settimana indipendentemente dal ruolo di responsabilità rivestito, con la sola eccezione di una unità di personale riconosciuta				

I dati del lavoro agile nella CCIAA Venezia Rovigo

	<p>“fragile”, ai sensi della normativa vigente, alla quale è stato autorizzato per l'intero orario lavorativo.</p>
<p>Criteria di individuazione delle risorse utilizzati</p>	<p>Di seguito si riportano i principali criteri previsti dal disciplinare approvato, previo esperimento del confronto con le OO.SS.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di prima applicazione e fino al 30/09/2024, il contingente massimo annuo di personale che può essere adibito a Lavoro Agile è pari al 35% del numero dei dipendenti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. • il Segretario generale può valutare situazioni eccezionali debitamente documentate che prevedano l'accesso al Lavoro Agile ai dipendenti che si trovano in condizioni di necessità non coperte da altre misure, anche con il superamento della percentuale come sopra individuata; • l'Amministrazione è tenuta in ogni caso a riconoscere la stessa priorità alle richieste formulate da: <ol style="list-style-type: none"> a) lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/1992; b) lavoratrici e lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della Legge n. 104/1992; c) lavoratrici o lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 della Legge n. 205/2017.
<p>Perimetro di applicazione</p>	<p>Con Atto gestionale n. 1 del 14/04/23 è stata approvata la mappatura dei processi/attività lavorabili da remoto e in lavoro agile secondo le regole stabilite dall'art. 4 del disciplinare approvato e che tengono conto di criteri che non devono sussistere nel processo/attività (Rilevanza del contatto con l'utenza esterna; ridotta programmabilità delle attività; livello alto di collegialità delle attività; impossibilità di misurazione e monitoraggio delle attività/processi.</p>
<p>KPI eventualmente utilizzati per il monitoraggio delle prestazioni</p>	<p>Per ciascun dipendente in lavoro agile vengono indicati nell'accordo sottoscritto gli obiettivi da raggiungere mediante attività svolta in Lavoro Agile con indicatori e target chiari e misurabili. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione annuale delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutto il personale, che fa riferimento a risultati e comportamenti. Infatti, il/la dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà a distanza solo una quota parte del proprio tempo, continuando a svolgere in presenza la maggior parte delle proprie attività.</p> <p>In generale, ai fini della verifica del miglioramento del/i processo/i, nell'ambito del/dei quale/i è stato attivato il Lavoro Agile, sono individuati idonei indicatori scelti nell'ambito del Sistema PARETO (ove possibile) e si tiene, inoltre, conto dei risultati della customer annuale sui servizi camerali.</p>

Delineazione linee di programmazione

PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE NELLA CCIAA

<p>Finalità del ricorso al Lavoro agile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • permettere ai dipendenti camerali la possibilità di organizzare il lavoro anche nel rispetto di esigenze di situazioni familiari e personali • consolidare e sviluppare capacità tecniche e soft skills, digitali e non, del personale coinvolto • miglioramento nell'erogazione di "servizi" e nella restituzione di "output"
---	--

PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE NELLA CCIAA

	<p>a domanda (riduzione tempi di risposta; minori oneri per spostamenti verso l'ente)</p> <ul style="list-style-type: none">• promozione di servizi innovativi per le imprese
Obiettivi di implementazione e soggetti coinvolti	<p>Terminato il periodo di sperimentazione (30/09/2024) si procederà all'eventuale revisione del disciplinare approvato e in relazione alle risultanze del monitoraggio sia a livello complessivo di obiettivi assegnati nei singoli accordi, sia a livello generale tramite indicatori PARTO, potrà essere ampliata o ridotta la % di assegnazione attualmente prevista del 35%.</p> <p>Per il 2024 si prevede, inoltre l'estensione del lavoro agile anche alla dirigenza in allineamento a quanto previsto in materia nel C.C.N.L. 2019-2021 Enti locali per il quale, in data 11/12/2023, è stata sottoscritta l'ipotesi e si è ora in attesa dell'approvazione definitiva.</p> <p>Nel processo di revisione sono coinvolti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Segretario Generale e dirigenti;- Organizzazioni Sindacali/RSU (confronto);- Comitato Unico di Garanzia C.U.G. (pareri); <p>In relazione alle diverse tematiche potranno essere coinvolti per pareri e supporti specifici il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP), il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</p>

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e piano formativo

OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

L'articolo 6 del D.L. n.80/2021, convertito in Legge n.113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione strategica "trasversale", che ha la funzione di assorbire al suo interno una pluralità di atti riferibili negli enti locali, tra cui il Piano triennale dei fabbisogni di personale – P.T.F.P. (art. 6 del D.Lgs. n.165/2001).

Nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale (prevista all'art. 39, primo comma, della L. n. 449/97), in precedenza assolta mediante l'adozione, da parte della Giunta camerale, del suddetto P.T.F.P., confluiscono altresì la verifica delle eccedenze di personale (ex art. 33 del D.Lgs. n.165/2001) e il Piano della formazione del personale.

I due riferimenti applicativi della norma di cui sopra (D.L. n. 80/2021) sono:

- Il D.P.R. n. 81/2022, che ha individuato gli adempimenti soppressi per effetto dell'introduzione del PIAO, e tra questi, per la parte qui d'interesse, il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 1 del decreto);
- Il D.P.C.M. n. 132/2022, che ha individuato i contenuti di massima del PIAO, le scadenze e le sanzioni in caso di omessa o tardiva adozione.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale **definisce il quadro generale delle scelte organizzative e gestionali dell'Ente, con particolare riferimento a quelle assunzionali**, adottate per far fronte - nel triennio in esame - agli obiettivi che si intendono perseguire, come individuati nella sezione relativa alla pianificazione strategica e in coerenza con la programmazione finanziaria (Relazione previsionale e programmatica e Preventivo economico), tenendo conto dello scenario

economico e normativo in cui l'Ente si troverà ad operare anche in virtù della conclusione del processo di razionalizzazione avviato con la riforma delle Camere dal D.Lgs. n. 219/2016.

In particolare, la presente sezione del PIAO per il triennio 2024-2026:

1. riassume il quadro normativo di riferimento - inerente il fabbisogno di personale e il piano formativo - ed assume come base di partenza la dotazione organica fissata dal Decreto Ministeriale 16 febbraio 2018, per poi rimodularla in funzione degli obiettivi che l'Ente intende raggiungere;
2. effettua la ricognizione delle eccedenze e delle situazioni di soprannumero di personale (art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001);
3. stima il fabbisogno quantitativo di personale per il triennio 2024 – 2026 per far fronte alle funzioni assegnate alla Camera di Commercio in seguito alle modifiche apportate alla L. n. 580/93 dal D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016 (concernente l' *“Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”*), dal Decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 16/2/2018 (*“Riduzione delle Camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale”* in GU. n. 57 del 9.3.2018, che all'art. 7, primo comma, ha fissato le dotazioni organiche al 31/12/2019 di tutte le Camere di Commercio), dal Decreto MISE 7 marzo 2019 (*“Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale”*), oltre che alle attività esercitate e dipendenti da Accordi, Convenzioni ed altri moduli collaborativi attuati dall'Ente;
4. tiene conto dei limiti finanziari nella programmazione delle assunzioni disposti dalle leggi di Bilancio di anno in anno in vigore;
5. individua il fabbisogno qualitativo: profili professionali di cui disporre in relazione agli obiettivi da conseguire;
6. programma le assunzioni nelle diverse forme previste e gli Istituti collegati normativamente alla gestione delle Risorse Umane (part-time e formazione).

Quindi, con la presente programmazione s'intende procedere, nel rispetto dei vincoli finanziari derivanti dalla dotazione organica di approvazione ministeriale, all'acquisizione di competenze che abbiano una radice nei profili ridotti per cessazioni, ponendo però l'attenzione alle funzioni assegnate alla Camera di Commercio dalla riforma.

La presente sezione del PIAO 2024-2026 potrà essere oggetto di modifiche in funzione di mutate esigenze di contesto normativo ed in funzione di sopravvenute necessità organizzative e funzionali dell'Ente, che comportino una variazione improcrastinabile del fabbisogno di personale inizialmente individuato.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO (DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ASSUNZIONI E DI SPESE PER IL PERSONALE)

L'interpretazione del quadro normativo vigente è piuttosto complessa; tale complessità è dovuta al fatto che si affiancano – e in parte sovrappongono – allo stato attuale, **due complessi di norme**, uno **“speciale”**, specifico per il sistema camerale, ed uno **“generale”**, fondato sul D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Disposizioni “generali”	
articoli 6, 6-ter, 30, 33, 34, 34-bis e 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.	Prevedono in particolare: - adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale e modulazione della dotazione organica, nei limiti delle

Disposizioni “generali”	
	<p>risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (art. 6);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricognizione annuale di eventuali situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, pena il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro e la nullità degli atti posti in essere (art. 33); - comunicazione dei dati del piano al Dipartimento Funzione Pubblica entro trenta giorni dall’adozione (art. 6-ter); - mobilità “per ricollocazione” di personale in disponibilità (art. 34 e 34-bis), preventiva rispetto al concorso; modalità di reclutamento del personale e di passaggio diretto tra amministrazioni diverse (art. 35 e art. 30).
art. 2, comma 13, del D.L. n. 95/2012	Prevede l’accoglimento di domande di ricollocazione presentate da personale iscritto negli elenchi di disponibilità.
articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	Introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.
articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022	Soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO.
articolo 4, comma 1, lett. c) del D.P.C.M. n. 132/2022	Contenente gli Schemi attuativi del PIAO: Piano-tipo, con la guida alla compilazione.
Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate con D.P.C.M. 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022.	
Linee guida sull’accesso alla Dirigenza Pubblica (Decreto 28/09/2022, adottato ai sensi dell’art. 3, comma 6, del D.L. n. 80/2021).	Contiene indicazioni operative in materia di procedure e soluzioni metodologiche per il reclutamento della dirigenza pubblica.
In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (https://piao.dfp.gov.it) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all’adempimento, ai sensi dell’art. 6, comma 4 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.	
Decreto Ministeriale del 22/07/2022 in G.U. n. 215 del 14/09/2022	Definisce le “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche”, ai sensi dell’art. 6-ter, primo comma, del D.Lgs. n. 165/2001.
Decreto del 26/12/2023 attuativo dell’art. 3-ter del D.L. n. 44/2023 (convertito in L. n. 74/2023), che disciplina il contratto di apprendistato e di formazione e lavoro nella P.A..	Definisce i criteri e le procedure per favorire il reclutamento di giovani nella P.A. con contratti a termine (un percorso di ingresso nella P.A. che potrà poi consolidarsi alla scadenza del contratto di apprendistato).
Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate con provvedimento del 06/10/2022 e redatte dal Dipartimento per la Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità.	
Decreto del 20/06/2023 in G.U. n. 173 del 26/07/2023	Definisce le “Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati”.
Direttiva MIPA (Zangrillo) del 23/03/2023 avente come oggetto la “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione	Fornisce una serie di “indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione, e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze

Disposizioni “generali”	
digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.	e delle competenze” del personale, con l’obiettivo a regime di innalzare l’efficacia e l’impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando nel contempo l’utilizzo delle risorse disponibili.
Direttiva MIPA (Zangrillo) del 28/11/2023 contenente “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”.	Promuove, tra l’altro, il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale (in particolar modo per la dirigenza).
Direttiva MIPA (Zangrillo) del 29/11/2023 avente come oggetto il “riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”.	Il documento individua due leve (sensibilizzazione e formazione) su cui forgiare la cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro.
CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022	Il riferimento riguarda in particolare gli artt. 13 e 15 afferenti le Progressioni tra le aree (c.d. progressioni verticali).

Disposizioni “speciali”	
art. 3 “Riduzione del numero delle camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazioni delle sedi e del personale” del D.Lgs. n.219/16 ed art. 7 del D.M. 16.2.2018	Si dispongono la programmazione dei fabbisogni e la possibile rideterminazione dell’organico tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati dal MISE con decreto del 07/03/2019 (emanato ai sensi dell’art. 7 terzo comma del D.M. 16.2.2018). L’art. 7, primo comma, del D.M. 16.2.2018 ha fissato le dotazioni organiche al 31/12/2019 di tutte le Camere di Commercio.
comma 9 e 9 bis dell’art.3 del D.Lgs. n.219/16	Sulle suddette disposizioni “speciali” si è innestata la norma (comma 9-bis dell’art.3 del D.Lgs. n. 219/16) inserita dall’art. 1 comma 450 della legge 30.12.2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019), che ha previsto che, a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino a completamento delle procedure di mobilità di cui all’art. 3 del D.Lgs. n.219/16, le Camere di commercio non oggetto di accorpamento (come la CCIAA di Venezia Rovigo) possano procedere all’assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell’anno precedente, nel rispetto delle procedure di ricollocazione del personale soprannumerario previste dalle norme sopra citate.
Decreto MISE 7 marzo 2019 “Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull’intero territorio nazionale”	Ha formalizzato i servizi e le attività che le Camere di Commercio sono tenute a svolgere sul territorio nazionale e individuato gli ambiti prioritari di intervento nel settore promozionale.

La medesima Legge di bilancio per l’anno 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023) non ha modificato il regime delle assunzioni o delle utilizzazioni di personale e degli incarichi applicabile alle Camere di Commercio che, pertanto, resta regolato, anche per il 2024, dall’art. 3, commi 9 e 9-bis del d.lgs. n. 219/2016 (applicabili fino al completamento della mobilità prevista dal D.Lgs. n. 219/2016 o fino a diversa previsione di legge). Quindi, anche per il 2024, le nuove assunzioni a tempo indeterminato delle CCIAA accorpate o non interessate da accorpamento saranno possibili, previa programmazione dei fabbisogni, solo nei limiti stabiliti dall’art. 3, comma 9-bis del D.Lgs. n. 219/2016 (introdotto dall’art. 1, comma 450 della L. 145/2018), fermo restando l’ulteriore vincolo del non superamento della spesa potenziale massima riferita all’ultima dotazione organica formalmente adottata (ai sensi dell’art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001).

Pertanto, anche per l’anno 2024, la possibilità di procedere a nuove assunzioni deve rispettare il limite della spesa corrispondente alle unità di personale cessato nel corso dell’anno 2023, al fine di assicurare l’invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

LA SITUAZIONE ATTUALE

L'art. 7, primo comma, del Decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 16/2/2018 (che ha fatto seguito al D.Lgs. n. 219/2016) "Riduzione delle Camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale" ha approvato le dotazioni organiche al 31/12/2019 di tutte le Camere di Commercio.

