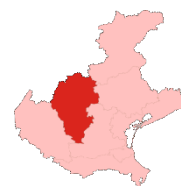




Camera di Commercio
Vicenza



PIAO 2023-2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sommario

Introduzione	5
Logica di pianificazione integrata	5
Struttura del PIAO	6
 SEZIONE 1. IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	 7
Le funzioni camerali	8
Assetto istituzionale	9
Le risorse finanziarie	10
 1.1 Analisi del Contesto	 12
Il contesto economico esterno.....	13
La situazione nel 2021.....	13
Il primo semestre 2022, continua la forte ripresa economica	15
Il contesto normativo	17
Approfondimento: il fenomeno corruttivo in Veneto	19
Il coinvolgimento degli stakeholder	20
 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	 23
 2.1 Valore pubblico	 23
Impatto e valore pubblico nel ciclo della <i>performance</i>	24
Indicatori di impatto e valore pubblico nella Camera di Commercio di Vicenza.....	25
 2.2 Performance	 31
Premessa	32
Pianificazione: performance organizzativa	32
1. Albero della performance.....	32
2. Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici	35
3. Pianificazione annuale. La performance operativa	44
La partecipazione degli stakeholders	45
Dalla performance organizzativa alla performance individuale	46
Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.....	47

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	49
Premessa	50
Il registro dei rischi	51
1. Mappatura dei processi.....	51
2. Identificazione dei rischi corruttivi	52
3. Valutazione dei rischi corruttivi.....	52
4. Trattamento del rischio	53
Uffici coinvolti nell’elaborazione del Piano.....	55
Misure generali e trasversali di prevenzione del rischio	56
Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche	63
Assolvimento degli obblighi di trasparenza	64
L’Azienda Speciale «Made in Vicenza», gli enti e le società controllati e partecipati	66
 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	67
 3.1 Struttura organizzativa	67
Struttura organizzativa.....	68
Le risorse umane	69
La Struttura organizzativa attuale.....	71
Dati di genere	71
 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	74
Introduzione	75
Riassunto esperienza dal 2021 al 2022	75
Livello di attuazione del lavoro agile.....	76
Gli accordi individuali del 2022	79
Gli accordi individuali dal 2023	79
Dotazioni tecnologiche per il lavoro agile	82
 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	84
Premessa	85
Fabbisogno quantitativo	85
Fabbisogno qualitativo	88
Programmazione strategica delle risorse umane	89
Il Piano formativo 2023-2025.....	93

SEZIONE 4. MONITORAGGIO	103
PERFORMANCE - Monitoraggio intermedio e misurazione finale	104
Valutazione della performance organizzativa	105
Fasi, attori e tempi del processo di misurazione e valutazione.....	106
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Monitoraggio	109
PIANO FORMATIVO - Monitoraggio	110
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - Monitoraggio	110
 ALLEGATI:	 111

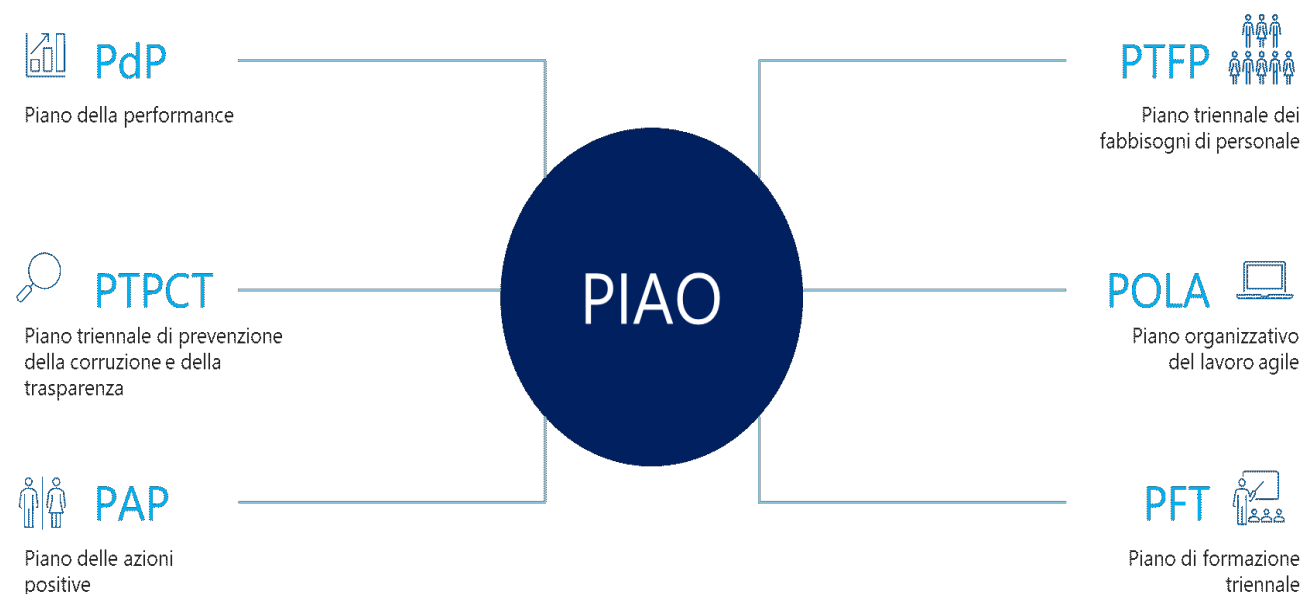
Introduzione

Logica di pianificazione integrata

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021¹, il PIAO descrive:

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



¹ Convertito con Legge 113/2021

Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali.

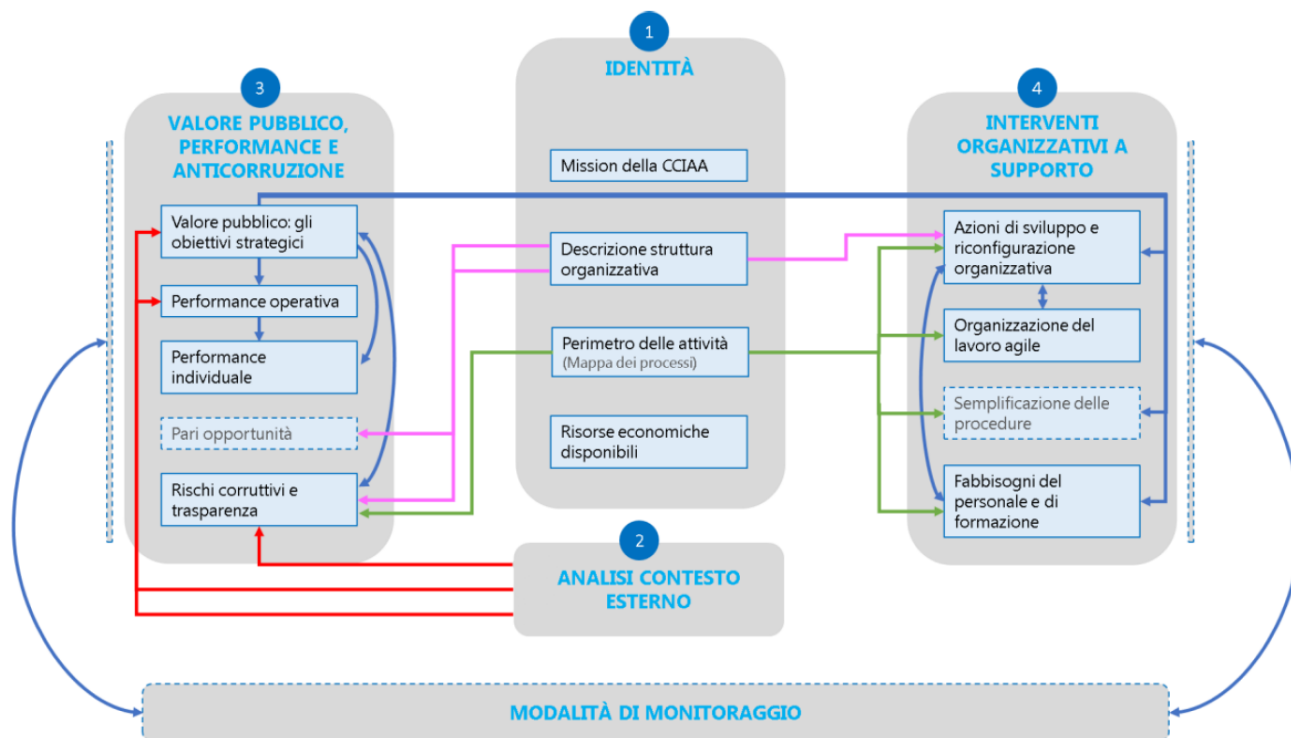
La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il **"valore pubblico"** che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti item di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'ente.

Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.



PIAO 2023-2025

SEZIONE 1. IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Le funzioni camerali

La Camera di Commercio è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

Svolge la sua azione nei confronti dell'intero sistema imprenditoriale e gli organi di governo, che sono espressione delle designazioni provenienti dalle associazioni di categoria, rispondono alle esigenze e ai bisogni di tutte le imprese, siano esse iscritte o meno alle associazioni di categoria.

I compiti e le funzioni della Camera sono definiti all'articolo 2 della Legge 580/1993, così come modificato dal Decreto 219/2016.

L'attività principale, finanziata con il diritto annuale, è declinata nei seguenti compiti:

- a) tenuta e gestione del Registro delle Imprese, del Repertorio Economico Amministrativo e degli altri Registri e Albi attribuiti alle Camere;
- b) formazione e gestione del Fascicolo Informatico d'Impresa;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione;
- d) sostegno alla competitività delle imprese, assistenza tecnica alla creazione delle imprese e *start up*, informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- e) valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero, competenze in materia ambientale;
- f) orientamento al lavoro e alle professioni, alternanza scuola-lavoro, collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze.

Tali compiti possono essere svolti da ogni Camera, singolarmente o in forma associata con altre Camere. Un esempio riguarda i compiti in materia ambientale, che la Camera ha delegato, previa stipula di una convenzione, alla Camera di Venezia-Rovigo, presso la quale è stato istituito l'Ufficio Unico Ambiente delle Camere di Commercio del Veneto.

Sono previste inoltre come attività secondarie le attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati, come ad esempio la digitalizzazione, la risoluzione alternativa delle controversie e l'attività in regime di libero mercato *pay per use*.

A marzo 2019 con decreto del MISE sono stati definiti i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e le attività che è tenuto a svolgere in modo prioritario, con riferimento alle funzioni promozionali. Tale decreto completa l'iter di riforma delle Camere di Commercio.