Per la Camera di Venezia Rovigo, la dotazione al 31/12/2019 (acquisita con delibera di Giunta n. 104 del 19.6.2017, di ratifica della determinazione presidenziale n. 30/2017) è la seguente:

Dirigenti	Area Funzionari (ex Cat. D)	Area Istruttori (ex Cat. C)	Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	Area Operatori (ex Cat. A)	Totale
4	36	81	7	4	132

Questa dotazione rappresenta il limite numerico tenuto in considerazione per esprimere in termini finanziari il valore di spesa potenziale massima sostenibile (€ 4.223.782,99) – vedi tabella seguente), che si ottiene "riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento".

"Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del P.T.F.P., potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto dell'art. 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni" (vedasi punto 2.1 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate in G.U. n. 173 del 27/07/2018 – D.P.C.M. 08/05/2018).

Inoltre, nel rispetto del suddetto valore massimo, l'Ente può procedere con il reclutamento di personale annuale, nel limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

Il **valore di spesa potenziale massima sostenibile (€ 4.223.782,99)** è espresso in dettaglio nella seguente tabella:

AREA	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/02/2018	IMPONIBILE LORDO ANNUO (*)	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI	IRAP	TOTALE
DIRIGENTI	4	€ 181.043,20	€ 43.256,65	€ 15.388,67	€ 239.688,52
Ex Categoria D3	5	€ 126.030,56	€ 30.112,48	€ 10.712,60	€ 166.855,64
Ex Categoria D1	31	€ 781.389,49	€ 186.697,39	€ 66.418,11	€ 1.034.504,98
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	36	€ 907.420,05	€ 216.809,87	€ 77.130,70	€ 1.201.360,63
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	81	€ 1.881.442,82	€ 449.533,13	€ 155.973,93	€ 2.486.949,89
Ex Categoria B3	0	€ -	€ -	€ -	€ -
Ex Categoria B1	7	€ 145.110,27	€ 34.671,20	€ 12.334,37	€ 192.115,85

AREA	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/02/2018	IMPONIBILE LORDO ANNUO (*)	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI	IRAP	TOTALE
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	7	€ 145.110,27	€ 34.671,20	€ 10.572,32	€ 190.353,79
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	4	€ 79.634,24	€ 19.027,01	€ 6.768,91	€ 105.430,15
TOTALE	132	€ 3.194.650,58	€ 763.297,86	€ 265.834,54	€ 4.223.782,99

* comprende stipendio base (retribuzione tabellare delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni area con elemento perequativo conglobato, come da CCNL 16/11/2022), tredicesima, indennità comparto a carico bilancio, indennità ex terzo/quarto livello.

Per la verifica del rispetto del tetto di spesa vengono utilizzati:

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni area, come da CCNL 16.11.2022 (con l'elemento perequativo conglobato);
- l'indennità di comparto a carico del bilancio, l'indennità ex terzo/quarto livello;
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

Tutte le voci ulteriori che concorrono a comporre il costo del personale dell'ente, comprese le voci finanziate per i fondi di produttività del comparto e della dirigenza, sono trascurate in quanto neutre ai fini dei calcoli dei limiti perché stabili al variare della dimensione dell'organico fatte salve misure di razionalizzazione, contenimento e/o aumento indipendenti dagli andamenti occupazionali. Sono pertanto esclusi dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della Dirigenza, compresi i "Differenziali stipendiali" (ex progressioni economiche orizzontali). Infatti, continua a permanere il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 75/2017 "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi della L. n 124 del 7.8.2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". In particolare, l'art. 23 comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 dispone che "al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, dal 1.1.2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale ... non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016...".

Alla data del 31.12.2023, non solo non si riscontra personale in soprannumero rispetto alla dotazione approvata dal Ministero, ma si rileva - pur a fronte di incrementi già in parte noti delle attività e delle competenze camerali - la deficienza dell'organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante (-11 unità).

Infatti, la situazione organica della Camera di Commercio Venezia Rovigo al 31/12/2023 (confermata anche al 01/01/2024, non avendo registrato uscite di personale e/o variazioni del part time con decorrenza 01/01/2024), è come di seguito rappresentata:

AREA	DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2019 come da allegato D al DM 16/02/2018 (TESTE)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023 (TESTE), confermata al 01/01/2024	POSTI VACANTI	PERSONALE PT	UNITA' LAVORATIVE FTE (full time equivalent) al 31/12/2023 (FTE confermato al 01/01/2024)
DIRIGENTI	4	3	-1	0	3
Ex Categoria D3	5	4	-1	0	4
Ex Categoria D1	31	26	-5	3	25,3889

AREA	DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2019 come da allegato D al DM 16/02/2018 (TESTE)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023 (TESTE), confermata al 01/01/2024	POSTI VACANTI	PERSONALE PT	UNITA' LAVORATIVE FTE (full time equivalent) al 31/12/2023 (FTE confermato al 01/01/2024)
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	36	30	-6	3	29,3889
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	81	79	-2	18	74,1889
Ex Categoria B3	0	0	0	0	0
Ex Categoria B1	7	6	-1	0	6
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	7	6	-1	0	6
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	4	3	-1	0	3
TOTALE	132	121	-11,0	21	115,5778

Con la riclassificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, che è entrata in vigore il 1° aprile 2023 ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022, è avvenuta la sostituzione delle categorie (A, B, C, D) con le Aree, al fine di conseguire l'attualizzazione delle declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche con l'obiettivo del riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Infatti, il nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del medesimo Contratto stabilisce l'articolazione del personale in 4 aree, che corrispondono a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate rispettivamente: Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In esito alla riclassificazione del personale (comunicazione di servizio del S.G. n. 5 del 28/03/2023), l'Ente camerale ha quindi sostituito - nella declinazione della dotazione organica - le categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree di Operatori, Operatori esperti, Istruttori e Funzionari ed Elevata Qualificazione (aree che, per comodità, sono comunque state evidenziate - nelle tabelle del presente documento - in abbinamento alle preesistenti categorie) individuando i nuovi profili professionali al loro interno (det. S.G. n. 146 del 17/10/2023), nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16/11/2022.

Alla situazione organica al 31/12/2023 di cui alla precedente tabella corrisponde un costo del personale in servizio al 31/12/2023 (invariato anche al 01/01/2024) pari ad una spesa finanziaria complessiva inferiore a quella della dotazione di approvazione ministeriale, come di seguito evidenziata:

AREA	PERSONALE AL 31.12.2023/01.01.2024 (teste)	IMPONIBILE LORDO ANNUO (*)	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	TOTALE
DIRIGENTI	3	€ 135.782,40	€ 32.442,49	€ 11.541,50	€ 179.766,39
Categoria D3	4	€ 100.824,45	€ 24.089,99	€ 8.570,08	€ 133.484,51
Categoria D1	26	€ 655.358,93	€ 156.584,91	€ 55.705,51	€ 867.649,34
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	30	€ 756.183,38	€ 180.674,89	€ 64.275,59	€ 1.001.133,86
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	79	€ 1.834.987,44	€ 438.433,55	€ 152.025,23	€ 2.425.446,22
Categoria B3	0	€ -	€ -	€ -	€ -

AREA	PERSONALE AL 31.12.2023/01.01.2024 (teste)	IMPONIBILE LORDO ANNUO (*)	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	TOTALE
Categoria B1	6	€ 124.380,24	€ 29.718,17	€ 10.572,32	€ 164.670,72
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	6	€ 124.380,24	€ 29.718,17	€ 7.048,21	€ 161.146,62
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	3	€ 59.725,68	€ 14.270,26	€ 5.076,68	€ 79.072,62
TOTALE	121	€ 2.911.059,13	€ 695.539,36	€ 239.967,21	€ 3.846.565,70

* comprende stipendio base (retribuzione tabellare delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni area con elemento perequativo conglobato, come da CCNL 16/11/2022), tredicesima, indennità comparto a carico bilancio, indennità ex terzo/quarto livello.

LA RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE

L'art. 33 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare (da commi 4 a 8 omissis)".

In sostanza, l'art. 33 del D.lgs. n.165/2001 impone di verificare sia eventuali situazioni di soprannumero sia anche eccedenze di personale nelle singole aree, e ciò sia in relazione alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria.

Tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere.

Come si evince dalle tabelle sopra riportate, alla data del 31.12.2023 (come anche al 01/01/2024) non vi è personale in soprannumero rispetto alla dotazione approvata dal Ministero, anzi è evidente - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali - la deficienza dell'organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante: tra l'altro, a fronte di una vacanza di organico teorica di 11 unità (132-121, al 1° gennaio 2024), il delta effettivo tra la dotazione e le unità in servizio, in termini di unità equivalenti (FTE), è pari a 16,4222 unità (132-115,5778).

Da un'analisi ricognitiva persistono alcune criticità a livello organizzativo, dovute sia al costante sottodimensionamento della dotazione organica sia a maggiori carichi di lavoro e a nuove continue sfide, tra cui:

- la trasformazione digitale della P.A., secondo gli indirizzi comunitari (ad es.: *servizi inclusivi ed accessibili, interoperabilità by design* dei servizi, *dati pubblici come bene comune*, ecc.);
- l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese,
- la valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo.

Alla luce della situazione sopra descritta, **non si ritiene che presso la Camera di Commercio di Venezia Rovigo siano presenti, alla data attuale, situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale**, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria e che, pertanto, la

Camera di Commercio non deve avviare nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o di dirigenti.

FACOLTA' ASSUNZIONALI E DINAMICHE OCCUPAZIONALI

L'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi resta regolato anche per il 2024 dall'art.3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. n.219/2016 per le CCIAA, come meglio illustrato nel paragrafo "Quadro normativo di riferimento" cui si fa rinvio.

La Legge n. 213 del 30/12/2023 - Legge di bilancio per l'anno 2024 - non ha modificato il suddetto regime, che pertanto rimane applicabile anche nel 2024.

Verifica situazione dell'ente 2024

Nel rispetto del **valore di spesa potenziale massima sostenibile (€ 4.223.782,99)**, la Camera, nell'ambito del PTFP, può:

- procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- individuare di conseguenza la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni;
- procedere con il reclutamento del personale, nel limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (2023).

Va rilevato che un'eventuale rimodulazione della dotazione, che comunque deve rimanere contenuta nei limiti finanziari, può consentire l'acquisizione di professionalità utili per le finalità dei contenuti della riforma delle Camere (che considera anche Accordi, Convenzioni, deleghe di funzioni regionali e nazionali) per gli obiettivi della transizione digitale e della digitalizzazione delle imprese.

Inoltre, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022, va evidenziato che le **progressioni tra aree** effettuate entro il 31/12/2025, **"sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario"** del medesimo CCNL.

Ora, queste risorse sono parte di quelle destinate dalla legge ai rinnovi contrattuali del triennio di riferimento e servono a finanziare le progressioni verticali nella sola fase transitoria di prima applicazione (si tratta, inoltre, di risorse collocate fuori dal fondo accessorio); il relativo importo va quantificato una sola volta in cifra fissa e può essere utilizzato, per la finalità indicata, fino al 2025; lo si desume dalla circostanza che il comma 612 della L. n. 234/2021 (nel modificare il comma 436 della L. n. 145/2012 che quantifica gli oneri per i rinnovi contrattuali dell'intero triennio 2019-2021), contiene l'inciso "nel limite di una spesa complessiva non superiore allo 0,55 per cento del monte salari 2018"; quindi, una volta quantificato l'importo (che è unico per tutto il triennio) spetta poi all'Ente decidere se spenderlo tutto in una annualità o suddividerlo in più annualità del triennio.

Ciò premesso, il calcolo dello 0,55% del monte salari 2018, effettuato sulla base dei dati del Conto annuale 2018 (certificato in data 20/08/2020), è il seguente:

MONTE SALARI 2018				
		TOTALE	DIRIGENZA	DIPENDENTI
TAB. 12	STIPENDIO	€ 3.008.934,00	€ 159.917,00	€ 2.849.017,00
	RIA	€ 52.200,00	€ 1.762,00	€ 50.438,00
	TREDICESIMA	€ 278.551,00	€ 31.339,00	€ 247.212,00
	RECUPERI VARI	-€ 734,00		-€ 734,00
TAB. 13	IND. VACANZA CONTR.	€ 6.441,00	€ 1.163,00	€ 5.278,00
	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	€ 262.154,00	€ 213.231,00	€ 48.923,00
	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	€ 89.670,00	€ 77.045,00	€ 12.625,00
	INDENNITA' COMPARTO	€ 67.470,00		€ 67.470,00
	ASSEGNO AD PERSONAM	€ 2.610,00		€ 2.610,00
	IND. ART 42	€ -		€ -
	RISCHI E DISAGIO	€ 3.483,00		€ 3.483,00
	IND. RESPONSABILITA'	€ 50.803,00		€ 50.803,00
	PRODUTTIVITA'	€ 446.017,00		€ 446.017,00
	INCENTIVI TECNICI	€ 7.184,00		€ 7.184,00
	ONORARI AVVOCATURA	€ 8.279,00		€ 8.279,00
	ELEMENTO PEREQUATIVO	€ 17.650,00		€ 17.650,00
	IND. VARIE	€ 10.230,00		€ 10.230,00
STRAORDINARIO	€ 83.775,00		€ 83.775,00	
TOTALI		€ 4.394.717,00	€ 484.457,00	€ 3.910.260,00
0,550%				€ 21.506,43

Infine, sussiste la possibilità di recupero dei resti della capacità assunzionale - relativa ad un determinato anno - negli anni successivi: è un dato pacificamente acquisito (v. Corte Conti Sez. Riunite 52/2010 e Sez. Lombardia 167/2011, entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente tale possibilità).

Questa possibilità è stata confermata anche da Unioncamere Nazionale, rispondendo all'Ente il 09/01/2023 a seguito di un apposito quesito.

Quindi, per esempio, non c'è nessun problema ad utilizzare nel 2024 le risorse relative ai risparmi da cessazioni 2022 non utilizzate nel 2023.

Nel 2023 è stata sostenuta una spesa per reclutamento di personale pari ad € 90.673,96 (di cui € 30.751,83 per l'assunzione di un'unità di area Istruttori ed € 59.922,13 a seguito del trasferimento nel ruolo organico dell'Ente - e relativa cessione del contratto di lavoro di qualifica dirigenziale - di un dirigente dalla CCIAA PNUD, titolare dell'incarico di Segretario generale in CCIAA Venezia Rovigo).