Assetto istituzionale

Gli organi della Camera sono: il Presidente, la Giunta, il Consiglio e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente

Il Presidente guida la politica generale della Camera, di cui ha la rappresentanza legale e istituzionale. Viene eletto direttamente dal Consiglio. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne determina l'ordine del giorno. L'attuale Presidente, dr. Giorgio Xoccato, è stato nominato dal Consiglio l'8 ottobre 2018 e resterà in carica per un quinquennio.

La Giunta

La Giunta è l'organo esecutivo e di governo dell'Ente. Attua gli indirizzi generali deliberati dal Consiglio e adotta i provvedimenti necessari alla realizzazione del programma di attività e alla gestione delle risorse. La Giunta, eletta il 23 ottobre 2018, è composta da 8 membri compreso il Presidente e dura in carica 5 anni.

Il Consiglio

Il Consiglio è l'organo di programmazione e direzione politica. Determina gli indirizzi generali della Camera di Commercio e ne controlla l'attuazione, approva il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo annuale, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, in particolare i regolamenti, ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. L'attuale Consiglio camerale si è insediato l'8 ottobre 2018 e dura in carica 5 anni. Il numero dei componenti del Consiglio, attualmente 25, è determinato in base al numero delle imprese iscritte nel Registro delle Imprese. Lo Statuto definisce la ripartizione dei consiglieri secondo le caratteristiche economiche della circoscrizione territoriale.

Il Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori, composto da 3 membri effettivi e 3 supplenti, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del bilancio alle risultanze delle scritture contabili di gestione. Il Collegio è nominato dal Consiglio su designazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione Veneto. L'attuale Collegio dei Revisori rimane in carica fino al 2023.

Non fa parte degli Organi della Camera ma assume particolare importanza l'**Organismo Indipendente di Valutazione** della *Performance* (OIV) che supporta la Giunta ai fini del controllo strategico, valuta lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e la misurazione delle *performance*, verifica gli obiettivi assegnati al Segretario Generale e ai dirigenti e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV esercita infine un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In data 1° dicembre 2022 la Camera ha aderito alla Convenzione con Unioncamere Veneto, che coinvolge tutte le Camere del Veneto, per l'affidamento in forma associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance* (OIV) in composizione collegiale. L'Ufficio Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione della Camera fornisce supporto tecnico all'attività dell'OIV.

Le risorse finanziarie

La Camera è dotata di autonomia finanziaria, cioè gestisce in proprio le sue risorse economiche e finanziarie, pur rispettando, come ogni Ente pubblico, i vincoli di utilizzo e destinazione stabiliti dalle norme legislative generali (legge finanziaria, decreti leggi di stabilizzazione e contenimento delle spese, etc.). La gestione patrimoniale e finanziaria della CCIAA è disciplinata dal Regolamento emanato con D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254 e successive modifiche, con il quale sono anche definiti gli schemi di bilancio.

Le risorse finanziarie disponibili nel 2023 ammonterebbero a circa € 14,35 milioni, in diminuzione rispetto a quelle indicate nel preventivo aggiornato 2022 che ammontano a circa € 16,65 milioni, queste ultime comprensive dell'aumento del 20% del diritto annuale.

In particolare per l'anno 2023 la stima del diritto annuale, al netto dell'aumento del 20%, si attesta su di un valore di € 8,5 milioni (diritto base), tenuto conto che il D. Lgs. 219/2016, relativo al riordino delle Camere di Commercio ha confermato, dal 2018, la riduzione del 50% del diritto annuale rispetto ai valori del 2014. Non viene prevista la maggiorazione del 20% in quanto è in essere l'iter per l'adesione da parte del sistema camerale alla nuova triennalità (2023-2025) di progetti finanziati con l'aumento del 20%, che si conclude con l'emanazione del decreto ministeriale che autorizzerà giuridicamente l'incremento.

Le spese del personale stimate comprendono le cessazioni per pensionamento e le nuove assunzioni previste nel corso del 2023, oltre che il recepimento dei nuovi importi stipendiali previsti dal CCNL del triennio 2019-2021 (che si prevede essere firmato entro l'anno 2022).

Le spese di funzionamento tengono conto dei limiti di spesa previsti dalla Legge di Bilancio 2020, modificata in parte con DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 e riguardano la riduzione di spesa per l'acquisizione di beni e servizi.

Le quote associative del sistema camerale dovranno essere adeguate in base alle aliquote deliberate dai rispettivi organi.

Negli oneri finanziari sono compresi € 574 mila per interessi passivi riferiti a due rate di ammortamento del mutuo trentennale contratto per l'acquisto della sede camerale di via Montale.

Per le iniziative economiche saranno stanziati € 2,025 milioni di cui: € 43 mila per Suap, € 26 mila per quote associative varie, € 6 mila per servizio fatturazione elettronica alle imprese, € 4 mila per servizio portale Sue, € 500 mila per contributo all'attività dell'azienda speciale «Made in Vicenza», € 300 mila per contributo a Fondazione Studi Universitari come da convenzione triennale e € 1,146 milioni per iniziative da destinare.

È di seguito illustrato in sintesi per macro-voci il Conto economico 2023:

Conto economico*	2023
	Preventivo
Diritto annuale	9.020
Diritti di segreteria	4.807
Contributi, trasferimenti e altre entrate	89
Proventi da gestione di beni e servizi	438
Variazione delle rimanenze	0
Totale proventi correnti	14.354
Costo del personale	4.400
Spese di funzionamento	3.563
Quote associative sistema camerale	990
Interventi economici	2.025
Ammortamenti	998
Svalutazione crediti	1.915
Accantonamenti ai fondi rischi	75
Totale oneri correnti	13.966
Risultato gestione corrente	388
Proventi e oneri (–) finanziari netti	-568
Proventi straordinari netti	180
Totale partite finanziarie e straordinarie	-388
Svalutazione attivo patrimoniale	0
Avanzo o disavanzo (-) dell'esercizio	0

* Importi espressi in migliaia di Euro

PIAO 2023-2025

SEZIONE 1.

1.1

Analisi del Contesto

Il contesto economico esterno

La situazione nel 2021

Nel 2021 la situazione pandemica mondiale è sensibilmente migliorata, grazie soprattutto al progresso delle campagne vaccinali, più spedito tra i paesi avanzati. Il conseguente allentamento delle restrizioni alla mobilità e le politiche economiche nel complesso ancora espansive hanno favorito una ripresa della domanda globale più rapida e intensa del previsto, in particolare dei beni. Ne hanno beneficiato la crescita mondiale, in forte recupero al 6,1 per cento, e la dinamica degli scambi internazionali. In tale contesto, l'inflazione è stata sospinta dalla crescita dei prezzi delle materie prime, soprattutto di quelle energetiche e alimentari, e dal riemergere di strozzature dal lato dell'offerta a livello mondiale.

Lo scorso anno il PIL italiano è cresciuto del 6,6 per cento, recuperando due terzi dell'eccezionale contrazione del 2020 dovuta alla crisi sanitaria. L'attività economica è stata particolarmente vivace nei due trimestri centrali dell'anno, ma ha tuttavia rallentato nel quarto trimestre, risentendo delle difficoltà di approvvigionamento dei prodotti intermedi, della recrudescenza della pandemia e dei forti rincari delle materie prime, soprattutto di quelle energetiche. Sono inoltre saliti sia il numero degli occupati sia quello delle ore lavorate totali, pur rimanendo entrambi ancora al di sotto dei valori precedenti la pandemia.

Nel 2021 anche le economie veneta e vicentina hanno recuperato in modo più ampio del previsto le perdite registrate, soprattutto grazie al forte settore manifatturiero e all'apertura verso i mercati esteri: la stima per il Veneto è di una crescita del PIL leggermente superiore a quella italiana (+7%) e verosimilmente l'aumento della ricchezza prodotta in provincia si posiziona su valori ancora più elevati in considerazione che le prime stime del valore aggiunto mostrano un aumento superiore all'8%.

Dopo il calo del 2020 (per l'Italia -9,1% e per Vicenza -9,2%) nel 2021 il valore dell'export ritrova il segno positivo, con la provincia berica che sovraperforma il risultato nazionale (+20,8% a Vicenza e +18,2% in Italia). L'export nazionale in valore assoluto fra il 2020 e il 2021 passa da 436 a 516 miliardi, superando la performance del 2019 del +7,5%. Le vendite vicentine all'estero valgono circa 20 miliardi e 300 milioni contro i 16 miliardi e 800 milioni del 2020, e crescono del +9,7% rispetto al 2019, una variazione superiore a quello nazionale. Naturalmente bisogna tener conto di un "effetto prezzi" cioè del fenomeno inflattivo iniziato soprattutto nella fase finale dell'anno.

Secondo l'indagine congiunturale della Camera di Commercio sul manifatturiero, nel 2021 la dinamica della produzione industriale media annuale è fortemente positiva rispetto al 2020 (+20%, ma la prima parte dell'anno era stata caratterizzata dalla chiusura quasi totale delle attività non essenziali), ma è molto significativo che la produzione industriale sia superiore anche rispetto al 2019 (+6%, in media d'anno). L'industria manifatturiera vicentina ha quindi registrato un recupero completo delle perdite registrate nel corso dell'anno peggiore della pandemia.

La lettura dei dati relativi alla situazione sulle forze di lavoro mostra una situazione in profondo miglioramento, sebbene pesi sui dati anche la modalità campionaria di rilevazione (almeno sul dato del 2020 che appare anomalo): l'indagine delle Forze Lavoro registra una netta crescita dell'occupazione rispetto al 2020 (+4,5%): nel 2021 gli occupati vicentini sono stati 374.612 contro 358.631 del 2020 e i 381.319 della media 2019, il cui livello quindi non è ancora stato recuperato. Anche i dati frutto dell'incrocio tra Registro delle Imprese e INPS mostrano un incremento, ampio ma decisamente più contenuto: i soli addetti alle unità locali delle imprese sono aumentati di oltre 5 mila unità (+1,7%). Anche il saldo relativo ai contratti di lavoro dipendente attivati e cessati in provincia evidenzia un valore positivo, che è ascrivibile a un numero molto più alto di assunzioni e cessazioni e quindi a un dinamismo e una disponibilità di occupazione in ripartenza che supera i livelli del 2019 (il saldo nel 2021 è stato pari a circa 10.300 con-tratti, erano 1.500 contratti del 2020 e 4 mila del 2019, ma con un numero di nuovi con-tratti di assunzione pari a 116 mila contro i 107 mila del 2019).