La suddetta spesa è stata finanziata fruendo delle risorse destinate alle assunzioni nel 2023 (€ 233.532,93, di cui € 218.726,43 relativi ai cessati 2022 ed € 14.806,50 afferente al saldo non speso dei cessati 2021 chiamato per brevità "resti 2022"): pertanto, le risorse rimaste inutilizzate nel 2023 ("resti 2023") risultano pari ad **€ 142.858,97** (considerando che il finanziamento è avvenuto utilizzando in primis e pienamente i "resti 2022" e in parte la capacità assunzionale 2023) e potranno essere utilizzate per il piano di reclutamento del personale nel 2024 unitamente alla capacità assunzionale 2024 (data dai "cessati 2023").

In generale, sui resti occorre però prestare attenzione ai seguenti aspetti:

- 1) ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 14/2014, i resti non possono essere cumulati oltre i 3 anni; la norma non sembra riguardare direttamente le CCIAA ma è prudente attenersi a tale limite;
- 2) per garantire la coerenza complessiva dei conteggi, la spesa potenziale massima, la spesa effettiva, le assunzioni possibili in una determinata annualità in base alla differenza tra queste due voci e al vincolo di spesa derivante dall'art.1, comma 450 della L.145/2018 (che fa riferimento ai risparmi da cessazioni dell'anno precedente) vanno tutti calcolati con un criterio omogeneo; questo significa che per determinare la capacità assunzionale relativa al 2024, dovranno essere tutti calcolati tenendo conto dei nuovi valori del tabellare stabiliti dal CCNL 2022 (comprensivo anche dell'elemento perequativo). Gli eventuali resti inutilizzati relativi ad anni precedenti si cristallizzano invece nel loro valore storico, come chiarito dalla Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con parere 25/SEZAUT/2017/QMIG.

In ogni caso, i fabbisogni di personale devono essere dimensionati per area professionale, secondo principi di efficienza di gestione, in coerenza con le funzioni ed i servizi che l'Ente è chiamato ad erogare e gli obiettivi di performance da conseguire.

Tutto ciò premesso, va innanzitutto evidenziato che presso la Camera di Commercio di Venezia Rovigo è ancora aperta la graduatoria unica finale approvata con propria determinazione n. 61 del 06/04/2022 e relativa al concorso pubblico unitario tra le CCIAA di Venezia Rovigo e di Padova per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 12 posti di categoria C/C1 (ora area Istruttori), indetta per i profili:

- Specialista amministrativo per il controllo, le attività istituzionali, la comunicazione, la gestione risorse umane, acquisti, contabilità e ICT;
- Specialista anagrafico e di vigilanza e tutela del mercato;
- Specialista promozionale per i servizi per lo sviluppo delle imprese per l'occupazione e il placement.

Questo significa che la capacità assunzionale dell'Ente 2024 potrà essere "spesa" - entro il termine biennale di vigenza della graduatoria (approvata con determina del SG n. 61 del 06/04/2022) - anche mediante lo scorrimento della suddetta.

A questo punto, va individuata la capacità assunzionale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo per il 2024, corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nel 2023.

Nelle seguenti tabelle si riassume la dinamica del personale a partire dal 2023.

AREA	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2019 come da allegato D al DM 16/02/18 (TESTE)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2023 (TESTE)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023 (TESTE), confermata al 01/01/2024	POSTI VACANTI	PERSONALE PT	UNITA' LAVORATIVE FTE (full time equivalent) al 31/12/2023 (FTE confermato al 01/01/2024)
DIRIGENTI	4	3	3	-1	0	3
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	36	30	30	-6	3	29,3889
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	81	80	79	-2	18	74,1889
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	7	6	6	-1	0	6

AREA	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2019 come da allegato D al DM 16/02/18 (TESTE)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2023 (TESTE)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023 (TESTE), confermata al 01/01/2024	POSTI VACANTI	PERSONALE PT	UNITA' LAVORATIVE FTE (full time equivalent) al 31/12/2023 (FTE confermato al 01/01/2024)
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	4	3	3	-1	0	3
TOTALE	132	122	121	-11,0	21	115,5778

Come si evince, il gap di personale rilevato ad inizio 2023 in Camera di Commercio di Venezia Rovigo è rimasto sostanzialmente invariato e al 31/12/2023 **la carenza di personale è complessivamente pari a 11 unità** (gap di personale rimasta immutata al 01/01/2024, non avendo registrato cessazioni di personale per pensionamento con decorrenza 01/01/2024).

Di seguito il dettaglio delle uscite nel 2023:

AREA	USCITE DAL 01.01.2023 AL 31.12.2023/01.01.2024	USCITE DAL 01.01.2023 AL 31.12.2023/01.01.2024	TOTALI USCITE
	per mobilità	per cessazione	2023
DIRIGENTI	0	1	1
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	0	0	0
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	1	1	2
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	0	1	1
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	0	0	0
TOTALE	1	3	4

Di seguito il dettaglio delle entrate nel 2023:

AREA	ENTRATE DAL 01.01.2023 AL 31.12.2023	ENTRATE DAL 01.01.2023 AL 31.12.2023	TOTALI ENTRATE
	per mobilità	Reclutamenti vari	2023
DIRIGENTI	0	1 *	1
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	0	0	0
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	0	1 scorrimento graduatoria	1
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	0	1 (quota d'obbligo: 1 disabile)	1
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	0	0	0
TOTALE	0	3	3

* trasferimento - nel ruolo organico della CCIAA Venezia Rovigo - del dirigente titolare dell'incarico di Segretario generale in CCIAA Venezia Rovigo (con relativa cessione del contratto di lavoro di qualifica dirigenziale da parte di altro Ente camerale).

La possibilità di procedere a nuove assunzioni nel 2024 per la Camera è subordinata al rispetto del limite della spesa corrispondente alle unità di personale cessato nel corso dell'anno 2023, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica. Va ricordato che le cessazioni per processi di mobilità (mobilità in uscita) non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni, ai sensi dell'art. 14, comma 7 del D.L. n. 95/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 135/2012); nell'anno in esame, comunque, se ne è verificata una.

Inoltre, come più sopra evidenziato, si potrà tener conto anche:

- dei “resti 2023” relativi alle risorse afferenti le capacità assunzionali 2023 (cessati 2022) che sono rimaste inutilizzate;
- delle risorse “straordinarie” (0,55% del monte salari 2018) previste per le progressioni tra le aree di cui all’art. 13, ottavo comma, del CCNL 16/11/2022.

Di seguito quindi si evidenzia il risparmio di spesa (calcolato a livello annuale) delle sole cessazioni avvenute nel corso del 2023.

RISPARMIO ANNUALE CESSATI 2023						
AREA	CESSATI NEL 2023	IMPONIBILE LORDO ANNUO	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	TOTALE	NOTE
DIRIGENTI	1	€ 45.260,80	€ 10.814,16	€ 3.847,17	€ 59.922,13	
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	0	€ -	€ -	€ -	€ -	
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	2	€ 46.455,38	€ 11.099,58	€ 3.948,71	€ 61.503,67	di cui 1 mobilità verso altro Ente
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	1	€ 20.730,04	€ 4.953,03	€ 1.762,05	€ 27.445,12	
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	0	€ -	€ -	€ -	€ -	
TOTALE	4	€ 112.446,22	€ 26.866,77	€ 9.557,93	€ 148.870,92	

€ 118.119,09	RISPARMIO CESSATI AL NETTO DELLA MOBILITA' (1 unità)
---------------------	--

Il calcolo della spesa corrispondente alle cessazioni dell’anno precedente è stato fatto tenendo conto dei seguenti criteri indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle proprie note circolari n. 46078 del 18.10.2010 e 11786 del 22.2.2011:

- i risparmi realizzati per cessazioni, devono sempre essere calcolati su 12 mesi a prescindere dalla data di cessazione dal servizio e dai relativi costi effettivi;
- devono sempre essere utilizzati criteri omogenei a quelli seguiti per il calcolo degli oneri assunzionali; quindi, sia per il calcolo del risparmio sia per il calcolo dell’onere assunzionale, è stato considerato l’elemento perequativo (conglobato); mentre non è stato mai considerata l’anticipazione di cui all’articolo 47-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (indennità vacanza contrattuale);
- non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che dopo la cessazione ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (es.: RIA, fascia o livello economico acquisiti e finanziati dal fondo); anche ai fini del calcolo dell’onere individuale annuo per livello occorrerà tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo, facendo riferimento alla “posizione economica di ingresso del cessato”;
- tanto sui risparmi quanto sui costi gli importi vanno sempre calcolati al lordo degli oneri riflessi;
- nell’ambito delle cessazioni non devono conteggiarsi le mobilità in uscita;
- le unità che hanno trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale sono state calcolate “a tempo pieno”.

Tuttavia, se le cessazioni del 2023 sono da considerarsi necessarie per la quantificazione del risparmio di spesa utile alle nuove assunzioni 2024, non possiamo non considerare - ai fini del calcolo del vuoto in organico – la dinamica occupazionale già prevista, perché certa, che avverrà nel corso del 2024 e che porta a variare il gap negativo rispetto alla dotazione contemplata al 31/12/2019.

Per il 2024 non ci sono al momento uscite programmate (cioè, che derivano da dimissioni di personale già rassegnate a questa Camera di Commercio alla data del 11/01/2023 e che possono avere decorrenza anche successiva):

AREA	USCITE CERTE DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024 per cessazione/mobilità	NOTE
DIRIGENTI	0	
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	0	
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	0	
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	0	
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	0	
TOTALE	0	

Sono in avvio - ed è presumibile che possano trovare conclusione nel corso del 2024 - le seguenti entrate di personale:

CATEGORIA	ENTRATE DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024	NOTE
DIRIGENTI	0	
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	2	Reclutamento dall'esterno di 2 unità, per colmare parzialmente il gap che risulta rispetto alla dotazione organica.
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	0	
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	1	Disabile – assunzione obbligatoria come centralinista minorato di vista, ovviando all'uscita di analoga figura avvenuta a fine 2023.
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	0	
TOTALE	3	

Quindi, rispetto a quanto definito nella dotazione organica recepita dal DM 16/02/2018, che fissa in 132 le unità di personale presenti in questa Camera di Commercio al 31/12/2019, il personale che possiamo presumere essere in servizio al 31/12/2024 - sulla base delle informazioni alla data del 11/01/2024 - è di 124 unità corrispondenti a n. 118,5778 unità full time equivalent (FTE).

Tuttavia, si dovrà tener conto, come vedremo più avanti nel documento, del progetto di revisione della dotazione organica - al fine di renderla più rispondente ai servizi da erogare e al contesto in cui l'Ente opera – e del fatto che saranno implementate le “progressioni tra le aree” nel corso del 2024.

Di seguito il dettaglio.

AREA	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2019 come da allegato D al DM 16/02/2018	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024 (sulla base delle informazioni in possesso alla data del 11/01/2024)	FTE (full time equivalent) al 31/12/2024
DIRIGENTI	4	3	3
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	36	32	31,3889
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	81	79	74,1889
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	7	7	7
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	4	3	3
TOTALE	132	124	118,5778

La tabella precedente evidenzia che alla data del 31.12.2024, tenendo conto delle informazioni certe alla data del 11/01/2023, non solo che non vi sarà personale in soprannumero rispetto alla

dotazione approvata dal Ministero, ma anche che è rimasto un certo divario rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante.

Pertanto, il **costo del personale in servizio al 31/12/2024 ammonta** – sulla base delle informazioni a disposizione al 11/01/2024 - ad una spesa finanziaria complessiva inferiore a quella della dotazione di approvazione ministeriale, come di seguito evidenziata:

AREA	PERSONALE (in servizio 01/01+entrate previste 2024-uscite previste 2024)	IMPONIBILE LORDO ANNUO *	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	TOTALE
DIRIGENTI	3	€ 135.782,40	€ 32.442,49	€ 11.541,50	€ 179.766,39
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	32	€ 806.595,60	€ 192.719,89	€ 68.560,63	€ 1.067.876,11
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	79	€ 1.834.987,44	€ 438.433,55	€ 152.025,23	€ 2.425.446,22
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	7	€ 145.110,27	€ 34.671,20	€ 8.810,27	€ 188.591,74
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	3	€ 59.725,68	€ 14.270,26	€ 5.076,68	€ 79.072,62
TOTALE	124	€ 2.982.201,40	€ 712.537,38	€ 246.014,30	€ 3.940.753,08

* comprende stipendio base (retribuzione tabellare delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni area con elemento perequativo conglobato, come da CCNL 16/11/2022), tredicesima, indennità comparto a carico bilancio, indennità ex terzo/quarto livello.

Calcolo dello spazio finanziario assunzionale per il 2024

➤ INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni è condizionato dal valore finanziario della dotazione organica ministeriale di cui al DM 16/02/2018: la suddetta dotazione rappresenta infatti il limite numerico tenuto in considerazione per esprimere in termini finanziari il **valore di spesa potenziale massima sostenibile (€ 4.223.782,99)**, che si ottiene “ric conducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento”.

Il confronto con il costo complessivo del personale al 31/12/2023 (€3.846.565,70) porta ad individuare uno spazio finanziario teorico di spesa pari ad € 377.217,29.

Tuttavia, risulta ragionevole tener da subito conto del costo complessivo del personale al 31/12/2024 - calcolato sulla base delle informazioni in possesso alla data del 11/01/2024, relative a movimenti programmati e ragionevolmente plausibili del personale inerenti il 2024 - il quale ammonta ad € 3.940.753,08; quindi, **lo spazio finanziario realistico di spesa è dato dal delta delle due poste: € 283.029,91** (€ 4.223.782,99 meno € 3.940.753,08).

➤ INCREMENTO CALMIERATO

Ciononostante, poiché il legislatore ha fissato un tetto alle assunzioni possibili contenendole nell’ambito della spesa dei cessati 2023, l’incremento da tenere come riferimento per le assunzioni possibili nel 2024 - per questo Ente - è il seguente: € 118.119,09.

➤ INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica la seguente condizione: l’incremento calmierato risulta inferiore allo spazio finanziario teorico; la Camera di Commercio di

Venezia Rovigo può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato. La Camera di Commercio di Venezia Rovigo **può assumere entro lo spazio finanziario di €118.119,09.**

Tuttavia, possono essere utilizzate per il reclutamento di personale nel 2024 anche le risorse relative alle capacità assunzionali afferente il 2023 (cessati 2022) che sono rimaste inutilizzate nel 2023 ("resti 2023"): **€ 142.858,97** (a fronte della spesa di € 90.673,96, data dal reclutamento di 1 unità di Istruttore e dell'ingresso del dirigente per cessione contratto da altra CCIAA; l'ingresso di 1 unità Operatore esperto non rileva perché a copertura della quota d'obbligo disabili).

Va precisato che i "resti 2023" sono dovuti principalmente al fatto che:

- è stata chiusa senza esito (determina del S.G. n. 190 del 21/12/2023) la procedura di reclutamento di un'unità di categoria B mediante avviamento a selezione tramite il competente Centro per l'impiego;
- non sono state effettuate le programmate progressioni tra le aree (per le quali - tra l'altro - si era previsto un finanziamento "pieno" e non sulla base dei soli differenziali stipendiali tra l'area di destinazione e quella di provenienza - come è stato successivamente chiarito nel corso del 2023 dall'Aran con parere CFL 207);
- si è procrastinato il reclutamento di un'unità di area "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione".

Infine, è disponibile, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022, la somma - non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (€ 21.506,43) - per le progressioni tra aree del personale destinatario del CCNL 16/11/2022 (progressioni da effettuarsi entro il 31/12/2025, ma spetta poi all'Ente decidere se spenderlo tutto in una annualità o suddividerlo in più annualità del triennio di competenza 2023-2025).

Nelle due seguenti tabelle, si riepilogano le informazioni suddette:

	SPESA POTENZIALE MASSIMA SOSTENIBILE (valore della dotazione organica ministeriale di cui al DM16/02/2018) A	COSTO COMPLESSIVO DEL PERSONALE AL 31/12/2023 B	COSTO COMPLESSIVO STIMATO DEL PERSONALE AL 31/12/2024 (comprensiva del reclutamento del minorato di vista e di 2 unità di area Funzionari) C	SPAZIO FINANZIARIO TEORICO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NEL 2024 A-B	SPAZIO FINANZIARIO REALISTICO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NEL 2024 ulteriore rispetto al reclutamento del minorato di vista e di 2 unità di area Funzionari. A-C	SPAZIO FINANZIARIO EFFETTIVO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NEL 2024 (che deve tener conto anche del reclutamento del minorato di vista e di 2 unità di area Funzionari)
CONFRONTO DELLA SPESA RELATIVA ALLA DOTAZIONE ORGANICA MINISTERIALE CON LA SPESA DEL PERSONALE AL 31/12/2023	€ 4.223.782,99	€ 3.846.565,70		€ 377.217,29		
CONFRONTO DELLA SPESA RELATIVA ALLA DOTAZIONE ORGANICA MINISTERIALE CON LA SPESA STIMATA DEL PERSONALE AL 31/12/2024	€ 4.223.782,99		€ 3.940.753,08		€ 283.029,91	

	SPESA POTENZIALE MASSIMA SOSTENIBILE (valore della dotazione organica ministeriale di cui al DM16/02/2018) A	COSTO COMPLESSIVO DEL PERSONALE AL 31/12/2023 B	COSTO COMPLESSIVO STIMATO DEL PERSONALE AL 31/12/2024 (comprensiva del reclutamento del minorato di vista e di 2 unità di area Funzionari) C	SPAZIO FINANZIARIO TEORICO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NEL 2024 A-B	SPAZIO FINANZIARIO REALISTICO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NEL 2024 ulteriore rispetto al reclutamento del minorato di vista e di 2 unità di area Funzionari. A-C	SPAZIO FINANZIARIO EFFETTIVO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NEL 2024 (che deve tener conto anche del reclutamento del minorato di vista e di 2 unità di area Funzionari)
TETTO DI SPESA PER IL 2024 (CESSAZIONI ANNO 2023) - INCREMENTO CALMIERATO						€ 118.119,09

TETTO DI SPESA PER IL 2024 (CESSAZIONI ANNO 2023) - INCREMENTO CALMIERATO (voce A)			€ 118.119,09
SPESA SOSTENUTA PER ASSUNZIONI NEL 2023	€ 90.673,96	SALDO CAPACITA' ASSUNZIONALI (anno 2023) da poter usare nel 2023 (voce B)	€ 142.858,97
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023	€ 233.532,93		
SPESA PER PROGRESSIONI TRA LE AREE (PROGRESSIONI VERTICALI): 0,55% monte salari 2018 da spalmare nel triennio 2023-2025 (voce C)			€ 21.506,43
CAPACITA' ASSUNZIONALE COMPLESSIVA 2024 SENZA IL FINANZIAMENTO STRAORDINARIO PER PROGRESSIONI VERTICALI - voci A+B			€ 260.978,06
CAPACITA' ASSUNZIONALE COMPLESSIVA MASSIMA 2024 (con vincoli di destinazione per progressioni verticali) - voci A+B+C			€ 282.484,49

IL PIANO DI RECLUTAMENTO 2024

Per l'anno 2024 la Camera di Commercio di Venezia Rovigo può avviare le procedure di acquisizione di nuovo personale, con le modalità di reclutamento previste dal D.Lgs. n. 165/2001 mediante:

- l'avvio di una o più procedure di selezione di personale, anche in convenzione con altri Enti (Camere in primis) attivando selezioni pubbliche unitarie (a questo proposito vanno richiamate le novità introdotte con l'art. 3-ter del D.L. n. 44/2023 e il successivo decreto attuativo, il quale introduce fino al 31/12/2026 la possibilità di reclutamento - nell'ambito del pubblico impiego - di giovani con un contratto di Apprendistato o con un contratto di Formazione e Lavoro, definendone i criteri e le procedure per il reclutamento);
- lo scorrimento di proprie graduatorie;
- l'attingimento dalle graduatorie aperte di altre Camere di Commercio (o, subordinatamente, da altri Enti del comparto), sulla base di apposite convenzioni da stipulare ad hoc, al fine di ridurre i costi ed i tempi delle procedure di acquisizione, anche a livello di sistema;
- progressioni tra le aree (o c.d.: verticali).

Le sfide cui è chiamata la Camera di Commercio richiedono l'assolvimento di funzioni innovative (in particolare nell'ambito della trasformazione digitale dell'Ente, della digitalizzazione a supporto

del sistema delle imprese e del processo di semplificazione amministrativa; la valorizzazione del patrimonio culturale e lo sviluppo e la promozione del turismo; l'orientamento al lavoro e alle professioni): quindi, da un lato sussiste l'esigenza di disporre di collaboratori qualificati professionalmente, d'altro canto il numero degli stessi deve essere adeguato, anche per consentire il mantenimento delle funzioni/servizi obbligatori svolti dall'Ente – così come definiti dal D.Lgs. n. 219/2016 e dalla L. n. 580/93 – integrando la mole di attività con la qualità dei servizi erogati alla comunità delle imprese delle province di Venezia e Rovigo.

Pertanto, oltre a stimare il trend delle cessazioni su base triennale dal 2024 al 2026, dovute al raggiungimento del limite di età per pensionamento e considerando anche le eventuali modifiche legislative in materia, l'Ente deve stimare l'evoluzione dei bisogni in funzione delle scelte di potenziamento o dismissione di attività, di funzioni o di altri fattori interni o esterni che implicano una discontinuità nel profilo delle risorse umane, anche in termini di profili professionali e profili di competenza.

Inoltre, una discontinuità va analizzata anche per un'allocatione del personale che segua le priorità strategiche dell'Ente, per esempio modificando la distribuzione del personale per Area/Servizi/Uffici.

Ciò premesso, con riferimento al fabbisogno qualitativo, e più in particolare al cd. *Job enlargement*, sono stati introdotti nel 2023 - anche in virtù della riclassificazione del personale, effettuata ai sensi dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022 - i nuovi profili professionali, previo confronto con le Organizzazioni sindacali. Nel corso del 2024 sarà completato il quadro con la mappatura dei profili di competenza, che soggiacciono ai profili professionali adottati.

In attesa di ciò, si rinviando eventuali decisioni, più incisive in termini di programmazione del fabbisogno qualitativo, ad un momento successivo all'adozione dei suddetti profili.

Ora, per pianificare il reclutamento di personale, nel limite delle capacità assunzionali afferenti l'anno 2024, è necessario tenere presente i costi per assumere nuove unità.

Innanzitutto, in relazione all'uscita per pensionamento di un dirigente avvenuta ad agosto 2023, l'Ente prevede verosimilmente a fine 2024 l'avvio dell'iter relativo alla sua sostituzione, attivando nel frattempo il monitoraggio e l'accompagnamento della struttura organizzativa appena adottata (01/01/2024) e ponendosi come obiettivo il reclutamento tempestivo del dirigente affinché siano possibili un'attività di *capacity building* e di *mentoring* a favore del neoassunto da parte delle unità dirigenziali di prossima uscita dall'Ente.

Pertanto, ai fini del reclutamento 2024, prendiamo in considerazione i costi per assumere n. 1 unità di qualifica dirigenziale e nelle aree "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", "Istruttori", "Operatori Esperti" e "Operatori" (personale non dirigente):

	STIPENDIO BASE	13-ESIMA	IMPONIBILE LORDO ANNUO	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	COSTO
DIRIGENTI	€ 41.779,20	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 10.814,16	€ 3.847,17	€ 59.922,13

	RETRIBUZIONE TABELLARE CON E.P. CONGLOBATO	13-ESIMA	I.CO A BIL.	INDENNITA' EX 3/4 LIVELLO	IMPONIBILE	ONERI RIFLESSI	IRAP	COSTO
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 59,40		€ 25.206,11	€ 6.022,50	€ 2.142,52	€ 33.371,13
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 52,08		€ 23.227,69	€ 5.549,79	€ 1.974,35	€ 30.751,83
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	€ 19.034,51	€ 1.586,21	€ 44,76	€ 64,56	€ 20.730,04	€ 4.953,03	€ 1.762,05	€ 27.445,12
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI (come da tabella G del CCNL16/11/2022)	€ 18.283,31	€ 1.523,61	€ 37,08	€ 64,56	€ 19.908,56	€ 4.756,75	€ 1.692,23	€ 26.357,54

Quindi:

- ✓ considerato l'obiettivo - che la Camera di Venezia Rovigo intende porsi per il prossimo triennio - di valorizzare l'esperienza maturata all'interno dell'Ente, riconoscendo professionalità già esistenti mediante idonei percorsi di carriera (progressioni tra le aree);
- ✓ preso atto che l'Ente dispone di tre graduatorie vigenti (in scadenza ad aprile 2024) per la ex categoria C, posizione economica ex C1 - afferenti tre diversi profili professionali;
- ✓ rilevata la necessità attuale di rafforzare l'organico camerale con figure qualificate in particolare in funzione degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente e di assistenza alla digitalizzazione delle imprese,

per l'anno 2024 l'Ente camerale intende procedere come segue:

- progressione tra le aree mediante procedure valutative di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 16/11/2022, prevedendo un percorso di carriera per alcune unità di personale appartenente alle aree degli Operatori, degli Operatori Esperti e degli Istruttori;
- reclutamento dall'esterno, nelle varie forme previste vigenti (scorrimento di graduatorie di altri Enti, avvio di proprie procedure concorsuali, avviamento mediante CPI, ...).

Vediamo di seguito il dettaglio.

Innanzitutto, nella programmazione del reclutamento di personale, si deve tener conto del rispetto della normativa in materia di **collocamento obbligatorio Legge n. 68/99** (disabili art. 1 e categorie protette art. 18):

Al 31/12/2023 le quote d'obbligo per la Camera di Commercio di Venezia Rovigo, calcolate sulla base del personale in servizio al 31.12.2023, non evidenziavano alcun scoperto: infatti, al 31/12/2023, infatti, si contavano 7 unità disabili (a fronte di una quota d'obbligo pari a 7) e 1 unità di dipendenti appartenenti alle c.d. categorie protette (a fronte di una quota d'obbligo pari a 1).

In ogni caso, nel 2024 si deve procedere con il reclutamento di 1 minorato di vista da adibire come centralinista ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 113/85, in considerazione del pensionamento, con decorrenza 31/12/2023, di un dipendente camerale non vedente adibito alle medesime mansioni: in relazione a ciò, ai sensi delle Leggi n. 68/99 e n. 113/85 e ai sensi dell'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n.165/2001, l'Ente intende avviare la procedura finalizzata alla copertura di un posto riservato alla categoria dei disabili minorati di vista, assegnato alla funzione di centralinista telefonico, da inquadrare nella area Operatori Esperti del CCNL del Comparto Funzioni Locali, posizione

economica 1, profilo professionale di “Operatore Esperto Assistente tecnico – amministrativo processi di supporto” (a tempo pieno e indeterminato).

Il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui all’art. 12 del CCNL 16/11/2022 entrato in vigore il 01/04/2023, prevede il superamento della distinzione tra le posizioni giuridiche di ingresso B1 e B3, le quali sono ora entrambi unificate nell’area degli “Operatori esperti”: ne deriva che il titolo di studio per l’accesso dall’esterno è sì l’assolvimento dell’obbligo scolastico ma è richiesta anche una specifica qualificazione professionale.

Pertanto, l’accesso all’area suddetta, essendo entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, non si deve considerare consentito mediante avviamento tramite il CPI.

Comunque, va ricordato che al dinamica del personale nel corso del 2024 comporterà la necessità di verificare ex-novo il rispetto della quota d’obbligo relativa ai disabili: l’Ente provvederà a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie sulla base delle quote e dei criteri di computo della normativa vigente, tenendo conto della dotazione organica eventualmente rideterminata. All’esito della rideterminazione del numero delle assunzioni obbligatorie di cui sopra, l’Ente dovrà assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello esistente, anche nel caso in cui l’Ente sia in situazione di soprannumerarietà (punto 4.5 della Direttiva PCM n. 1 del 24/06/2019 “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette”).

Pertanto, nel corso dell’implementazione del presente PTFP 2024-2026, dovrà essere puntualmente verificata la copertura delle quote obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99 (disabili art. 1 e categorie protette art. 18).

Va ricordato comunque che le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d’obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all’art. 4 della legge n. 68/1999 (così come chiarito dalla circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per effetto dell’art. 7, comma 6 del decreto-legge n. 101/2013 - legge n. 125/2013).

Quindi, le assunzioni delle categorie protette vanno previste nel Piano TFP anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni destinate al rispetto della quota d’obbligo.

Inoltre, per le assunzioni delle categorie protette non si deve dar corso alla comunicazione di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2011 (circ. DPF n.5/2013).

Proseguendo nella programmazione delle assunzioni 2024, al fine di rafforzare l’area dei funzionari, l’Ente intende reclutare 6 unità dell’Area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, di cui:

- 2 mediante l’accesso dall’esterno (concorso o scorrimento di procedure concorsuali di altri enti) per il profilo professionale “Funzionario Esperto di Organizzazione, Governance, Comunicazione, Attività legale, Gestione Risorse Umane, Economico Finanziarie e Patrimoniali” con competenze qualificate in materia digitale;
- 4 tramite progressione tra aree (posizione di provenienza: area “Istruttori”), avvalendosi della procedura “in deroga” di cui all’art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 16/11/2022, di cui 3 per il profilo professionale “Funzionario Esperto di Organizzazione, Governance, Comunicazione, Attività legale, Gestione Risorse Umane, Economico Finanziarie e Patrimoniali” e 1 per il profilo professionale “Funzionario Esperto Anagrafico, di Regolazione del Mercato e dei Servizi di E-Government”.