Il tasso di disoccupazione a Vicenza nel 2021 torna ai livelli prepandemia ed è pari a 4,6% (in netta diminuzione rispetto al 7% del 2020, era infatti al 4,7% nel 2019) esito di 3,8% e 5,7% rispettivamente delle componenti maschile e femminile. Il tasso di disoccupazione vicentino resta ampiamente minore di quello italiano che è pari a 9,5% (maschile 8,7% e femminile 10,6%). Anche se si analizza il rapporto tra occupati e la popolazione nella fascia 15-64 anni, si può affermare che la situazione occupazionale in provincia è migliorata, anche se il livello del 2019 non è stato ancora raggiunto: dal 68,1% del 2019 si è passati al 64,3% del 2020 per risalire al 66,6% del 2021, che è ancora comunque superiore al valore italiano, pari al 58,2%.

Nel corso del 2020 si registra un massiccio ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni (CIG), legato evidentemente al periodo di lockdown e alle chiusure delle imprese disposte per motivi sanitari e utilizzato come maggiore strumento per salvaguardare la continuità lavorativa; nel 2021 la situazione generale è migliorata ma i livelli di CIG re-stano su livelli molto elevati: in provincia di Vicenza si è infatti passati dai 3,9 milioni di ore autorizzate del 2019 ai 71,5 milioni di ore del 2020 e ai 30,6 milioni dell'ultimo anno.

Sul versante della demografia imprenditoriale, nell'area berica le unità locali sono calate nel 2021: a fine anno si attestano a 98.742 dalle 99.452 del 2020, si sono quindi registrate 710 unità locali in meno, con una diminuzione dello 0,7%. È necessario tutta-via tenere in considerazione che fra il 2020 e il 2021 a Vicenza si è proceduto ad una revisione degli archivi del Registro Imprese e alla cancellazione di imprese non più esistenti. Il saldo fra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio è in realtà positivo e ammonta a 469 unità. Fra le unità del 2021, 80.336 sono anche sedi principali (pari all'81,4%). Per quanto riguarda i macrosettori vicentini, l'indebolimento della numerosità delle unità operative è distribuito nelle attività principali per quest'area: la maggioranza delle unità è sempre rappresentata dal commercio (22.710 e quota del 23,0%, ovvero un calo del -0,7%), seguito dal manifatturiero con 16.604 unità operative per un peso pari al 16,8% (17,0% nel 2020), le costruzioni

con il 12,3% (12,1% nel 2020) e 12.184 unità. L'agricoltura invece è stabile a 8,7%. Cresce leggermente la quota dell'immobiliare, da 6,6% a 6,7%.

Dopo un 2020 difficilissimo, il 2021 è stata caratterizzato da una ripresa impetuosa e in larga parte inaspettata almeno in termini di intensità. La situazione occupazionale è stata caratterizzata dalla difficoltà di reperire personale soprattutto in alcuni ambiti, ma nella parte finale dell'anno le pressioni inflazionistiche hanno rallentato la crescita economica e la successiva guerra in Ucraina ha portato un ulteriore peggioramento delle aspettative degli operatori economici.

Il primo semestre 2022, continua la forte ripresa economica

Secondo l'ultimo bollettino della Banca d'Italia (luglio 2022), gli indicatori congiunturali relativi al secondo trimestre segnalano rischi al ribasso per l'attività nella maggior parte delle economie avanzate ed emergenti. I costi delle materie prime energetiche hanno segnato ulteriori marcati rialzi, soprattutto a causa della prosecuzione della guerra in Ucraina. Ne sono seguiti nuovi massimi per l'inflazione, anche sulla spinta dei prezzi dei prodotti alimentari. Le più recenti previsioni delle istituzioni internazionali anticipano per quest'anno un netto rallentamento del ciclo economico mondiale, che risente delle ripercussioni del conflitto, dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie e dell'impatto negativo dell'accresciuta incertezza sugli investimenti privati.

Sempre secondo la Banca d'Italia, nello scenario di base che assume come ipotesi la prosecuzione del conflitto per tutto il 2022 senza però condurre a una totale interruzione delle forniture energetiche dalla Russia, in media d'anno il PIL aumenterebbe del 3,2 per cento nel 2022, grazie soprattutto alla crescita già acquisita alla fine del 2021, dell'1,3 nel 2023 e dell'1,7 nel 2024, anche se stime più recenti hanno già rivisto al ribasso la crescita. Un sostegno considerevole all'attività economica potrebbe provenire dalla politica di bilancio e dagli interventi delineati nel PNRR. L'occupazione si espanderebbe lungo l'intero orizzonte previsivo, seppure a un ritmo inferiore rispetto al pro-dotto.

Come anticipato, nel 2021 la crescita dell'export della provincia berica aveva sovraperformato il risultato nazionale (+20,8% a Vicenza e +18,2% in Italia) ma questa tendenza si inverte nella prima metà del 2022, con le esportazioni che segnano +19,2% a Vicenza e +22,5% a livello nazionale. Si tratta comunque di una crescita a doppia ci-fra in entrambi i casi, che in valore assoluto rappresenta un totale di circa 306 miliardi di euro in beni esportati dall'Italia, e quasi 12 miliardi da Vicenza solo nei primi 6 mesi dell'anno, con una differenza rispetto al primo semestre 2021 di quasi un miliardo e 900 milioni per la nostra provincia. Si impenna anche l'import, segnando +44,4% in Italia e +31,6% a Vicenza, ma mentre a livello nazionale il saldo commerciale è in territorio negativo (-13 miliardi) a Vicenza rimane positivo (oltre 5 miliardi). In Italia, l'importazione di energia elettrica in particolare ha quadruplicato il suo valore.

I dati dell'indagine Veneto Congiuntura confermano che la fase espansiva della produzione è continuata anche nel 2° trimestre 2022 dopo la forte crescita del 1° trimestre anche se con un'intensità molto più ridotta: in particolare la produzione è aumentata dello 0,5% rispetto al tri-

mestre precedente (ma era il 3,7% nel confronto tra 1° trimestre 2022 e 4° trimestre 2021). A preoccupare però è l'andamento degli ordini acquisiti: su base congiunturale infatti la variazione torna ad essere negativa per la prima volta dal primo trimestre 2020, periodo fortemente caratterizzato dal lockdown.

A fine giugno l'occupazione nel settore manifatturiero è pari a 145.780 unità, in forte aumento sia rispetto a marzo (+1.185 unità) sia rispetto a giugno 2021: +2.685. I valori sull'occupazione scontano comunque un'estrema difficoltà nel reperimento di alcune figure professionali: secondo i dati Excelsior nel periodo agosto-ottobre 2022 le imprese vicentine di tutti i settori richiederanno 21.990 nuove figure in entrata (+990 rispetto all'analogo periodo del 2021) ma l'assunzione sarà difficile quasi nella metà dei casi (47%); tuttavia la situazione andrà attentamente monitorata in relazione al progressivo deterioramento dello scenario economico complessivo.

In provincia, nel 2° trimestre le ore autorizzate di Cassa Integrazione Guadagni (CIG) sono state 1,9 milioni, il valore è ancora elevato nonostante un forte rallentamento nel mese di giugno. Rispetto al trimestre precedente le ore autorizzate sono in aumento (+200mila ore e +10,4%). Prendendo in considerazione le ore complessive di CIG dei primi 6 mesi dell'anno, le ore si sono fortemente ridotte rispetto al 2021, periodo però in cui l'utilizzo della CIG era stato molto ampio soprattutto nei mesi di marzo e giugno.

Nel 2° trimestre 2022 il saldo tra iscrizioni e cancellazioni al Registro delle Imprese è stato positivo e pari a +260 (è stato di -253 nel 1° trimestre). Conseguentemente nei primi sei mesi del 2022 si è registrata una sostanziale stabilità del numero di imprese registrate (+7 contro +186 del periodo di gennaio-giugno 2021). Il saldo è positivo nelle costruzioni, nei servizi alle imprese e nei servizi finanziari.

Uno dei settori maggiormente colpiti dalla pandemia è stato certamente quello del turismo. Nel 2021 il movimento turistico vicentino mostra un miglioramento su base annua sia in riferimento agli arrivi sia in relazione alle presenze: i primi si attestano a quota 517.076 con una crescita del 43,2%, le seconde sono 1.629.765 con un incremento del 32,2%, tuttavia entrambe queste variazioni positive non sono tali da riportare i valori al livello del 2019. Nel primo semestre 2022 vi è stata un'ulteriore crescita, soprattutto legata al turismo montano e alle numerose presenze nei mesi estivi dopo la cessazione delle restrizioni che ancora si sono registrate nel primo periodo dell'anno.

Dopo un anno di fortissima ripresa, il 2022 si presentava con elementi di incertezza, legati soprattutto al costo delle materie prime, ma con prospettive positive che si sono in effetti concretizzate nella prima parte dell'anno. Tuttavia le tensioni sull'approvvigionamento energetico e la conseguente impennata dei prezzi hanno messo in discussione le previsioni di crescita: lo scenario economico per la seconda parte dell'anno e per il 2023 appare molto pessimistico se non si troveranno velocemente soluzioni per soccorrere le imprese e le famiglie alle prese con costi ormai difficilmente sostenibili.

Il contesto normativo

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e delle modalità di finanziamento.

- **DL 90/2014** è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime
- **D. Lgs. 219/2016** il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo delle Camere di Commercio a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni
- **DM 16 febbraio 2018 del MISE** approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cosiddetto Piano di razionalizzazione previsto dal D. Lgs. 219/2016
- **DM 7 marzo 2019 del MISE** con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

A questi si aggiungono:

- **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, modificato con Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016:** il «Decreto trasparenza» ha operato, in attuazione dei principi della L. 190/2012 c.d. «anticorruzione», un riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Ha previsto, inoltre, un nuovo tipo di accesso civico, che va ad affiancarsi ai precedenti, in base al quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
- **D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175,** testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, nel quale sono individuati criteri qualitativi e quantitativi attraverso i quali razionalizzare a regime la platea delle partecipate

- **Decreto Legge 80/2021 convertito dalla Legge 113/2021** «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia» il quale, all’articolo 6, ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti l’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (in sigla PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno.
- **Decreto ministeriale 8 ottobre 2021** sulle «Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni», dopo il periodo emergenziale di smart working
- **DPR 81/2022** individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione
- **DM 24 giugno 2022** completa il quadro normativo relativo al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Si definisce il contenuto del PIAO e si fornisce lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, con la guida alla compilazione allegata al decreto
- **Decreto Legge 36/2022** cosiddetto «PNRR 2» che definisce ulteriori specifiche in tema di fabbisogno del personale, di reclutamento, con l’istituzione del portale inPA.gov.it, e di mobilità orizzontale. Il DL ha contribuito al completamento della riforma del pubblico impiego.