Analoga scelta viene fatta per quanto concerne l'Area degli "Istruttori": 1 unità da reclutare per il profilo professionale di "ISTRUTTORE SPECIALISTA DI ORGANIZZAZIONE, GOVERNANCE, COMUNICAZIONE, ATTIVITA' LEGALE, GESTIONE RISORSE UMANE, ECONOMICO FINANZIARIE E PATRIMONIALI", sempre mediante progressione verticale "in deroga" (posizione di provenienza: area "Operatori Esperti").

Infine, si prevede il reclutamento di 2 unità per l'Area "Operatori Esperti", tramite progressione tra aree, avvalendosi della procedura "in deroga" (posizione di provenienza: "Operatori"): 1 unità per il profilo professionale "Operatore Esperto Assistente tecnico – amministrativo processi di supporto" e 1 unità per il profilo professionale "Operatore Esperto Assistente amministrativo processi primari".

Va ricordato che lo strumento delle progressioni tra aree è idoneo a valorizzare le professionalità interne all'Ente, senza rinunciare al rigore che necessariamente deve connotare uno sviluppo di carriera: consente cioè di valorizzare gli elementi maggiormente qualificanti che connotano l'excurus professionale, formativo e comportamentale delle risorse umane già presenti nell'Ente.

Con la pianificazione del Fabbisogno di personale, l'Ente camerale si pone pertanto anche questo obiettivo: dare valore all'esperienza maturata all'interno e, quindi, sviluppare e valorizzare professionalità che già sussistono nell'ambito della Camera.

In relazione a ciò, nel 2024 l'Ente intende avviare questo processo di valorizzazione, cominciando a far leva sulle categorie di livello inferiore.

Infine, considerato il programma assunzionale 2024, che prevede il reclutamento di personale mediante accesso dall'esterno, va richiamato l'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 e che ha rivisto l'art. 3, ottavo comma, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019 c.d. "Legge concretezza"), con il quale, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, **viene esteso al 31/12/2024 il carattere facoltativo dell'indizione delle procedure di mobilità volontaria** (di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001) prima di dare corso ad un'assunzione tramite concorso o allo scorrimento di una graduatoria, facoltà che era prevista precedentemente solo per il triennio 2019/2021.

Nel caso di specie, **si conferma la volontà dell'Ente di avvalersi di questa facoltà**, procedendo direttamente con l'esperimento delle procedure concorsuali (e/o con l'eventuale scorrimento delle graduatorie), una volta effettuata la verifica – obbligatoria - prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (relativa al personale collocato in disponibilità), il cui termine è stato rimodulato con il D.L. n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla L. n. 79/2022) da 45 a 20 giorni.

Tutto ciò premesso, dando atto che:

- 1) il costo complessivo delle operazioni di reclutamento dall'esterno rimane inferiore alla capacità assunzionale complessiva 2024 (data dai cessati dell'anno 2023 + residuo capacità assunzionale 2023 "resti 2023") pari ad € 260.978,06;
- 2) il costo delle progressioni tra le aree risulta contenuto ad € 12.118,85, residuando € 9.387,58 per ulteriori eventuali progressioni "in deroga" successive, da effettuarsi entro il termine contrattuale del 31/12/2025;
- 3) le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno effettuate anche in deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, ferme restando le disposizioni speciali limitative che scaturiscono da criticità della situazione economico-finanziaria in cui può versare l'Ente,

la spesa relativa al 2024 per il personale da acquisire ammonta a:

ASSUNZIONI 2024 nell'ambito del PIANO TRIENNALE 2024-26, a carico delle capacità assunzionali 2024					
	RECLUTAMENTO (posti a tempo pieno ed indeterminato)	N.	COSTO TOTALE accesso dall'esterno	COSTO TOTALE PROGRESSIONI TRA AREE	COSTO COMPLESSIVO
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	mediante l'accesso dall'esterno	2	€ 66.742,26	--	€ 66.742,26
	tramite progressione tra aree di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 16/11/2022	4	--	€ 7.913,68	€ 7.913,68
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	tramite progressione tra aree di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 16/11/2022	1	--	€ 2.562,21	€ 2.562,21
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	disabile minorato di vista dall'esterno.	1	€ 27.445,12	--	€ 27.445,12
	tramite progressione tra aree di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 16/11/2022	2	--	€ 1.642,96	€ 1.642,96
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI (come da tabella G del CCNL 16/11/2022)	--		--	--	€ -
DIRIGENTI	mediante l'accesso dall'esterno	1	€ 59.922,13	--	€ 59.922,13
			€ 154.109,51	€ 12.118,85	€ 166.228,36

Ai fini dell'attuazione del suddetto Piano 2024, la Camera - nel rispetto degli indicatori di spesa sopra-evidenziati - deve implementare una rimodulazione quantitativa (e qualitativa) della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto dell'art. 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Tale rimodulazione individua quindi la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni (vedasi punto 2.1 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate in G.U. n. 173 del 27/07/2018), come di seguito indicato:

AREA	DOTAZIONE ORGANICA dm 16/02/2018	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA	IMPONIBILE LORDO ANNUO	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	TOTALE
DIRIGENTI	4	4	€ 181.043,20	€ 43.256,65	€ 15.388,67	€ 239.688,52
Categoria D3	5	5	€ 126.030,56	€ 30.112,48	€ 10.712,60	€ 166.855,64
Categoria D1	31	31	€ 781.389,49	€ 186.697,39	€ 66.418,11	€ 1.034.504,98
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	36	36	€ 907.420,05	€ 216.809,87	€ 77.130,70	€ 1.201.360,63
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	81	82	€ 1.904.670,51	€ 455.082,93	€ 157.948,29	€ 2.517.701,72
Categoria B3	0	0	€ -	€ -	€ -	€ -
Categoria B1	7	8	€ 165.840,31	€ 39.624,23	€ 14.096,43	€ 219.560,97
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	7	8	€ 165.840,31	€ 39.624,23	€ 12.334,37	€ 217.798,91
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	4	1	€ 19.908,56	€ 4.756,75	€ 1.692,23	€ 26.357,54
TOTALE	132	131	€ 3.178.882,63	€ 759.530,43	€ 264.494,26	€ 4.202.907,33

In sostanza, si riducono di 3 unità il personale dell'area Operatori a favore di un'unità in più nell'area Operatori Esperti e di un'unità aggiuntiva nell'area Istruttori.

Infatti, le nuove competenze attribuite negli anni alle Camere di commercio richiedono l'impiego di personale sempre più professionalizzato, in quanto chiamato a svolgere attività sempre meno tecniche e sempre più specialistiche e digitali, e in numero adeguato, a garanzia del mantenimento del livello di erogazione dei servizi dell'ente.

Si tratta quindi di un'operazione che, oltre a rispondere alle necessità operative dell'Ente (in base alle quali si privilegiano le professionalità più qualificate rispetto a quelle meramente esecutive e non specializzate), **consente di razionalizzare la spesa complessiva del personale riducendo stabilmente il valore finanziario della dotazione organica** (cioè il potenziale limite finanziario massimo di spesa per il personale) da € 4.223.782,99 ad € 4.202.907,33, con un risparmio di € **20.875,66**.

Pertanto, si riepiloga di seguito il **costo stimato massimo del personale in servizio al 31/12/2024**, tenendo conto non solo dei reclutamenti programmati per il 2024 e delle cessazioni anno 2024, ma anche delle progressioni tra le aree, come sopra programmate per il 2024:

AREA	PERSONALE (in servizio 01/01+entrate previste 2024-uscite previste 2024 CON PROGRESSIONI tra le aree)	IMPONIBILE LORDO ANNUO	ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI (23,8+0,093)	IRAP	TOTALE
DIRIGENTI	4 *	€ 181.043,20	€ 43.256,65	€ 15.388,67	€ 239.688,52
Categoria D3	4	€ 100.824,45	€ 24.089,99	€ 8.570,08	€ 133.484,51
Categoria D1	32	€ 806.595,60	€ 192.719,89	€ 68.560,63	€ 1.067.876,11
CATEGORIA ex D - AREA FUNZIONARI	36	€ 907.420,05	€ 216.809,87	€ 77.130,70	€ 1.201.360,63
CATEGORIA ex C - AREA ISTRUTTORI	76	€ 1.765.304,38	€ 421.784,17	€ 146.102,16	€ 2.333.190,72
Categoria B3	0	€ -	€ -	€ -	€ -
Categoria B1	8	€ 165.840,31	€ 39.624,23	€ 10.572,32	€ 216.036,86
CATEGORIA ex B - AREA OPERATORI ESPERTI	8	€ 165.840,31	€ 39.624,23	€ 10.572,32	€ 216.036,86
CATEGORIA ex A - AREA OPERATORI	1	€ 19.908,56	€ 4.756,75	€ 1.692,23	€ 26.357,54
TOTALE	125	€ 3.039.516,50	€ 726.231,68	€ 250.886,09	€ 4.016.634,26 **

* Va comunque tenuto presente che la procedura di assunzione di un dirigente non troverà conclusione nel 2024 perché l'avvio dell'iter stesso è previsto per fine anno.

**Ammonta ad una spesa finanziaria complessiva inferiore a quella della nuova dotazione organica.

I CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito in Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii., ha esteso, a decorrere dall'1.1.2012, anche alle Camere di commercio la disciplina già prevista per altre amministrazioni in materia di utilizzo dei contratti di lavoro flessibile, stabilendo:

- la possibilità di avvalersi di personale a tempo determinato o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

- la possibilità di stipulare contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi (inclusi i tirocini), somministrazione di lavoro e lavoro accessorio sempre nel limite del 50% della spesa sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009.

Nel 2024 sono previsti tirocini formativi (curricolari ed extracurricolari), a richiesta dei responsabili. Si ritiene utile precisare che i tirocini formativi non si configurano in nessun caso come rapporti di lavoro.

Allo stato attuale risulta:

Spesa anno 2009* (ex CCIAA Venezia e ex CCIAA Rovigo)	Limite spesa dal 2013 (50% spesa 2009)	Stanziamento 2024**
€ 849.281,83	€ 424.640,92	€ 54.250,00 per stage di formazione

*Spesa al lordo oneri riflessi per contratti a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di somministrazione di lavoro, di stage
 ** spesa lorda per stage (compreso costo IRAP all'8,50% considerato come pagato interamente nell'anno 2024) – conto 321021 € 50.000 spesa netta stage

In ogni caso, ai sensi dell'articolo 36, secondo comma, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, la possibilità di stipulare contratti di lavoro flessibile è subordinata alla sussistenza di *“comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento”* stabilite dalle norme generali.

Inoltre, per la Camera di Commercio vale il combinato disposto dell'art.3, comma 9 del D.Lgs. n.219/2016 - il quale impone il divieto generale di assunzioni fino "al completamento delle procedure di mobilità" di cui allo stesso articolo – con il successivo comma 9 bis (introdotto dall'art.1, comma 450 della L. n.145/2018), che consente - a decorrere dal 1° gennaio 2019 e sempre fino al completamento delle richiamate procedure di mobilità - alle Camere di Commercio non oggetto di accorpamento (o che lo abbiano concluso) solo di procedere all'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (restano invece vietate le assunzioni a termine, le somministrazioni e gli incarichi, perché si può ritenere che - per come è costruita - la norma faccia esclusivo riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato, pur parlando genericamente di assunzioni).

Tuttavia, tali stringenti disposizioni sono mitigate dallo stesso articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, che dispone la possibilità di acquisire personale a tempo determinato la cui spesa sia coperta da finanziamenti derivanti da fondi dell'Unione Europea o da altri fondi: *“A decorrere dall'anno 2011, ... le Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009... I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, ... nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione Europea...”*.

Va aggiunto anche quanto sancito dall'art. 60 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 - *Contratto di lavoro a tempo determinato* – che individua al comma 4, lett. f) tra le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative quelli riguardanti personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati, senza pertanto un ulteriore aggravio di spesa per il Bilancio camerale.

La Camera di Commercio di Venezia Rovigo incentiva nuove progettualità finalizzate allo sviluppo economico ed all'innovazione in partnership con altri attori del territorio (Regione, Provincia ...)

tramite intese, convenzioni, accordi di programma, per realizzare iniziative e programmi in collaborazione con soggetti terzi, anche in forza delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 2 lettere d bis), e) e g) della L. n. 580/1993 (aggiornato con il D.Lgs. n. 219/2016) e partecipa anche ai bandi di progettazione comunitaria di particolare interesse per l'area territoriale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, in collaborazione con l'Unità di coordinamento regionale della programmazione Interreg presso la Regione Veneto.

PROGRESSIONI VERTICALI

Nel "Regolamento di organizzazione" della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, nella versione aggiornata adottata dalla Giunta camerale con delibera n. 139 del 15/09/2023 (e ratificata con deliberazione del Consiglio n. 21 del 31/10/2023), all'articolo 55 si dispone che "Le progressioni di carriera avvengono tramite concorso pubblico oppure mediante le progressioni tra le aree di inquadramento contrattuale, avviate dall'ente con procedure finalizzate a valorizzare le professionalità interne, con le modalità previste dai CCNL vigenti."

Quindi, non sussiste più la possibilità di riservare, in sede di concorso, una percentuale di posti ai dipendenti interni all'Ente.

Infatti, ai sensi del novellato art. 52 comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, è prevista la possibilità per le P.A. di una riserva - non superiore al 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno - da destinare alle progressioni fra le Aree e, negli Enti Locali, anche fra qualifiche diverse, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

All'attuazione del suddetto comma 1-bis "si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato *disponibili a legislazione vigente*".

Il CCNL 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021 detta disposizioni sulle progressioni tra le Aree (o percorsi di carriera) agli artt. 13, commi dal 6 all'8 (disciplina transitoria o "in deroga"), e 15 (a regime), ai sensi del suddetto art. 52 comma 1-bis.

L'art. 13, che presuppone l'entrata in vigore del Nuovo Sistema di Classificazione del personale di cui al Titolo III "Ordinamento professionale" (artt. 11 e seguenti) del CCNL 16/11/2022, è applicabile a decorrere dal 01/04/2023; l'art. 15 disciplina a regime la progressione tra le aree e quindi, richiamando quanto disposto dall'art. 52 comma 1-bis, è di immediata applicazione in quanto "replica" la normativa vigente in materia.

In ogni caso, per poter applicare entrambi le fattispecie (art. 13 o art. 15) è necessaria una regolamentazione da parte dell'Ente, perché, sia a livello di norma che di contratto collettivo, sono enucleati solo i principi fondanti della procedura stessa.

I criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13 (regime "in deroga") sono stati oggetto di Confronto con i soggetti sindacali (OO.SS. e RSU), ai sensi dell'art. 5, terzo comma, lett. o (verbale di chiusura del Confronto del 19/12/2023); per l'applicazione dell'art. 15, invece, la fonte legale primaria resta la legge e, nel rispetto di quest'ultima, la fonte legale secondaria è il regolamento sull'accesso: fonti cui appare estranea, pertanto, ogni regolazione contrattuale di diritto comune.

Inoltre, va evidenziato che le progressioni fra le aree di cui al comma sei dell'art. 13 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della

L. n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 16/11/2022. Trattasi quindi di una fonte di finanziamento aggiuntiva rispetto a quella prevista dalle vigenti norme in materia di capacità assunzionali dell'Ente (e quindi di carattere straordinario), che può essere utilizzata fino al 31/12/2025. Il suo utilizzo deve avvenire secondo le modalità fornite dall'Aran con pareri CFL 207 e CFL 209 (il finanziamento avviene sulla base dei differenziali stipendiali tra l'area di destinazione e quella di appartenenza, calcolati come da indicazioni dell'Aran nel parere CFL 207; non serve rispettare la clausola dell'adeguato accesso dall'esterno).

Per quanto riguarda la determinazione del numero di posizioni da riservare all'accesso dall'esterno nell'ipotesi in cui il finanziamento delle stesse avvenga sulla base delle ordinarie risorse assunzionali dell'Ente, i pareri della Funzione Pubblica n. 12094/2022 e n. 115048/2022 precisano che la percentuale del 50% va calcolata su ogni singola area (parere 12094) e che "una volta individuato il cinquanta per cento da destinare all'esterno l'ente potrà eventualmente decidere di coprire il fabbisogno di personale per il restante cinquanta per cento facendo ricorso a progressioni verticali, stabilizzazioni o mobilità" (parere 115048), con la conseguenza che la mobilità e le stabilizzazioni non possono mai essere considerate, a questi fini, accesso dall'esterno.

Ne deriva quindi che la riserva deve essere, in ogni caso, riferita alla totalità delle procedure riservate al personale interno all'apparato pubblico, a prescindere dalla particolare tipologia del procedimento di riserva applicato.

Infine, in merito all'utilizzo delle graduatorie formate ad esito delle procedure di valorizzazione professionale riservate al personale interno, secondo costante giurisprudenza, la facoltà si esaurisce al momento stesso di copertura dei posti assoggettati alla procedura interna, senza possibilità di impiego ulteriore, a scorrimento, della graduatoria per la copertura di ulteriori posti che venissero a rendersi successivamente disponibili, trattandosi di facoltà che estingue i propri effetti una volta realizzato l'obiettivo valoriale cui la procedura risulta finalizzata.

Tutto ciò premesso, considerato che la procedura comparativa di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 (richiamato dagli artt. 13 e 15 del CCNL 16/11/2022) - in luogo di quella concorsuale - è idonea e parimenti efficace nell'assicurare che la progressione di area avvenga a beneficio dei più capaci e meritevoli, la Camera propende per questa modalità di attuazione al fine di perseguire l'obiettivo - nei prossimi anni - di dare valore all'esperienza maturata all'interno e, quindi, sviluppare e valorizzare professionalità che già sussistono nell'ambito dell'Ente.

LA PROGRAMMAZIONE DEI COSTI

Il Piano annuale delle assunzioni di personale tiene conto in particolare delle indicazioni operative di carattere generale fornite dal D.P.C.M. 08/05/2018 (integrate in data 02/08/20229 con cui il Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 6-ter del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii..

In particolare, l'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che il Piano dei fabbisogni si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale e comunque sempre nel rispetto dei limiti complessivi di spesa.

L'art. 4, primo comma, lett. c) del D.P.C.M. n. 132/2022, contenente gli Schemi attuativi del PIAO con la guida alla compilazione, dispone che nel Piano triennale dei fabbisogni di personale vengano evidenziate:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale 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;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Inoltre, in base alle Linee di indirizzo ministeriali (punto 2.2) di cui sopra, il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:

- 1) sulla base della **spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato**. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
- 2) con riferimento alle diverse **tipologie di lavoro flessibile**, nel rispetto della disciplina prevista dagli artt. 7 e 36 del D.lgs. n. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010¹ (i rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP);
- 3) con riferimento ai **risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato** relativi all'anno precedente, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis del D.Lgs. n. 219/2016 e nel rispetto dell'art. 14, comma 7 del D.L. n. 95/2012;
- 4) in ragione delle **facoltà assunzionali** previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- 5) per l'assunzione delle categorie protette.

Considerato che la procedura di assunzione di un dirigente non troverà conclusione nel 2024 perché l'avvio dell'iter stesso è previsto per fine anno, si riportano di seguito i costi previsti per il triennio 2024-2026:

anno 2024 *	anno 2025	anno 2026
€ 3.956.712,13	€ 4.016.634,26	€ 4.016.634,26

* Si è tenuto presente che la procedura di assunzione di un dirigente non troverà conclusione nel 2024 perché l'avvio dell'iter stesso è previsto per fine anno. E' plausibile la conclusione della procedura nel 2025.

¹ Rientrano nel tetto di spesa dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 i contratti a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, i contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi (inclusi i tirocini), somministrazione di lavoro e lavoro accessorio.

Il costo relativo al 2024 è stato calcolato su base annua tenendo conto del personale al 31/12/2023 e dell'attuazione del piano generale di reclutamento previsto per il 2024.

Per coerenza con i criteri seguiti per l'individuazione della spesa indicata per la dotazione di approvazione ministeriale (e della nuova dotazione organica), si sono considerati gli oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale, gli oneri riflessi e l'IRAP.

Per i successivi anni 2025 e 2026 si è riportato il limite di spesa dell'anno 2024 maggiorato solo della spesa connessa alla conclusione della procedura di reclutamento del dirigente: questo perché non si conosce l'evoluzione normativa in materia assunzionale:

- per le Camere di Commercio conseguente al completamento della Riforma del sistema;
- considerato che la variazione del personale in servizio è tra l'altro subordinata anche alle possibili modifiche normative in materia di pensionamento, connesse alla Riforma della P.A..

In ogni caso, si riportano di seguito alcuni dati relativi alle possibili uscite nel triennio 2024-2026 (per il 2024 si evidenziano anche alcune uscite ipotetiche che però non hanno ancora trovato conferma in specifiche istanze dei dipendenti), facendo presente che l'analisi delle cessazioni deve essere effettuata avendo a riferimento:

- il numero di cessazioni per quiescenza per raggiunti limiti di età (art.24, comma 6 del D.L. n. 201/2011);
- **il numero di cessazioni per quiescenza anticipata stimabili nel triennio;**
- **il numero di cessazioni di altra natura (mobilità in uscita, stabilizzazione dei comandi, ecc.).**

Va ricordato che per la pensione di vecchiaia sono necessari 67 anni di età (con un minimo di 20 anni di contributi, sia per gli uomini che per le donne del settore pubblico e del settore privato).

Infine, si evidenzia che la Legge di Bilancio 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023) ha apportato modifiche alle disposizioni vigenti in materia di pensioni.

È sempre vigente, inoltre, l'art. 2, comma 5 del D.L. n. 101/2013 (L. n. 125/2013) che, nel dare un'interpretazione autentica all'articolo 24, comma 4, secondo periodo, del D.L. n. 201 del 6 dicembre 2011 (convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214), obbliga gli enti a risolvere il rapporto di lavoro dei dipendenti al conseguimento dei 65 anni (limite ordinamentale per la permanenza in servizio, ai sensi dell'art. 4 D.P.R. n. 1092/1973) in possesso di un qualsiasi titolo a pensione. In alternativa, al dipendente viene concesso di proseguire il rapporto di lavoro fino al conseguimento della prima decorrenza di pensione (anticipata o vecchiaia), da calcolarsi in base ai requisiti sopra indicati.

Ecco i dati relativi alle uscite stimate 2024-2026 (e anni successivi), sulla base di informazioni aggiornate al 18/01/2024:

	NOMINATIVO	DATA NASCITA	ETA' AD OGGI (18/01/2024)			QUOTA 100	QUOTA 103	PENSIONE ANTICIPATA	DATA PENSIONE VECCHIAIA 67 ANNI	OPZIONE DONNA 58 ANNI+35 SERVIZIO entro il 31.12.2021+ 12 MESI FINESTRA	APE SOCIALE 63 ANNI+5 MESI INVALIDITA>74% 30 ANNI DI SERVIZIO	DATA CESSAZIONE CERTA (ultimo giorno di servizio)	NOTE
			ANNI	MESI	GIORNI	MINIMO 62 ANNI CON 38 DI CONTRIBUTI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITO+ 6 MESI	MINIMO 62 ANNI CON 41 DI CONTRIBUTI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITO+ 6 MESI NEL 2024 +9 MESI	DONNE 41 ANNI + 10 MESI UOMINI 42 ANNI + 10 MESI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITI + 3 MESI DI FINESTRA					
2024	DIPENDENTE 1	XX/09/1961	62	4	14		17/05/2024	16/12/2024					Il dipendente prevede di dimettersi a dicembre 2024.
	DIPENDENTE 2	XX/08/1961	62	5	6		12/02/2024	16/06/2024					Quota 103 maturata ad agosto 2023 + 6 mesi di finestra. Il collega non ha ancora espresso le sue intenzioni in merito alle dimissioni.
2025	DIPENDENTE 3	XX/01/1958	65	10	23				05/01/2025			31/01/2025	Pensione di vecchiaia - 67 anni
	DIPENDENTE 4 - DIRIGENTE	XX/04/1960	63	8	142			31/08/2025				31/08/2025	Ad agosto 2025 verrà collocato a riposo perché ha più di 65 anni e ha maturato il diritto a pensione anticipata NB finestra di 4 mesi nel 2025
	DIPENDENTE 5 - DIRIGENTE	XX/08/1958	65	3	18				10/08/2025			31/08/2025	Pensione di vecchiaia - 67 anni
2026	DIPENDENTE 6	XX/01/1961	62	11	137		09/12/2023	09/08/2025				31/01/2026	Quota 103 maturata a dicembre 2023 (requisiti+finestra). A gennaio 2026 compie 65 anni, verrà collocato a riposo d'ufficio perché ha maturato diritto a pensione anticipata ad agosto 2025. NB finestra di 4 mesi nel 2025
	DIPENDENTE 7	XX/01/1959	64	10	2	18/08/2021		18/04/2026				31/01/2026	Quota 100 è un diritto acquisito dal 2021. A gennaio 2026 compie 67 anni, viene collocato a riposo (pensione di vecchiaia)
	DIPENDENTE 8	XX/07/1959	64	5	133				29/07/2026			31/07/2026	Pensione di vecchiaia - 67 anni
	DIPENDENTE 9	XX/08/1959	64	4	143				19/08/2026			31/08/2026	Pensione di vecchiaia - 67 anni
	DIPENDENTE 10	XX/10/1961	62	3	5			06/11/2026		13/10/2020		30/11/2026	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) ad ottobre 2020. Ad ottobre 2026 compie 65 anni; verrà collocata a riposo d'ufficio a novembre 2026 quando avrà maturato diritto a pensione anticipata. NB finestra di 5 mesi nel 2026
DIPENDENTE 11	XX/11/1961	62	2	9		20/04/2025	20/10/2026				30/11/2026	A novembre 2026 compie 65 anni, verrà collocato a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata ad ottobre 2026 - NB finestra di 5 mesi nel 2026	

	NOMINATIVO	DATA NASCITA	ETA' AD OGGI (18/01/2024)			QUOTA 100	QUOTA 103	PENSIONE ANTICIPATA	DATA PENSIONE VECCHIAIA 67 ANNI	OPZIONE DONNA 58 ANNI+35 SERVIZIO entro il 31.12.2021+ 12 MESI FINESTRA	APE SOCIALE 63 ANNI+5 MESI INVALIDITA>74% 30 ANNI DI SERVIZIO	DATA CESSAZIONE CERTA (ultimo giorno di servizio)	NOTE
			ANNI	MESI	GIORNI	MINIMO 62 ANNI CON 38 DI CONTRIBUTI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITO+ 6 MESI	MINIMO 62 ANNI CON 41 DI CONTRIBUTI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITO+ 6 MESI NEL 2024 +9 MESI	DONNE 41 ANNI + 10 MESI UOMINI 42 ANNI + 10 MESI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITI + 3 MESI DI FINESTRA					
possibili uscite anni successivi	DIPENDENTE 12	XX/07/1961	62	6	6		31/07/2025	31/01/2027				31/01/2027	Quota 103 maturata nel 2024 - solo calcolo contributivo. A luglio 2026 compie 65 anni, verrà collocato a riposo a gennaio 2027 perché ha maturato diritto a pensione anticipata a gennaio 2027 . NB finestra di 5 mesi nel 2026
	DIPENDENTE 13	XX/02/1962	61	10	135			10/05/2025		27/02/2021		28/02/2027	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) a febbraio 2021. A febbraio 2027 compie 65 anni, verrà collocata a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata a maggio 2025 . NB finestra di 4 mesi nel 2025
	DIPENDENTE 14	XX/01/1961	62	11	134			31/05/2027		02/03/2021		31/05/2027	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) a marzo 2021. A maggio 2027 verrà collocata a riposo perché ha più di 65 anni e ha maturato a maggio 2027 il diritto a pensione anticipata (diritto il 31.12.2026+5 mesi di finestra). NB finestra di 5 mesi nel 2026
	DIPENDENTE 15 - DIRIGENTE	XX/07/1962	61	5	139			19/04/2027				31/07/2027	A luglio 2027 compie 65 anni, verrà collocato a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata ad aprile 2027 . NB finestra di 5 mesi nel 2026
	DIPENDENTE 16	XX/07/1962	61	6	5			21/05/2025				31/07/2027	A luglio 2027 compie 65 anni, verrà collocato a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata già a maggio 2025. NB finestra di 4 mesi nel 2025
	DIPENDENTE 17	XX/09/1960	63	3	142					20/09/2027		30/09/2027	Se verrà confermata età per la pensione di vecchiaia - 67 anni
	DIPENDENTE 18	XX/10/1962	61	2	133			03/09/2026		29/10/2021		31/10/2027	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) ad ottobre 2021. A ottobre 2027 compie 65 anni, verrà collocata a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata a settembre 2026 . NB finestra di 5 mesi nel 2026