Le principali novità che interessano la Pubblica amministrazione sono:

- ✓ la definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riferimento all’insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere, anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pa;
- ✓ l’accesso ai concorsi solo attraverso inPA, il Portale unico del reclutamento. Dal 2023 la pubblicazione dei bandi avverrà soltanto sul portale e sul sito istituzionale dell’amministrazione che bandisce il concorso;
- ✓ l’introduzione di sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini (assessment);
- ✓ l’aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici con l’introduzione, in particolare, di una sezione dedicata all’utilizzo dei social network per tutelare l’immagine della Pa. Si stabilisce, inoltre, lo svolgimento di un ciclo di formazione obbligatorio sui temi dell’etica pubblica e del comportamento etico;
- ✓ l’adozione di misure da parte delle amministrazioni per attribuire vantaggi specifici al genere meno rappresentato o che evitino o compensino svantaggi nelle carriere, in linea con la Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica
- **DM 6 luglio 2022** con il quale il Ministro dello sviluppo economico ha definito i criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale
- **DM 22 luglio 2022** sulle «Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche». Le nuove regole puntano al merito e alle capacità tecniche dei candidati e non più alle sole conoscenze teoriche, dando maggiore spazio alle soft skills e alle competenze trasversali

Approfondimento: il fenomeno corruttivo in Veneto

A luglio 2022 è stata pubblicata la Terza relazione annuale sullo Stato di diritto nell'Unione Europea, che analizza gli sviluppi, tra gli altri temi, dell'anticorruzione, prevedendo tutta una serie di raccomandazioni per ciascun Paese membro, i cui risultati saranno valutati nelle successive edizioni.

In tema di corruzione, l'Unione si colloca tra le regioni meno corrotte al mondo. La maggior parte degli Stati membri si è dotata di un'ampia legislazione in ambito penale, ed ha incrementato le risorse e la formazione delle Procure responsabili nella lotta alla corruzione.

Tuttavia, si segnala che il 68% dei cittadini percepisce ancora diffuso il fenomeno corruttivo nel proprio Paese. In alcuni Stati membri questa sfiducia dei cittadini è motivata dall'eccessiva lunghezza delle indagini e dei relativi processi.

Per quanto riguarda l'Italia, l'indice di percezione della corruzione ha un punteggio di 56 su 100, collocando l'Italia al 13° posto nell'UE e al 42° posto a livello mondiale.

Secondo l'indagine speciale Eurobarometro 2022, l'89% degli intervistati e il 91% delle aziende ritengono diffusa la corruzione in Italia, il 32% degli intervistati riferisce di subirne personalmente gli effetti nel quotidiano, il 41% la considera una minaccia nel mondo degli affari. Solo il 39% ha fiducia nell'efficacia dei procedimenti penali come strumento di dissuasione dalla corruzione e solo il 29% crede che la corruzione di un funzionario di alto grado sia seguita da un'adequata punizione.

Per condizioni demografiche, socio-economiche, culturali e politiche il Veneto non presenta storicamente caratteristiche che portino a considerarla terra di conquista da parte della criminalità organizzata, anche se recenti inchieste hanno contribuito alla ricerca di un maggior impegno in termini di interpretazione e analisi. È infatti accertato che si siano verificate situazioni di attrazione, infiltrazione, e in certi casi di radicamento.

Un'accelerazione si è registrata a seguito della pandemia e dell'avvio del PNRR, viste le ingenti somme stanziare: sono, infatti, 660 le aziende a rischio nel Nordest, 438 in Lombardia e Piemonte. In Veneto le aziende segnalate sono 386, con in testa la provincia di Venezia, e coinvolgono tutti i settori: agricoltura, manifattura, attività estrattiva, informazione, alloggio e ristorazione, logistica e trasporti.

Si è rilevato, inoltre, che sta emergendo un certo consenso sociale nei confronti delle organizzazioni criminali mafiose e delle loro attività. Si chiedono non solo capitali ma anche servizi, che costano meno e sono più rapidi.

Per questi motivi, si ritiene che il contrasto alla criminalità organizzata non possa essere portato avanti solo da Forze di Polizia e Magistratura. Occorre il contributo del territorio: Comuni, enti locali e associazioni di categoria, Camere di Commercio. Serve un contrasto "sociale", perché la mafia è dinamica e sa intercettare i bisogni che nascono nel territorio.

La varietà delle forme di corruzione impone, quindi, di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma non alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta anche dai rapporti ANAC, al pari della trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa.

Dall'introduzione della norma e dalla diffusione degli strumenti di applicazione della stessa, sono stati compiuti numerosi passi e il cambiamento negli ultimi anni sta avvenendo anche a livello culturale.

Per tali motivi, la Camera, in conformità con il PNA e in continuità con la passata programmazione, si è data i seguenti obiettivi strategici, in tema di anticorruzione:

- 1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- 2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;**
- 4. garantire maggiori livelli di trasparenza.**

Questi obiettivi strategici trovano riscontro anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, di recente approvazione, in quanto contribuiscono alla creazione del valore pubblico richiesta alle pubbliche amministrazioni a seguito dell'introduzione del PIAO.

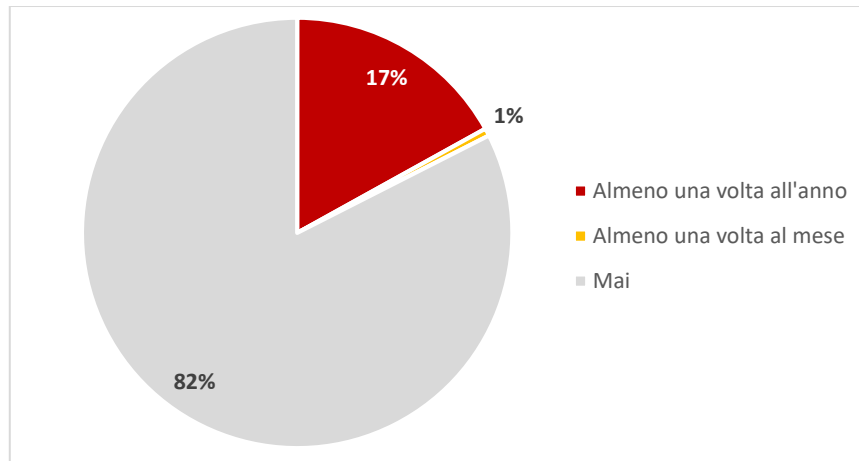
Secondo ANAC, infatti, va privilegiata la nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento e dei destinatari di un servizio, comprendendo elementi finanziari ma anche socio economici.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Anche il PNA 2022-2024 raccomanda alle amministrazioni di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

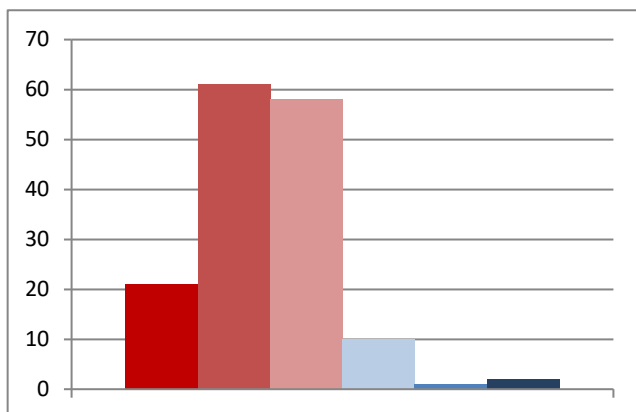
A questo proposito la Camera nel mese di settembre 2022, ha realizzato un questionario rivolto alle imprese che ha rilevato il gradimento sui servizi e ha raccolto spunti utilissimi ai fini della programmazione pluriennale e annuale. Inoltre è stato monitorato il grado di interesse e di visualizzazione della sezione Amministrazione Trasparente, che si è rivelato molto basso da parte degli utenti. Significativo è stato il campione contattato di circa 10 mila imprese e con un buon tasso di risposta (circa 900 questionari restituiti).

Visite della sezione Amministrazione trasparente del sito dalla CCIAA

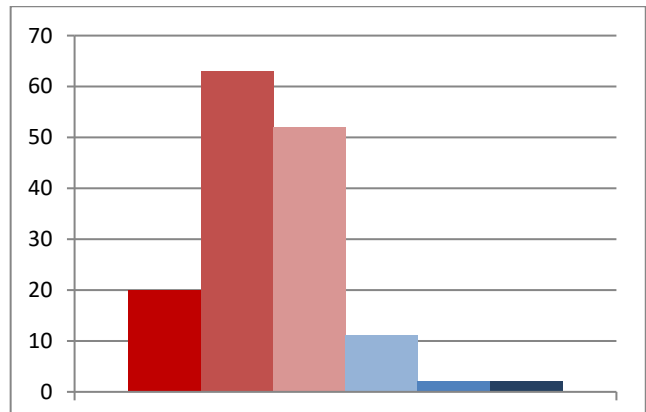


Nella maggioranza delle risposte le informazioni delle pagine della sezione «Amministrazione Trasparente» del sito camerale sono risultate facilmente reperibili, chiare ed esaustive (in rosso i giudizi positivi, in miglioramento rispetto agli anni precedenti).

Reperibilità informazioni

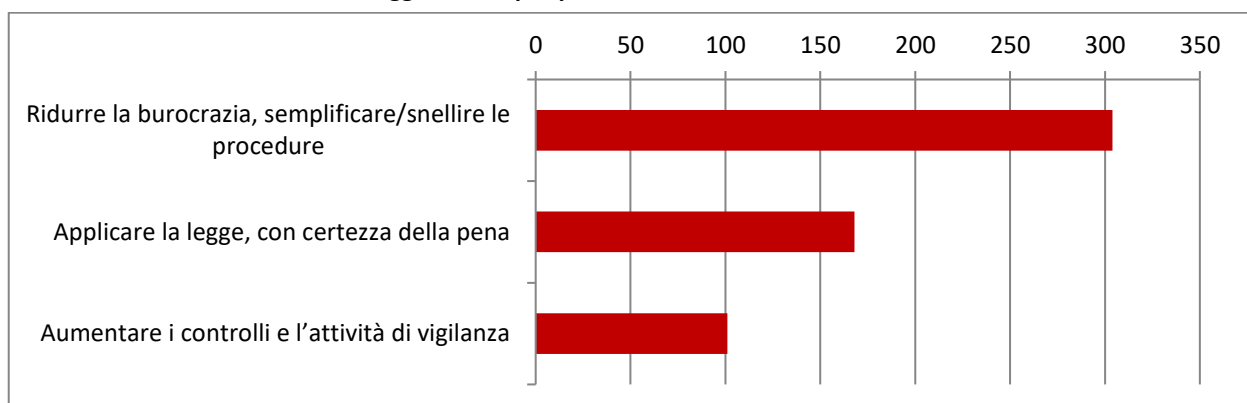


Esaustività e chiarezza informazioni



I suggerimenti utili a prevenire il fenomeno, emersi dal sondaggio, sono di seguito sintetizzati, in ordine di importanza:

Suggerimenti per prevenire i fenomeni corruttivi



I risultati sono disponibili al *link* www.vi.camcom.it/.../rilevazione-soddisfazione-utenti (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Altri contenuti -> Dati ulteriori -> Rilevazione-soddisfazione-utenti).

Partendo anche dai risultati del questionario, il Consiglio camerale è stato coinvolto nella formulazione degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione, fissati nella RPP 2023.

PIAO 2023-2025

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1

Valore pubblico

Impatto e valore pubblico nel ciclo della *performance*

La connessione tra *performance*, impatto e valore pubblico è stata reiteratamente proposta all'interno della cultura del performance-management della pubblica amministrazione nell'ultimo decennio.

Nelle Linee guida per il Piano della Performance 2018 vengono puntualmente definiti gli indicatori di impatto: essi esprimono l'effetto atteso o generato (*outcome*) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del *"miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio"*.

Come si legge nell'articolo 3 del DM del 30 giugno 2022, nella Sezione 2 del PIAO, oltre all'anticorruzione, sono presenti sia la sottosezione della Performance sia quella del Valore pubblico, che è destinata ad accogliere *"gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*. La connessione *performance*, impatto, valore pubblico rappresentata nel PIAO appare dunque in perfetta continuità con indirizzi già noti e almeno parzialmente agiti.

Questa prospettiva istituisce una stretta correlazione tra metodologie (di analisi, monitoraggio, valutazione e comunicazione) e coinvolgimento attivo e organizzato di stakeholder e cittadini nelle varie fasi del processo di definizione degli obiettivi, di programmazione delle attività e di valutazione dei risultati.

Partendo dal concetto di **impatto**, non è irrilevante sottolineare che, per la sua stessa definizione, l'individuazione degli impatti parte da una fase di ricognizione che rileva i bisogni effettivi di utenti/*stakeholder*, ai quali l'obiettivo si riferisce.

Ne consegue allora che la valutazione di impatto e di valore pubblico non può semplicemente riferirsi a standard e parametri generali e/o "assoluti", ma deve tener conto sia delle priorità dell'Amministrazione e del significato concreto di bene pubblico che essa presidia sia delle caratteristiche della ricognizione stessa.

Standard e dati nonché indicatori a livello nazionale ed europeo svolgono una importante funzione di benchmarking e forniscono un supporto determinante nella valutazione, ma occorre considerare che il concetto di valore pubblico è influenzato dalle scelte strategiche (esplicitate ed anche implicite) di chi amministra.

Comprendere e valutare la dimensione dell'impatto e del valore pubblico all'interno del ciclo della *performance* presenta notevoli complessità.

La prima riguarda la **dimensione temporale**: gli obiettivi che generano impatto fanno riferimento ad un orizzonte temporale pluriennale ed hanno quindi una dimensione di lungo periodo, che deve essere valutata anche in termini di sostenibilità e benessere dei cittadini.

La seconda questione riguarda **l'effettiva responsabilità** degli impatti, spesso generati da una pluralità di soggetti, frutto delle azioni di una “filiera” o di un insieme più o meno coordinato piuttosto che di un unico soggetto “erogatore in toto”. Per politiche effettivamente “partecipate” e per progetti complessi che coinvolgono diversi soggetti che devono cooperare per raggiungere obiettivi comuni, si può parlare di generazione di valore pubblico “di rete”.

Indicatori di impatto e valore pubblico nella Camera di Commercio di Vicenza

Per i motivi sopra indicati, dopo un primo anno di applicazione sperimentale del PIAO, la Camera di Commercio di Vicenza, di concerto con il sistema camerale e l'Unioncamere Nazionale, ha confermato gli **obiettivi comuni di Sistema**, ossia una batteria di obiettivi, recepiti nei Piani di tutti gli enti camerali, come nucleo condiviso di programmazione.

Accanto a questi, sono stati identificati propri **obiettivi specifici**, rispondenti alle peculiarità territoriali, economiche e demografiche della provincia di Vicenza.

I **criteri** utilizzati nella scelta degli obiettivi comuni e quelli specifici sono legati, in primo luogo alla misurabilità degli stessi, sia in termini di risultato atteso e raggiunto sia in termini di importanza strategica (“peso” del singolo indicatore all'interno dell'obiettivo).

Inoltre si è data la precedenza ad obiettivi ed indicatori il cui raggiungimento dipendesse in maniera sostanziale dall'azione della Camera (in alcuni casi in collaborazione con l'Azienda Speciale).

Gli obiettivi comuni e specifici sono inseriti nella più ampia cornice della programmazione strategica camerale che si è consolidata negli ultimi anni in conformità con il Programma Pluriennale 2019-2023, in cui è stata approvata e, successivamente confermata di anno in anno, una **Mappa strategica** (o albero della performance) con 10 obiettivi strategici, di cui si parlerà più diffusamente nella sottosezione “Performance” del presente documento.

In questa fase vale solo specificare che **tutti gli indicatori** che vanno a popolare il set degli obiettivi di valore pubblico sono presenti nel Cruscotto di ente dell'**Allegato 1** in quanto parte integrante del Piano performance.

Il metodo utilizzato per calcolare il raggiungimento di tali obiettivi è il seguente:

“Nr. di indicatori che hanno raggiunto il target / Nr. di indicatori totali dell'obiettivo”

In attesa di costruire uno storico pluriennale, si ritengono comunque positivi i risultati in cui la maggioranza degli indicatori per ogni obiettivo ha raggiunto il target. Il dato verrà verificato ed aggiornato annualmente. Il target è stato fissato tenendo in considerazione i valori medi nazionali o regionali del sistema camerale; rispetto all'anno precedente alcuni target sono stati rivisti valutando anche il difficile contesto economico.

Obiettivi comuni al sistema camerale

FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE

Ampliamento delle attività dei PID per favorire **lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI** nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di **informazione** e attività di **assistenza**, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su **temi ad alto potenziale**, in particolare sulle *key enabling technologies* (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.

INDICATORI	TARGET		
	2023	2024	2025
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese [N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID]	>=370	>=370	>=370
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID [N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID]	>=18	>=18	>=18
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID [N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID]	>=900	>=950	>=1.000
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 [N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / N. imprese attive al 31/12]	>=2%	>=2,5%	>=3%
Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID	Target raggiunti >2		

FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP, il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale, un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del Database del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese

INDICATORI	TARGET		
	2023	2024	2025
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov [N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov]	>=75.000	>=75.000	>=75.000
Grado di adesione al Cassetto digitale [N. imprese aderenti Cassetto digitale / N. imprese attive al 31/12]	>=32%	>=35%	>=38%
Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese [N. strumenti digitali rilasciati alle imprese / N. imprese attive al 31/12]	>=12%	>=13%	>=14%
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP [Livello di coinvolgimento dei Comuni (Σ Comuni convenzionati + Comuni deleganti) nella collaborazione con la gestione del SUAP]	>=97%	>=99%	=100%
Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese	Target raggiunti >2		

SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di **info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica** (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia **digitalizzando l'offerta** degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.

INDICATORI	TARGET		
	2023	2024	2025
Livello di supporto alle imprese [N. imprese supportate per l'internazionalizzazione]	>=700	>=700	>=700
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	>=100	>=100	>=100
Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici [N. imprese supportate / N. imprese esportatrici]	>=19%	>=20%	>=21%
Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate	Target raggiunti >2		

GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE

Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il **consolidamento della salute economica** rappresenta, infatti, il requisito per poter **riversare risorse nei territori** di riferimento e **garantire servizi di qualità**.

INDICATORI	TARGET		
	2023	2024	2025
Indice equilibrio strutturale [(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali]	>=16%	>=18%	>=20%
Indice di struttura primario [Patrimonio netto / Immobilizzazioni]	>=105%	>=110%	>=115%
% di incasso del Diritto annuale [Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni]	>=83%	>=84%	>=85%
Capacità di generare proventi [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)]	>=1,87%	>=1,90%	>=1,93%
Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali	Target raggiunti >2		

Obiettivi specifici della Camera di Commercio di Vicenza

SOSTENERE LA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

L'obiettivo rappresenta una delle mission strategiche della Camera e, al contempo, indica il **grado di utilizzo delle risorse** stanziato per gli interventi economici a favore del tessuto economico locale e la **capacità della Camera di rispettare la programmazione** delle attività e delle iniziative previste.

INDICATORI	TARGET		
	2023	2024	2025
Grado di utilizzo del budget stanziato per le iniziative di settore e trasversali [Risorse consuntivate (liquidate di competenza) sullo stanziamento per le iniziative di settore e trasversali / Risorse stanziato per le iniziative di settore e trasversali]	>=86%	>=86%	>=86%
Nr. imprese beneficiarie di contributi diretti previa emanazione di specifici bandi [Nr. imprese beneficiarie di contributi diretti previa emanazione di specifici bandi]	>=570	>=600	>=620
Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della Camera di Commercio [Valore "utilizzo di budget" relativo agli interventi economici / Valore di budget relativo agli interventi economici]	>=72%	>=75%	>=78%
Interventi economici per impresa attiva [Interventi economici di promozione / Nr. imprese attive (incluse unità locali) al 31.12]	>=30 €	>=20 €	>=20 €
Rafforzamento della competitività delle imprese e del territorio	Target raggiunti >2		

PIAO 2023-2025

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2

Performance

Premessa

La presente sezione contiene la programmazione dell'attività che sarà svolta nel prossimo triennio per realizzare la missione istituzionale della Camera di Commercio, per monitorare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e per presentare in fase finale il rendiconto del proprio operato.

In essa la Camera programma puntualmente la propria attività, con trasparenza nei confronti dell'esterno e con l'impegno di proseguire in un'ottica di continuo miglioramento, al fine di accrescere i servizi, la responsabilità e l'efficienza.