	NOMINATIVO	DATA NASCITA	ETA' AD OGGI (18/01/2024)			QUOTA 100 MINIMO 62 ANNI CON 38 DI CONTRIBUTI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITO+ 6 MESI	QUOTA 103 MINIMO 62 ANNI CON 41 DI CONTRIBUTI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITO+ 6 MESI NEL 2024 +9 MESI	PENSIONE ANTICIPATA DONNE 41 ANNI + 10 MESI UOMINI 42 ANNI + 10 MESI DATA RAGGIUNGIMENTO REQUISITI + 3 MESI DI FINESTRA	DATA PENSIONE VECCHIAIA 67 ANNI	OPZIONE DONNA 58 ANNI+35 SERVIZIO entro il 31.12.2021+ 12 MESI FINESTRA	APE SOCIALE 63 ANNI+5 MESI INVALIDITA>74% 30 ANNI DI SERVIZIO	DATA CESSAZIONE CERTA (ultimo giorno di servizio)	NOTE
			ANNI	MESI	GIORNI								
	DIPENDENTE 19	XX/03/1962	61	10	4			22/04/2028				30/04/2028	A marzo 2027 compie 65 anni;verrà collocato a riposo ad aprile 2028 perché matura diritto a pensione anticipata ad aprile 2028. NB:finestra 7 mesi nel 2027
	DIPENDENTE 20	XX/04/1963	60	9	7			06/09/2026		11/04/2022		30/04/2028	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) ad aprile 2022. Ad aprile 2028 compie 65 anni, verrà collocata a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata a settembre 2026. NB finestra di 5 mesi nel 2026
	DIPENDENTE 21	XX/05/1963	60	7	137			06/09/2026		25/05/2022		31/05/2028	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) a maggio 2022. A maggio 2028 compie 65 anni, verrà collocata a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata a settembre 2026. NB finestra di 5 mesi nel 2026
	DIPENDENTE 22	XX/05/1961	62	7	139				23/05/2028			31/05/2028	Se verrà confermata età per la pensione di vecchiaia - 67 anni
	DIPENDENTE 23	XX/05/1961	62	7	137				25/05/2028			31/05/2028	Se verrà confermata età per la pensione di vecchiaia - 67 anni
	DIPENDENTE 24	XX/10/1963	60	1	22			18/03/2027		06/10/2022		31/10/2028	Ha maturato opzione donna (requisiti+finestra) ad ottobre 2022. Ad ottobre 2028 compie 65 anni, verrà collocata a riposo perché ha maturato diritto a pensione anticipata a marzo 2027. NB finestra di 5 mesi nel 2026
	DIPENDENTE 25	XX/09/1962	61	4	4			21/05/2028				31/05/2028	A maggio 2028 verrà collocato a riposo perché ha più di 65 anni e ha maturato a maggio 2028 il diritto a pensione anticipata. NB finestra di 7 mesi nel 2027

Il reclutamento di personale nel 2025 e nel 2026 sarà in funzione delle seguenti variabili (alcune aleatorie):

- sulla base dell'andamento temporale delle singole procedure assunzionali;
- sulla base delle norme inerenti l'individuazione degli "idonei non vincitori" dei concorsi e la possibilità di scorrimento delle graduatorie concorsuali (infatti, attualmente, ai sensi dell'art. 35 comma 5 ter del D.Lgs. n. 165/2001, ci sono forti limitazioni all'utilizzo delle suddette graduatorie, tali da azzerare il numero degli stessi idonei e tali da rendere superflua la durata di validità delle stesse);
- sulla base dei limiti finanziari disponibili in ciascun esercizio;
- sulla base delle norme in vigore (anche in relazione alle disposizioni del prossimo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni locali 2022-2024) e dell'evoluzione normativa a completa conclusione del processo di Riforma in atto;
- sulla base di eventuali priorità che dovessero emergere in termini di nuovi servizi/progetti, da sviluppare.

Per la copertura dei posti si potrà provvedere, nel rispetto dei vincoli normativi, anche mediante l'attivazione delle procedure di mobilità volontaria di cui al comma 1 dell'art. 30 d.lgs. 165/2001.

Al proposito, va tenuto presente che l'art. 30, comma 1, d.lgs. 165/2001, che consente alle pubbliche amministrazioni di ricoprire posti vacanti in organico mediante il passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento, è stato riformato dall'art. 3, commi 7 ss., D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (e successivamente modificato dall'art. 12, primo comma, lett. b) del D.L. n. 146/2021 convertito dalla L. n. 215/2021 e dall'art. 6, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36 del 30/04/2022 convertito nella L. n. 79/2022), il quale ha disposto che nelle procedure di mobilità volontaria, il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza sia richiesto obbligatoriamente solo nei seguenti casi:

- **posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;**
- **personale assunto da meno di 3 anni;**
- **qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente (per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale è stabilita al 5 per cento ed è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente).**

L'istituto della mobilità volontaria è finalizzato a garantire il mantenimento dell'equilibrio finanziario nell'ambito della Pubblica Amministrazione senza l'assunzione di ulteriori oneri di spesa.

In ogni caso, in merito al suddetto istituto per le mobilità in uscita, si evidenzia che sarà necessario esaminare di volta in volta le condizioni organizzative contingenti, tenendo conto della normativa vigente e sentita la dirigenza che esprimerà il parere tecnico necessario, al fine di valutarne l'opportunità e di fissare i tempi per la concessione di eventuali nulla osta, con lo scopo di mantenere adeguati livelli di efficienza e di efficacia dei servizi camerali resi all'utenza e delle altre attività amministrative.

Quadro normativo di riferimento e modalità di finanziamento della formazione

La programmazione e la gestione delle attività formative viene condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, le cui principali sono:

- 1) Il D.Lgs. n. 165/2001:

- *all'art. 1, primo comma, punto c), si evidenzia che le Amministrazioni devono "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti."*
 - *al comma 3 dello stesso art. 1, si sottolinea che le disposizioni del decreto in parola si pongono come principi fondamentali, che ogni Amministrazione dovrà perseguire, "ai sensi dell'art. 117 della Costituzione".*
 - *l'art. 7, comma 4, dispone che le Amministrazioni pubbliche curino la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, e garantiscano l'adeguamento dei programmi formativi per contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica Amministrazione.*
 - *l'art. 54, settimo comma (come aggiornato dall'art. 4 del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. n. 79/2022) stabilisce quanto segue: "... Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico". Analogo contenuto è rinvenibile all'art. 15, comma 5-bis, del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.*
- 2) Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e come leva primaria nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. In particolare, all'art. 54 si dispone che ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento ..., nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali (Confronto, di cui all'art. 5, terzo comma, lett.i). Inoltre, in sede di Organismo Paritetico per l'Innovazione (di cui all'art. 6 del medesimo CCNL), possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale.
- 3) Il "Patto per l'Innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10/03/2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede tra le altre cose che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni dipendente pubblico titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La L. n. 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti (art. 1, quinto comma, lett. b; ottavo comma; decimo comma lett. c); undicesimo comma) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
- *Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;*
 - *Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso, la*

formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- 5) L'art. 15, quinto comma, del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, in base al quale: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*.
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile Protezione Dati.
- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005, successivamente modificato ed integrato, il quale all'art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - *Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
 - *1-bis. Le politiche di formazione ... sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.*
- 8) Il D.Lgs. n. 81/2008 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, il quale dispone all'art. 37 (commi 1 e 7) che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - *a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - *b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.”*
 - *e che “Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro [...]”*.
- 9) L'articolo 6, comma 7-ter, del D.L. n.80/2021, convertito in Legge n.113/2021, che indica gli elementi necessari da inserire nel Piano relativo alla formazione del personale (obiettivi, risorse, metodologie).
- 10) La Direttiva MIPA (Zangrillo) del 23/03/2023 avente come oggetto la “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”. Fornisce una serie di “indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione, e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze” del personale, con l'obiettivo a regime di innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando nel contempo l'utilizzo delle risorse disponibili.

11) La Direttiva MIPA (Zangrillo) del 28/11/2023 contenente “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”. Promuove, tra l’altro, il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale (in particolar modo per la dirigenza).

12) La Direttiva MIPA (Zangrillo) del 29/11/2023 avente come oggetto il “riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”. Il documento individua due leve (sensibilizzazione e formazione) su cui forgiare la cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro.

Ai sensi dell’art. 55, comma 13, del CCNL 16/11/2022, il finanziamento per la formazione non deve essere inferiore all'1% del monte salari del personale destinatario (personale non dirigente), nel rispetto ovviamente dei vincoli previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

Analoga disposizione troviamo nel CCNL 17/12/2020, all’art. 51, ottavo comma, per il personale dirigente.

Ora, nel preventivo economico 2024, al conto 325016 dell’Ente sono stanziati € 47.000,00 (mentre la formazione in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro è posta a carico del conto 325072 “Oneri per la sicurezza” dove sono stanziati € 15.000,00 per il budget R.U. e Sviluppo organizzativo), importo coerente con le disposizioni contrattuali suddette.

Inoltre, Unioncamere nazionale attraverso le “Iniziative di Sistema” ha da tempo definito – con oneri a suo carico - strategie di intervento che vanno dall’informazione, formazione ed assistenza alle Camere di Commercio nel loro percorso di trasformazione digitale ed amministrativa, con progetti ed interventi mirati a sfruttare le potenzialità offerte dalle nuove tecnologie e a favorire la riqualificazione e il potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti camerale. Infine, l’Ente camerale si avvale delle opportunità formative gratuite proposte da altri Enti ed Istituzioni, come per esempio quelle inerenti il progetto “Ri-Formare la P.A.” del Dipartimento della Funzione Pubblica, oppure quelle previste nell'ambito delle risorse per l'Albo Gestori Ambientali (che non costituiscono costo per l'Ente) in tema di legalità.

Facendo riferimento al monte salari del conto annuale 2023 (competenza anno 2022), certificato in data 20/09/2023, risulta così applicata la disposizione contrattuale in materia di finanziamento della formazione:

		MONTE SALARI 2022		
		TOTALE	DIRIGENZA	DIPENDENTI
TAB. 12	STIPENDIO	€ 2.886.999,00	€ 125.338,00	€ 2.761.661,00
	RIA	€ 19.800,00	€ 1.762,00	€ 18.038,00
	TREDICESIMA	€ 257.952,00	€ 21.025,00	€ 236.927,00
	RECUPERI VARI	-€ 54.914,00	- €	-€ 54.914,00
TAB. 13	IND. VACANZA CONTR.	€ 10.523,00	€ 1.285,00	€ 9.238,00
	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	€ 177.288,00	€ 124.895,00	€ 52.393,00
	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	€ 111.124,00	€ 101.108,00	€ 10.016,00
	INDENNITA' COMPARTO	€ 60.658,00	- €	€ 60.658,00
	ASSEGNO AD PERSONAM	€ 2.569,00	- €	€ 2.569,00
	IND. ART 42	€ 26.465,00	- €	€ 26.465,00
	RISCHI E DISAGIO	€ 2.271,00	- €	€ 2.271,00
	IND. RESPONSABILITA'	€ 48.742,00	- €	€ 48.742,00
	PRODUTTIVITA'	€ 527.595,00	- €	€ 527.595,00
	INCENTIVI TECNICI	€ 12.888,00	- €	€ 12.888,00
	ONORARI AVVOCATURA	€ 17.180,00	- €	€ 17.180,00
	ELEMENTO PEREQUATIVO	€ 9.629,00	- €	€ 9.629,00
	IND. VARIE	€ 3.811,00	- €	€ 3.811,00
STRAORDINARIO	€ 75.665,00	- €	€ 75.665,00	
	TOTALE	€ 4.196.245,00	€ 375.413,00	€ 3.820.832,00
	1,00%		€ 3.754,13	€ 38.208,32

Piano formativo

L'attività formativa proposta dalla CCIAA ha la funzione di supportare, attraverso lo sviluppo professionale del personale, il costante innalzamento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati e, quindi, della performance dell'Ente.

Linea generale di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è quindi la pianificazione strategica ed operativa triennale dell'Ente, in relazione alla quale si individuano, per ciascun anno, le iniziative prioritarie di intervento, necessarie per garantire il livello richiesto di erogazione dei servizi e lo sviluppo professionale del personale.

In particolare, con il Piano formativo si intendono esplicitare le linee principali di azione, le famiglie professionali coinvolte, la dimensione complessiva degli interventi in termini quantitativi e di spesa, le relazioni con i processi di cambiamento in atto e le attività che si intendono realizzare per la valutazione dei risultati.

L'obiettivo che l'Ente intende perseguire - anche mediante l'implementazione del presente Piano - è quello di migliorare il livello dei servizi e di favorire l'efficienza e l'economicità della gestione, attraverso lo sviluppo delle competenze e delle capacità tecniche, organizzative e gestionali dei dipendenti nonché le loro attitudini ed i comportamenti organizzativi conseguenti.

Le iniziative di formazione possono riguardare:

- la **formazione obbligatoria**, ossia quelle attività formative necessarie per legge (formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, su antincendio e primo soccorso, su privacy, trasparenza e anticorruzione).
- la **formazione trasversale non obbligatoria**, ossia quelle attività formative che permettono ai dipendenti di accrescere le proprie competenze, indipendentemente dall'ufficio di inserimento, perché riguardano tematiche trasversali (per es.: soft skills, competenze digitali, ma anche principi di diritto amministrativo);
- la **formazione specialistica**, ossia tutte le attività formative specificamente rivolte ad aggiornare e accrescere le competenze teorico-pratiche richieste per operare in specifici uffici o servizi.

Nella pianificazione dell'attività formativa si persegue l'obiettivo di consentire a tutti i dipendenti la formazione necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, tenendo conto di quanto indicato dalla Direttiva MIPA (Zangrillo) del 23/03/2023 (avente come oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"), nella quale fissa obiettivi e modalità di rilancio della formazione dei dipendenti pubblici, prevedendo in particolare che le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze comportino un impegno individuale complessivo non inferiore a 24 ore annue.

Il suddetto obiettivo - che vale sia per il personale dirigenziale che per quello non dirigenziale - va poi incrementato annualmente nella misura del 20% salvo limitate e motivate eccezioni (così come previsto dalla successiva Direttiva MIPA - Zangrillo - del 28/11/2023), contenente "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale").

E' da sottolineare che il personale dell'Ente parte già da una posizione professionale generale elevata in quanto:

- tutto l'ente ha già conseguito la certificazione di qualità per tutte le attività/funzioni e per tutte le sedi dell'Ente;

- vengono attuati abitualmente e tempestivamente percorsi formativi specifici per particolari posizioni o per determinate materie;
- la formazione individuale specialistica viene attuata da tempo e si perfeziona gradualmente, con particolare riguardo alle iniziative formative messe in campo da Unioncamere nazionale e da Infocamere.