Pianificazione: performance organizzativa

1. Albero della performance

L'Albero della *performance* è una **mappa** logica che rappresenta graficamente i legami tra:

- **Mandato Istituzionale**, perimetro nel quale l'Amministrazione opera sulla base delle sue attribuzioni e competenze istituzionali;
 - **Mission**, ragione d'essere e ambito in cui la Camera opera in termini di politiche e di azioni;
 - **Vision**, definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici e obiettivi operativi, facendo leva sui tratti distintivi dell'Ente e del Sistema camerale nel suo complesso;
- **Quadri Strategici**, linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il Mandato Istituzionale, la *Mission* e la *Vision*. Il Quadro strategico riguarda un insieme di attività, di servizi o di politiche. La definizione dei Quadri strategici scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno; inoltre i Quadri Strategici si identificano con le «Missioni» risultanti dalla normativa per la redazione del bilancio camerale. Rispetto ai Quadri strategici sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione;
- **Obiettivi Strategici** (o specifici), che fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza rispetto agli assi prioritari d'intervento stabiliti dagli organi di indirizzo politico dell'ente;
- **Obiettivi Operativi**, che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica annuale delle attività delle amministrazioni;
- **Obiettivi Generali**. Nel caso delle Camere assumono una particolare rilevanza obiettivi e indicatori di sistema, relativi al perseguimento delle finalità fondamentali e delle linee strategiche del sistema camerale nel suo complesso, nonché il contributo dei singoli enti a tali obiettivi. Unioncamere nazionale si fa carico di indicare, a intervalli di tempo prestabiliti, gli obiettivi generali (e relativi indicatori) che le Camere potranno inserire nei propri Piani della performance, monitorandone il raggiungimento nel tempo.

Attraverso un processo di scomposizione e di collegamento tra gli elementi costituenti il programma di mandato e la *Mission* istituzionale, la Camera indirizza la propria azione verso alcuni Quadri Strategici di intervento (corrispondenti alle «Missioni» previste dalla normativa vigente per la redazione del bilancio camerale):

- 011. Competitività delle imprese
- 012. Regolazione dei mercati
- 016. Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo
- 032. Efficienza dell'Ente e qualità dei servizi erogati.

La Camera di Vicenza al fine di declinare i propri Quadri Strategici in Obiettivi Strategici, ha individuato **quattro prospettive di performance**, corrispondenti agli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa indicati all'articolo 8 del D. Lgs. 150/2009.

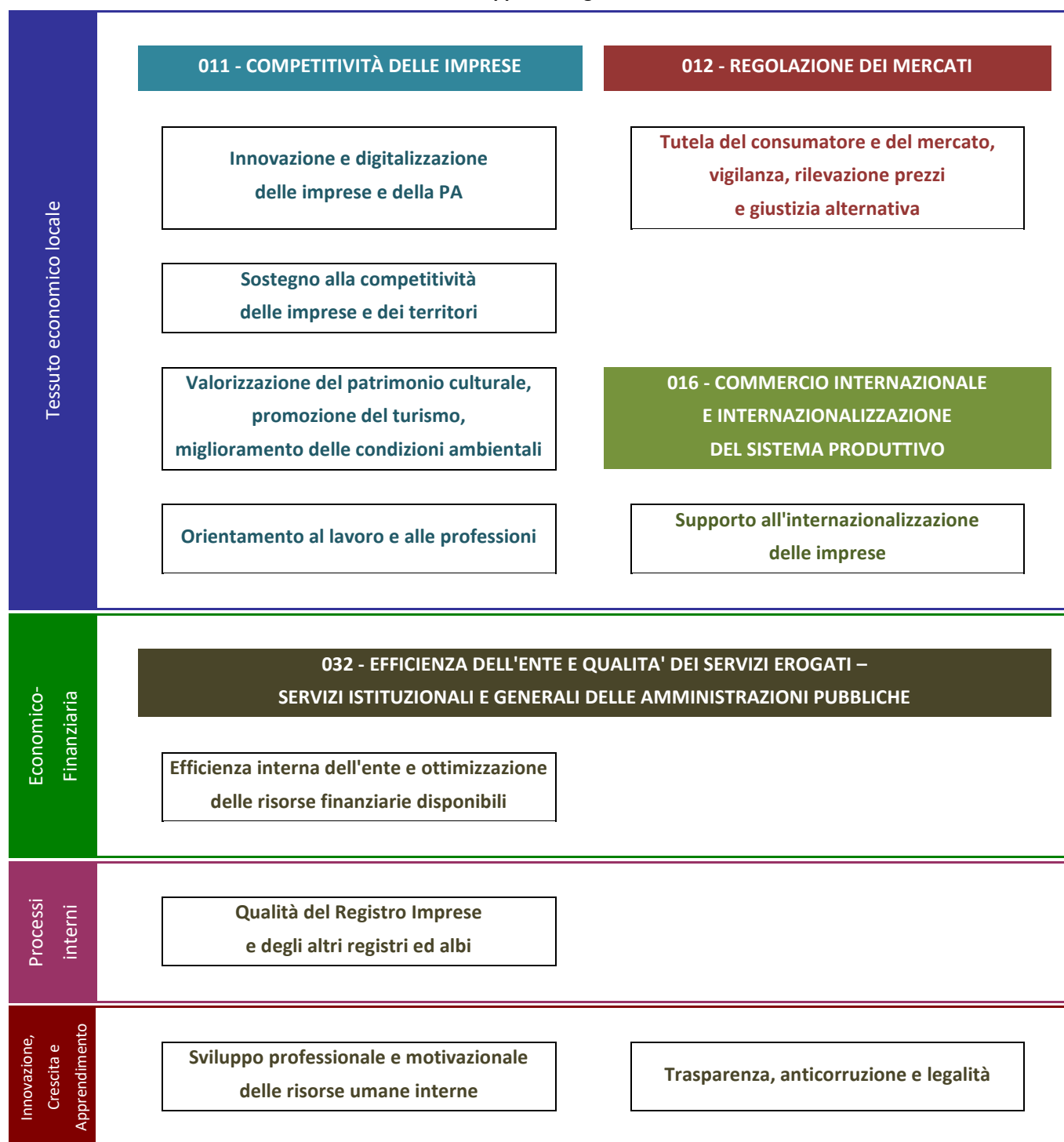
Tali prospettive sono gli ambiti nei quali orientare l'azione camerale nel rispetto della multidimensionalità della stessa. Le prospettive di seguito descritte forniscono la base di articolazione della Mappa Strategica.

Le quattro prospettive sono:

- La «**prospettiva tessuto economico locale**» misura il grado di soddisfazione del tessuto economico-sociale, valutando la capacità dell'Ente di individuare e soddisfare i bisogni specifici del territorio e degli utenti;
- La «**prospettiva economico-finanziaria**» valuta la gestione dell'Ente in ragione della sua capacità di perseguire l'equilibrio di bilancio, principale *standard* di riferimento al fine di valutare le capacità del *management* di fornire servizi efficaci secondo livelli di efficienza sostenibili, perseguendo politiche di ottimizzazione delle risorse e contenimento dei costi;
- La «**prospettiva processi interni**» individua il grado di efficienza ed efficacia con il quale l'Ente gestisce e controlla i processi interni, mirando all'ottimizzazione di quelli esistenti e alla definizione di processi attraverso i quali perseguire gli obiettivi strategici;
- La «**prospettiva innovazione, crescita e apprendimento**» valorizza le potenzialità interne dell'Ente, al fine di favorire la crescita del personale in termini di competenze, motivazione, responsabilizzazione e coinvolgimento; è orientata inoltre alla innovazione di processo e al potenziamento delle infrastrutture tecniche e tecnologiche di supporto.

Al fine di descrivere e successivamente misurare la *performance* camerale, la Camera utilizza la metodologia *Balanced Scorecard* (di seguito BSC); pertanto l'articolazione dell'Albero della *performance* è rappresentata secondo tale logica e riportata nella **Mappa Strategica**, confermata per l'anno 2023 con provvedimento del Consiglio n. 7 del 29 settembre 2022.

Mappa Strategica



2. Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

Il «Programma pluriennale 2019-2023» è stato approvato dal Consiglio camerale con la deliberazione n. 25 del 15 novembre 2018.

Le linee strategiche, confermate anche per il 2023, riguardano le seguenti macro-aree di intervento, per le quali riportiamo un breve estratto tratto dal citato Programma e dalla Relazione Previsionale Programmatica del 2023. Nei box colorati, le attività nel dettaglio:

011 «Competitività delle imprese»

011.01) Innovazione e digitalizzazione delle imprese e della PA

Tra le funzioni principali delle Camere di Commercio ci sono la tenuta del Registro delle Imprese e la creazione e gestione del Fascicolo d'Impresa, in cui sono raccolti tutti i dati pubblici relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività d'impresa.

Questo compito si realizza attraverso la maggiore efficienza del Registro delle Imprese e il potenziamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) camerale al fine di rendere il Registro sempre più un «Hub informativo» con un'unica e coordinata banca dati dalla quale attingere le informazioni utili ai procedimenti di interesse delle imprese.

In questo obiettivo si inserisce, inoltre, la linea di intervento di Unioncamere nazionale rivolta alla diffusione della cultura dell'innovazione digitale e della digitalizzazione delle micro e piccole imprese (Progetto PID), tema che si colloca tra i primi posti da tempo nell'agenda del governo e delle istituzioni europee e locali, e recentemente nel PNRR Italia.

Il progetto “Punto Impresa Digitale”, sarà verosimilmente finanziato anche con l'aumento del 20% del diritto annuale, ma vista la nuova programmazione dei progetti nazionali, in ogni caso la linea strategica da perseguire sarà quella della “doppia transizione digitale ed ecologica”.

Nel 2023 il PID coordinerà alcuni progetti specifici in sinergia con gli altri attori del sistema camerale veneto e nazionale anche attraverso collaborazioni con Università, Centri di ricerca, Associazioni di categoria e Stazione Sperimentale Pelli. Inoltre, anche per il 2023, l'attività ordinaria sarà gestita in stretta collaborazione con gli uffici della Camera, soprattutto per la gestione dei bandi, della comunicazione, del rapporto con le scuole e altre attività di comune interesse che consentono agli uffici di raggiungere un livello ottimale di economie di scopo.

Se il progetto triennale sarà finanziato, sarà riproposto un Bando a favore della digitalizzazione delle MPMI, analogamente a quelli già emanati negli anni precedenti, ma con peculiarità più efficaci sia nell'erogazione dei contributi sia per la sua gestione amministrativa.

Altra iniziativa significativa e innovativa che sarà sviluppata dal PID, in stretta sinergia con gli istituti secondari, riguarderà il progetto “Inviati digitali” per presentare agli Istituti ad indirizzo economico-amministrativo i prodotti digitali della Camera di Commercio e i servizi del PID.

È prevista anche un'attività di connessione con i percorsi ITS presenti nel territorio vicentino sia riguardo ai servizi digitali che all'erogazione di contenuti e tematiche con-nesse alle tecnologie 4.0 e alle competenze digitali.

Nel corso del 2023 si continuerà a distribuire la firma remota che permette la firma dei documenti digitali senza l'utilizzo di smart card o di token. Tra fine 2022 e inizio 2023 è previsto un aumento significativo della distribuzione di dispositivi di firma digitale in quanto sarà istituito il registro dei titolari effettivi.

Proseguirà la diffusione del Cassetto Digitale, servizio che sarà illustrato agli utenti imprenditori, da parte del personale camerale, al momento dell'emissione del dispositivo di firma digitale.

L'assistenza ai Comuni che utilizzano la piattaforma SUAP camerale e agli enti terzi proseguirà con l'organizzazione di momenti formativi dedicati al personale degli enti e alle imprese e professionisti.

011.02) Sostegno alla competitività delle imprese e dei territori

Il Decreto 219/2016 assegna espressamente alle Camere di Commercio l'attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese.

Per quanto riguarda l'attività di informazione economica, è attivo il servizio dell'Ufficio Statistica e Studi, che fornisce dati relativi all'economia vicentina e nazionale, sia su richiesta degli utenti e sia attraverso la pubblicazione di focus economici sulla stampa e su riviste specializzate.

Al fine di incrementare la competitività delle imprese sarà emanato il Bando Unico Annuale a favore dei soggetti portatori di interessi generali per co-finanziare progetti di forte impatto sull'economia provinciale, confermando quindi la redazione di una graduatoria "di merito" per ciascun settore interessato, e rafforzando la presenza e la visibilità dell'Ente nelle varie aree della provincia.

L'attività di collaborazione con altri organismi attivi in provincia proseguirà anche nel 2023 alla luce della deliberazione n. 98 del 15 settembre 2020 con la quale la Giunta ha stabilito i criteri oggettivi e soggettivi per concedere i partenariati di rete.

Occorrerà razionalizzare l'attività di informazione economica, saranno riviste le modalità operative di redazione e pubblicazione di «Economia Flash», della «Relazione sullo stato dell'Economia vicentina», dell'opuscolo «Conoscere Vicenza» e di banche dati economico-statistiche, cercando di renderli maggiormente snelli e fruibili. Si valuterà, inoltre, la possibilità di integrare l'«Osservatorio sull'economia e sul lavoro» oltre che con il portale sulle società con partecipazione estera (aggiornato ogni semestre), già realizzato dai specialisti di Infocamere, anche con altri portali con particolare riferimento al turismo e alla programmazione territoriale.

In collegamento con questa linea strategica si colloca anche il progetto “Area Berica sostenibile 2030” di cui si dirà nel paragrafo successivo in quanto questa progettualità si può agevolmente collocare a cavallo tra i due obiettivi A2 e A3.

Nel corso del 2023 la Commissione Consiliare Imprenditoria femminile programmerà alcune iniziative coordinate con quelle camerali, in particolare con i progetti nazionali del 20%.

011.03) Valorizzazione del patrimonio culturale, promozione del turismo, miglioramento delle condizioni ambientali

Il Decreto 219/2016 di riforma delle Camere di Commercio ha sancito espressamente tra i compiti e le funzioni degli enti camerali la valorizzazione del patrimonio culturale, nonché lo sviluppo e la promozione del turismo e della cultura, in collaborazione con gli enti e organismi competenti.

Il citato Decreto attribuisce, inoltre, competenze in materia ambientale nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali.

Il progetto “Turismo” finanziato con l’aumento del 20% del diritto annuale, si concluderà nel 2022 e solamente se sarà finanziato sarà possibile svolgere attività che abbiano rilevanti costi esterni.

Dal lato dei rapporti con le OGD, la Camera di Commercio auspica un sempre maggiore coordinamento con le due organizzazioni che fanno riferimento alle varie aree della provincia in modo da poter affrontare in modo il più possibile unitario le varie questioni legate alla ripartenza del settore dopo la difficile situazione legata all’emergenza sanitaria.

In materia di Turismo dovrà essere approfondita, e concretizzata, la possibilità di addivenire ad un soggetto rappresentativo dei vari interlocutori pubblici coinvolti prendendo come spunto il percorso seguito da altre CCIAA venete. La scelta individuata congiuntamente dalle Associazioni di categoria è diretta ad una Fondazione di esclusiva partecipazione pubblica. Fondamentale sarà l’orientamento regionale in termini di scelte giuridiche sulla contribuzione e la possibilità di individuare sinergie con altri soggetti analoghi.

Nel 2023 si potranno poi raccogliere i risultati di attività già realizzate nel 2022 quali lo studio sul turismo religioso o il progetto di valorizzazione di alcuni aspetti del rapporto impresa-cultura ai tempi del Palladio realizzati con la Fondazione CISA.

011.04) Orientamento al lavoro e alle professioni

La tematica del lavoro è centrale nel Decreto di riforma delle Camere di Commercio. A queste viene affidata, infatti, la tenuta e la gestione del Registro nazionale per l'Alternanza Scuola-Lavoro (RASL), le attività legate all'orientamento al lavoro e alle professioni, alla realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, al supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, al sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro e al placement.

Con il 2022 si è chiusa la terza annualità del progetto “Formazione Lavoro” finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale nonché il progetto, in larga parte sovrapponibile, a valere sul fondo perequativo. Qualora il progetto non fosse finanziato per il prossimo triennio si continuerà la sperimentazione della procedura di attestazione di competenze acquisite in ambito non formale in alcuni settori e si potranno proporre Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) di qualità legati alle attività camerali (ad esempio “Inviati digitali” o il PID-Lab o il progetto “Certificazione Estero – CERTÒ”).

In questo ambito verrà valorizzato il rapporto di collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, con il quale è stato rinnovato il relativo Protocollo d'intesa.

Su richiesta di Unioncamere nazionale sarà potenziata l'attività di comunicazione e di disseminazione dei risultati dell'indagine Excelsior sui fabbisogni professionali delle imprese sia in termini generali sia soprattutto negli incontri con le scuole, anche in collaborazione con le reti scolastiche e i tavoli provinciali sull'orientamento e l'alternanza scuola-lavoro.

Andranno inoltre confermate, e se possibile ampliate, le collaborazioni con l'Ufficio scolastico, con la rete dei tutor ANPAL, con le Associazioni di categoria e con altri enti (ad esempio con l'Informa Giovani del Comune di Vicenza). Tali collaborazioni riguarderanno anche il supporto alla nuova imprenditorialità.

Nel 2023 è auspicabile il rafforzamento e una maggiore formalizzazione della collaborazione con Federmanager in ambito di impresa simulata e supporto all'autoimpiego.

Nel 2023 sarà valutato l'intervento strategico della Camera di Commercio in merito ai progetti di ampliamento dell'area universitaria, anche in relazione alle difficoltà manifestatisi nell'ultimo anno nel percorso della possibile realizzazione di un edificio ad uso mensa ed altri servizi universitari.

La Camera di Commercio è socia della Fondazione CUOA: nel 2023 l'Ente camerale valuterà, sulla base delle risorse disponibili, se ripetere l'intervento innovativo realizzato nel biennio 2021-22.

012 «Regolazione dei mercati»**012.05) Tutela del consumatore e del mercato, vigilanza, rilevazione prezzi e giustizia alternativa**

La lettera c) del rinnovato articolo 2 della Legge 580/1993 descrive puntualmente le attività di regolazione dei mercati che rientrano tra le competenze della Camera e riguardano la tutela del consumatore e della fede pubblica, la vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe. A ciò si aggiungono anche il tema della giustizia alternativa, da svolgersi in cofinanziamento con altri soggetti pubblici e privati, e della tutela della proprietà industriale (marchi e brevetti).

Tra le funzioni associate tra le Camere di Commercio venete nel 2023 andrà a regime quella relativa ai Prezziari Interprovinciali delle Opere Edili e degli Impianti Tecnologici.

Continuerà l'attività della Borsa Immobiliare come strumento di regolazione del mercato soprattutto attraverso la predisposizione del Listino prezzi dei valori immobiliari residenziali.

L'attività dell'Organismo di Mediazione sarà gestita anche per l'annualità 2023 dalla specifica area dell'azienda speciale Made in Vicenza appositamente dedicata. Si rinvia al provvedimento del Consiglio n. 7 del 29 settembre 2022 per i dettagli.

Nel 2023 verrà rinnovata la stipula di Convenzioni con le Camere di commercio del Veneto e Unioncamere del Veneto per iniziative in materia di vigilanza e tutela del mercato in modo da fornire agli operatori del territorio regionale servizi uniformi e standardizzati, creando economie di scala vantaggiose sia per gli enti camerali sia per gli stessi operatori economici.

Nel 2022 l'Ufficio metrico ha ripristinato la dotazione minima di due ispettori metrici che si conferma, dal punto di vista organizzativo anche nel 2023. In tale ambito è prevista una maggiore integrazione tra le attività dell'ufficio metrico e quelle della vigilanza e sicurezza prodotti.

L'iniziativa, avviata nel 2020, dello sportello per l'etichettatura dei prodotti entro la specifica Convenzione Camere di Commercio del Veneto/Unioncamere del Veneto/Camera di commercio di Torino, sarà confermata anche nel 2023.

Nel 2022 si è provveduto ad aggiornare e modificare il Regolamento della Camera arbitrale di Vicenza, propedeutico a migliorare la gestione delle pratiche arbitrali e a potenziarne le attività.

Nel 2023 si continuerà a ricercare nuove forme di collaborazione con Camere consorelle, con ordini professionali e associazioni di categoria, per ottenere sinergie nelle attività e condivisione dei costi della struttura.

Per l'attività dei Brevetti e Marchi si prevede di rafforzare sul sito web camerale l'informativa sui bandi e provvidenze a favore delle imprese in materia brevettuale e di organizzare nel corso dell'anno un incontro formativo, in webinar o in presenza, su temi di interesse per i professionisti mandatarî e le imprese in materia di proprietà industriale.

016 «Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo»**016.06) Supporto all'internazionalizzazione delle imprese**

Per quanto riguarda l'internazionalizzazione, il Decreto di riforma, affida alle camere di Commercio le attività di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane in collaborazione con ICE-Agenzia, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative.

A queste attività continua ad affiancarsi il rilascio dei certificati di origine delle merci e dei documenti per l'esportazione.

Nel 2023, qualora non fosse approvato il progetto a valenza strategica, sarà da valutare l'aggiornamento e il miglioramento della dashboard per l'analisi dell'attrattività del territorio attraverso le società partecipate da soci stranieri che verrà comunque mantenuta.