La realizzazione delle attività di formazione continuerà ad avvenire secondo i criteri di razionalizzazione economica e gestionale già attivati e sperimentati positivamente negli anni precedenti, privilegiando i percorsi formativi in modalità telematica:

- presso la stessa sede camerale, nei casi in cui è prevista una partecipazione allargata dei dipendenti connessa ad iniziative aventi carattere trasversale, in loco o mediante utilizzo dell'impianto di videoconferenza o in web conference;
- con la collaborazione di Unioncamere Veneto, per la partecipazione a corsi specifici per le Camere di Commercio del Veneto;
- con la partecipazione di Unioncamere nazionale ed il supporto operativo di Si.Camera (che si occupa dei corsi di formazione ed aggiornamento per il sistema delle Camere di Commercio), avviando percorsi di riqualificazione professionale del personale, alla luce della riforma e dei nuovi servizi da erogare all'utenza, con prevalente partecipazione mediante collegamento in web conference;
- con l'intervento di società esterne o di società del sistema camerale, per le attività formative specialistiche, da queste organizzate, promuovendo l'erogazione in FAD o in web-conference.

In questo quadro complessivo, il programma di formazione verrà orientato verso la ricerca degli interventi più idonei per apprendere contenuti innovativi da applicare ed utilizzare nella pratica lavorativa quotidiana.

Le linee di indirizzo, già sommariamente indicate e oggetto del Piano formativo negli ultimi due anni, dovranno quindi focalizzarsi, nell'arco del triennio in esame, sui seguenti obiettivi:

- a) attività di formazione a supporto del cambiamento organizzativo dell'Ente;
- b) rilevazione ed estensione delle competenze, sia a livello tecnico-individuale che a livello manageriale collettivo.
- c) mantenimento della certificazione di qualità per tutte le attività dell'Ente;
- d) partecipazione a corsi specialistici per migliorare la formazione individuale secondo le mansioni lavorative assegnate.

Nell'individuazione del personale interessato si applicherà se necessario, per **la formazione specialistica**:

- il criterio di rotazione, affinché a tutti i dipendenti sia garantita idonea formazione/aggiornamento, con priorità al coinvolgimento per il personale neo assunto o di nuova assegnazione ad un ufficio;
- il principio di uguaglianza, al fine di consentire a tutti i dipendenti l'accesso ai corsi di formazione dello stesso livello;
- il principio dell'adeguatezza della formazione.

I principi di uguaglianza e di adeguatezza, nonché il criterio di priorità per i neo assunti o per il personale trasferito, costituiscono le linee guida anche per l'erogazione della formazione trasversale.

Sempre per garantire la massima possibilità di fruizione delle iniziative, verrà favorita la frequenza di corsi in e-learning o videoconferenza, mettendo a disposizione in questo caso, se possibile, la modalità di fruizione differita, che consente di conciliare gli orari della formazione con le esigenze

organizzative e personali. Per una migliore pianificazione, l'organizzazione delle iniziative formative (in particolare per quelle di carattere trasversale) verrà gestito il più possibile a livello centralizzato, da parte del Settore Risorse Umane e Sviluppo organizzativo, ricorrendo a formatori qualificati del sistema camerale o presenti sul mercato.

L'individuazione degli ambiti formativi specialistici viene effettuata dalla dirigenza, rilevando gli interventi di volta in volta più pertinenti e privilegiando la formazione che migliori l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali e favorisca la transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Per quanto riguarda la formazione **obbligatoria e trasversale**, sono previsti nell'anno i seguenti interventi, destinati a tutto il personale, dirigenziale e non:

1. Formazione obbligatoria su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008): nel 2024 è previsto l'aggiornamento di 6 ore per i tutti i lavoratori, in modalità e-learning, con l'obiettivo di addestrare i lavoratori a prevenire e limitare i rischi di infortunio e malattia professionale, connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa;
2. Formazione in materia di compliance normativa (nell'ambito delle possibili seguenti tematiche: Privacy; Trasparenza/anticorruzione; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle novità introdotte dal D.P.R. 81/2023; diritto amministrativo): ore 2, in web-conference. L'obiettivo prefissato è quello di elevare il livello di istruzione dei dipendenti, sensibilizzando il personale in materia di trasparenza e legalità.
3. Formazione nell'ambito della Convention annuale dell'Ente (riunione plenaria dei dipendenti camerali su temi di maggior attualità per lo sviluppo locale e globale o afferente alcuni ambiti strategici), con l'obiettivo di migliorare le relazioni con i processi di cambiamento in atto e creare una cultura condivisa: ore 8.
4. Formazione in materia di Soft skills: ore 8, on line (e/o in presenza, solo se la fruizione prevede una specifica attività laboratoriale); trattasi di un percorso formativo teso a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni approvato con il Decreto MIPA del 28/06/2023. La definizione dello specifico fabbisogno formativo avverrà con il contributo del personale mediante un coinvolgimento concepito come momento di incontro tra le esigenze dell'Ente e quelle del personale. Lo scopo del percorso è porre le basi per lo sviluppo e la crescita delle competenze emotive, comportamentali ed organizzative, per svolgere con successo il ruolo che ciascun dipendente ha nell'Ente, relazionandosi con maggiore efficacia con i collaboratori e con gli stakeholder.

Infine, prosegue anche nel 2024 per tutto il personale il percorso formativo sulle "Competenze digitali", iniziato nel 2022 sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica e in modalità e-learning, finalizzato a fornire un set minimo di competenze e abilità di base in ambito digitale, comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT, organizzato per aree tematiche e livelli di padronanza (base, medio, avanzato).

Il portale offre comunque molto di più per la formazione (e per questo continuerà ad essere oggetto di utilizzo da parte dell'Ente): ha come finalità, infatti, lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi mirati in continua evoluzione; prevede un catalogo di contenuti gratuiti e in costante aggiornamento, per la formazione personalizzata, che avviene a seguito di autoverifica delle proprie competenze. Inoltre, è possibile la partecipazione alla comunità di pratica.

I suddetti interventi si innestano nel più ampio programma pluriennale formativo dell'Ente:

- aggiornamento continuo rispetto alle disposizioni normative afferenti il ruolo ricoperto;
- formazione economica e specialistica riferita al marketing dei servizi;

- informatica e digitalizzazione a livello diffuso;
- percorsi formativi specifici a fronte di mutamenti di compiti e di funzioni sia a livello istituzionale che a seguito di rotazione delle posizioni di responsabilità;
- adeguamento delle competenze, sia individuali che collettive;
- formazione per la comunicazione e la cultura organizzativa.
- formazione per il miglioramento della qualità nei confronti di tutti i servizi camerali e verso obiettivi di qualità totale.

Per la dirigenza, l'importanza della formazione è sottolineata nella Direttiva MIPA sopra citata del 28/11/2023, nella quale viene assegnato ai dirigenti il compito di promuovere percorsi per accrescere le competenze del capitale umano. La definizione di priorità formative per la dirigenza pubblica - contenute nella direttiva stessa - mira a perfezionare sia le competenze individuali che il ruolo dirigenziale, con l'obiettivo di guidare con successo il personale e di favorire un reale cambiamento all'interno dell'Ente, promuovendo un ambiente di lavoro più efficiente e orientato al merito.

Le suddette priorità formative per la dirigenza riguardano la partecipazione a:

- comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni, promosse dal Dipartimento della Funzione pubblica e da altre istituzioni pubbliche.
- percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, in particolare con riferimento alle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva. Queste competenze (di leadership) sono fondamentali non solo per la valutazione delle performance, ma anche per la gestione del personale in un contesto di lavoro agile.
- programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance (anche in relazione al lavoro agile).
- percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa della P.A..
- percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica.

Per quanto concerne la dirigenza camerale, le priorità suddette si intendono di massima implementate per il 2024 con l'erogazione prevista nell'anno dei seguenti corsi:

- nell'ambito del Piano di formazione manageriale permanente per i Segretari generali della Camere di Commercio, per l'anno 2023-2024 è previsto il corso della durata di 30 ore (in modalità blended) "Digital Transformation & Digital Mindset", realizzato da UCN con la collaborazione del Politecnico di Milano, finalizzato a fornire una panoramica degli aspetti più rilevanti della digitalizzazione applicata al settore pubblico e a consentire l'acquisizione di conoscenze e competenze sullo stato dell'arte e sulle metodologie funzionali alla gestione della trasformazione digitale dell'Ente pubblico (il corso viene implementato lungo tre direttrici: conoscere la tecnologia, impatto sulle organizzazioni, impatto sulle persone).
- Il percorso formativo sul "Modello di Gestione per competenze", che consta di una prima fase di tipo informativo/formativo sul suddetto modello (4 ore) e di una seconda fase laboratoriale che si articola in 5 incontri on line (per complessive 10/15 ore). Il percorso mira a porre su altri e nuovi paradigmi l'attenzione nei confronti delle risorse professionali dell'Ente: il lavoratore va considerato una persona "a tutto tondo", per quello che fa e per come opera. Il focus del

corso è quello di insegnare a guardare sempre più i tratti della personalità e le caratteristiche comportamentali dell'individuo (dipendente o candidato ad esserlo): infatti, gli obiettivi del percorso sono: sostenere e facilitare la diffusione del Modello di Gestione per competenze all'interno del Sistema camerale; fornire approcci operativi all'applicazione del Modello nei processi gestionali. Considerata la peculiarità del percorso, i destinatari dello stesso sono i dirigenti, le Elevanti Qualificazioni e i responsabili delle R.U. e della formazione.

- Nell'ambito delle "Iniziative per il Middle Management camerale", è organizzato per il 2024 - da UCN con l'Università delle Marche - un corso con l'obiettivo di indurre le figure di responsabilità (dirigenza ed EQ) ad un'interazione simulata con la gestione dei processi di servizio rivolti all'utenza in una logica vicina a quella di quest'ultima, quindi di tipo "imprenditoriale".
- sempre nel medesimo ambito, le iniziative per il Middle Management camerale si muovono anche lungo la direttrice che focalizza sulle opportunità di utilizzo dei fondi strutturali europei e del fondo Coesione e sviluppo: la formazione è prevista nel 2024 a cura della Scuola Nazionale della P.A., a seguito di attivazione da parte di UCN di una convenzione sperimentale.
- Partecipazione ai tavoli della dirigenza del Sistema camerale (soprattutto regionale), previsti in vari ambiti ed aree tematiche, al fine di rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze e la messa a fattor comune di esperienze applicative. Il tutto anche con l'obiettivo di pervenire alla gestione di funzioni associate;
- Percorso formativo sulle soft skills (= competenze trasversali), come sopra definito per il personale non dirigente;
- partecipazione alla Convention camerale dell'Ente e alla Convention del Sistema camerale Veneto.
- percorso formativo sulla piattaforma Syllabus, come meglio precisato per il piano formativo del personale non dirigente.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio della performance

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la Camera di Commercio Venezia Rovigo previsto nel proprio SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance) aggiornato, previo parere favorevole dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e pubblicato nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" della quale si riporta, di seguito, il link: <https://www.dl.camcom.it/camera/trasparenza/amministrazione-trasparente/performance/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-Performance>

Il monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza

ANTICORRUZIONE

Per il corrente anno il monitoraggio e controllo dell'attuazione e dell'efficacia delle misure nel corso del 2024 verrà svolto secondo le seguenti modalità: la responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio è affidato ai Dirigenti camerale.

Sono previsti due monitoraggi a cadenza semestrale, uno riguardante il sistema anticorruzione, e l'altro riguardante le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, da effettuarsi su impulso dell'Ufficio Privacy Anticorruzione e Trasparenza in collaborazione con il Servizio Programmazione controllo di gestione qualità - Affari Generali - Gestione documentale.

I Dirigenti hanno l'obbligo di riferire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni rispetto a quanto contenuto nel Piano triennale anticorruzione. Entro la scadenza indicata da ANAC il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispose la relazione finale da pubblicare sul sito web camerale e da inviare alla Giunta e all'OIV.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017, la Camera continuerà ad esercitare nel corso del 2024 le funzioni di controllo e monitoraggio previste dalla citata deliberazione n. 1134/2017 nei confronti delle proprie società controllate e in house, oltre che sulla propria Azienda Speciale, rispetto alle quali si applica in toto la disciplina normativa riguardante sia il tema della prevenzione della corruzione, sia quello riguardante il tema della trasparenza.

A tal fine vengono confermate nel presente Piano le seguenti azioni, atte a verificare l'effettivo adempimento:

- effettuazione di n. 2 monitoraggi a cadenza semestrale;
- relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera, in merito allo stato di attuazione da parte delle società controllate e in house, oltre che della propria Azienda Speciale.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc. La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) i cui contenuti confluiscono ora nel PIAO.

In particolare, uno degli elementi portanti, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti, è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, già a partire da 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, e più precisamente:

- confermare i contenuti delle analisi iniziali;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia descritta in precedenza.

TRASPARENZA

Sono previsti due monitoraggi a cadenza semestrale, uno riguardante il sistema anticorruzione, e l'altro riguardante le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, da effettuarsi su impulso dell'Ufficio Privacy Anticorruzione e Trasparenza in collaborazione con il Servizio Programmazione controllo di gestione qualità - Affari Generali - Gestione documentale.

I Dirigenti hanno l'obbligo di riferire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni rispetto a quanto contenuto nel Piano triennale anticorruzione. Entro la scadenza indicata da ANAC il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisponde la relazione finale da pubblicare sul sito web camerale e da inviare alla Giunta e all'OIV.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017, la Camera continuerà ad esercitare nel corso del 2024 le funzioni di controllo e monitoraggio previste dalla citata deliberazione n. 1134/2017 nei confronti delle proprie società controllate e in house, oltre che sulla propria Azienda Speciale, rispetto alle quali si applica in toto la disciplina normativa riguardante sia il tema della prevenzione della corruzione, sia quello riguardante il tema della trasparenza.

A tal fine vengono confermate nel presente Piano le seguenti azioni, atte a verificare l'effettivo adempimento:

- effettuazione di n. 2 monitoraggi a cadenza semestrale;
- relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera, in merito allo stato di attuazione da parte delle società controllate e in house, oltre che della propria Azienda Speciale, da portare all'attenzione della Giunta camerale e dell'OIV.

Si evidenzia il fatto che nel corso del 2024 è programmato un nuovo specifico obiettivo di performance, denominato "Definizione di una nuova procedura di monitoraggio del rischio di integrità", che prevede l'applicazione del nuovo kit anticorruzione Unioncamere 2024 entro il 31/12/2024.