Le linee strategiche del 2023 dovranno avere come obiettivo primario la ripresa dell'export vicentino dopo il rallentamento subito a seguito della pandemia. Si rinvia al provvedimento del Consiglio n. 7 del 29 settembre 2022 per i dettagli.

Nel 2023 tutte le imprese utilizzeranno la cosiddetta "stampa in azienda" dei certificati di origine ossia la possibilità di stampare presso la propria sede il certificato con i timbri e la firma del funzionario camerale, facendo risparmiare tempo alle imprese, non dovendo recarsi per il ritiro presso gli sportelli camerali. Nel 2023 continueranno i webinar di formazione dedicati alle imprese sulla creazione della domanda di certificato d'origine.

032 «Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (efficienza dell'ente e qualità dei servizi erogati)»**032.07) Efficienza interna dell'ente e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili**

Il perseguimento dei fini istituzionali dell'ente camerale non può prescindere da una dinamica organizzazione dell'ente, il più possibile rispondente ai principi di progettualità, efficacia, efficienza ed economicità; in tal senso sono fondamentali l'ascolto degli *stakeholders* tramite indagini periodiche sul gradimento dei servizi e le segnalazioni ricevute tramite il sito e i *social*.

Nel 2023 proseguirà l'utilizzo del nuovo sistema di gestione contabile CON2 per tutte le registrazioni contabili e la predisposizione dei dati di bilancio, perfezionato, con il supporto di Infocamere, eliminando gli eventuali punti di criticità riscontrati in corso d'opera.

L'utilizzo della piattaforma per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, PagoPA, obbligatorio dal 28 febbraio 2021, consoliderà nel 2023 anche altre modalità di pagamento con la progressiva eliminazione del denaro contante, apportando vantaggi in materia di sicurezza nei pagamenti e nelle procedure di controllo delle operazioni effettuate, con riduzione dei tempi di gestione delle casse.

Continuerà il monitoraggio delle partecipazioni con particolare attenzione alle operazioni di natura straordinaria promosse dalle società che potranno richiedere un intervento della Camera di Commercio, previa attenta valutazione di legittimità, strategicità e sostenibilità finanziaria.

032.08) Qualità del Registro Imprese e degli altri registri ed albi

Va innanzitutto rimarcata la centralità del Registro delle Imprese nelle funzioni della Camera di Commercio: il Registro delle Imprese è l'Anagrafe economica nazionale e uno strumento insostituibile di pubblicità legale (completamente digitalizzato).

Già oggi, il Registro delle Imprese è al centro della raccolta e pubblicazione di dati pubblici sulle imprese, trattati anche grazie all'acquisizione di dati da altre PA (Agenzia delle Entrate, INPS, SUAP...).

Tra gli altri Registri ed Albi, rientra anche il Registro dei Protesti.

Continuerà la pulizia del Registro delle Imprese cancellando le imprese che, in base alle attuali normative, non hanno i requisiti per rimanere iscritte e proseguirà lo scambio di dati con altre amministrazioni, in particolare con l'Agenzia delle Entrate e con l'Inps. Continueranno le procedure di attribuzione dei domicili digitali alle imprese non dotate di indirizzo pec o con indirizzo pec non valido, operazioni avviate nel mese di settembre 2022. Alla data attuale sono circa 11 mila imprese che non hanno un domicilio digitale valido.

Il decreto legge n. 76 del 2020 ha semplificato la procedura di cancellazione delle società, attribuendo al Conservatore i compiti che spettavano al Giudice del Registro.

Sarà istituito negli ultimi mesi del 2022, presso il Registro delle Imprese, il registro dei titolari effettivi e dei trust come previsto dal decreto legislativo 231/2007. Questo adempimento porterà un ulteriore carico, a cavallo tra gli ultimi mesi del 2022 e i primi mesi del 2023 nei confronti del personale operante nello stesso Registro delle Imprese.

032.09) Sviluppo professionale e motivazionale delle risorse umane interne

L'obiettivo attiene alla valorizzazione e allo sviluppo delle professionalità e delle competenze interne della dirigenza e del personale camerale.

Nel corso del 2022 il gruppo di lavoro costituito dai responsabili degli Uffici Risorse Umane delle Camere di Commercio del Veneto ha iniziato un progetto sulla definizione delle nuove figure professionali di cui il sistema camerale necessita a seguito della riforma. L'obiettivo condiviso è sviluppare un modello di profili professionali e di competenza il più possibile omogeneo tra tutte le Camere.

Va precisato che il progetto dei "nuovi profili professionali" riguarda l'intero sistema camerale ed è coordinato da Unioncamere Nazionale. Pertanto il progetto regionale risulta perfettamente in linea con gli indirizzi nazionali.

Il gruppo di lavoro nel 2023 avrà l'obiettivo di concludere il percorso di studio e di completare la predisposizione di provvedimenti amministrativi fac simile per il recepimento dei nuovi profili professionali e per l'applicazione del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni locali 2019-2021, che si presume verrà sottoscritto entro il mese di dicembre 2022.

Il completamento del piano di reclutamento del personale del 2023 si realizzerà attraverso lo svolgimento di concorsi, possibilmente comuni con altre Camere, sulla base dei nuovi profili professionali e di competenza.

Continuerà, anche nel 2023, la formazione ai neoassunti che porterà ad acquisire, da parte degli stessi, una conoscenza generale delle competenze delle Camere di Commercio e una formazione/affiancamento specifica all'interno dell'ufficio a cui sono stati assegnati.

Nel 2023 si recepiranno per quanto possibile i suggerimenti del CUG (Comitato Unico di Garanzia) elaborati anche sulla base delle risultanze del questionario di Benessere Organizzativo che sarà somministrato a fine 2022. Sarà valorizzato il contributo che il CUG potrà apportare a migliorare il benessere organizzativo del capitale umano mediante l'esame e la traduzione in obiettivi operativi del piano delle azioni positive.

Nel corso del 2023 sarà riproposto l'obiettivo comune a quattro Camere di Commercio della Regione (Vicenza, Padova, Venezia/Rovigo e Treviso/Belluno) dell'ufficio regionale unico. In particolare sarà confermato il percorso metodologico già individuato relativo alle funzioni, alle risorse, e alla struttura di un Ufficio Unico per la gestione unitaria di alcune linee operative che riguardano l'Amministrazione del personale camerale.

032.10) Trasparenza, anticorruzione e legalità

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 traduce nell'ordinamento interno i principi contenuti in norme sia internazionali sia nazionali in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dispone misure a presidio della trasparenza e dell'integrità dell'azione della Pubblica Amministrazione.

Con tale normativa è stato quindi introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Infatti, a livello nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e a livello decentrato, ogni Amministrazione Pubblica definisce un proprio Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Recependo le indicazioni che derivano dai risultati del questionario sulla rilevazione di gradimento dei servizi, in riferimento alla richiesta di maggiore comunicazione e informazione, sarà diffusa, con diverse modalità, la brochure sui servizi, oltre ad altre iniziative divulgative che andranno ad animare la «Giornata della Trasparenza».

Anche nel 2023, come indicato nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, e come già fatto negli anni precedenti, saranno assegnati a ciascuna Area e Dirigente specifici obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, le cui risultanze confluiranno in una Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel PTPCT, e nella Relazione annuale recante i risultati dell'attività di monitoraggio, da trasmettere all'organo di indirizzo politico e pubblicare nel sito web dell'Amministrazione (previa verifica della sua permanenza in vigore).

Per i dettagli si rimanda alla specifica sezione del PIAO.

Il dettaglio delle proposte di programmazione quinquennale si trova nel Programma Pluriennale 2019-2023; le proposte specifiche per il 2023 sono presenti nella Relazione Previsionale Programmatica. Entrambi i documenti sono consultabili alla pagina del sito camerale www.vi.camcom.it/.../atti-general-normativa.html (Percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it - > Amministrazione Trasparente - > Disposizione generali -> Atti generali -> Atti generali)

Gli indicatori strategici

Al fine di misurare, valutare e rappresentare in modo integrato ed esaustivo il livello di *performance* atteso e realizzato e gli eventuali scostamenti, la Camera di Vicenza costruisce il Cruscotto degli indicatori.

Per ciascun obiettivo individuato all'interno della Mappa Strategica, la Camera ha costruito il Cruscotto BSC di indicatori di Ente e, a cascata, di Area Direzionale e di Servizio.

Con l'obiettivo di garantire il monitoraggio continuo della *performance* dell'Ente e l'individuazione degli interventi correttivi in corso di esercizio, gli indicatori rappresentano tutte le azioni messe in atto dalle diverse Aree camerali per il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati. Nella costruzione del Cruscotto sono definiti gli indicatori e i *target*.

Tutti gli indicatori di ciascun obiettivo vengono pesati in modo che il totale risulti 100. Alla fine un indicatore sintetico di Ente viene calcolato sulla media del grado di raggiungimento dei 10 obiettivi strategici. Ai fini della produttività viene considerato positivo un valore complessivo superiore all'80%.

L'aggiornamento 2022 al Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* ha confermato gli intervalli entro i quali gli obiettivi/indicatori si considerano raggiunti (in termini di scostamenti accettabili rispetto al *target*) come segue:

- **superiore o uguale a 90**, risultato positivo (colore verde)
- **da 60 a 89**, risultato intermedio (colore giallo)
- **inferiore a 60**, risultato negativo (colore rosso).

Il 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL del Comparto Funzioni locali che presenta molte novità rispetto al precedente. Non è stato comunque previsto un ulteriore aggiornamento del Sistema per il 2023, in attesa della conclusione della contrattazione decentrata.

Il dettaglio di obiettivi, indicatori e *target* con relativi pesi del Cruscotto Strategico di Ente adottato da parte della Camera è riportato nell'**Allegato 1** (pagg. 1-6).

3. Pianificazione annuale. La performance operativa

La BSC rappresenta uno strumento in grado di integrare il processo di pianificazione strategica (a lungo termine) e il processo di programmazione e controllo (a medio termine). L'integrazione tra i due processi avviene attraverso la costruzione di BSC «a cascata».

Il processo propone la formulazione - a partire dal Cruscotto Strategico - di specifici Cruscotti di Area e a seguire di Servizi, nell'ambito dei quali si individuano le attività e gli obiettivi operativi su cui le diverse unità organizzative lavorano per perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente.

Per ogni obiettivo operativo vengono individuati gli indicatori che ne esplicitano il risultato e il relativo *target* atteso.

Tutti gli indicatori di ciascun obiettivo vengono pesati in modo che il totale risulti 100. Alla fine un indicatore sintetico di Area viene calcolato sulla media del grado di raggiungimento dei 10 obiet-

tivi strategici. Ai fini della produttività viene considerato positivo un valore complessivo superiore all'80%.

Per quanto riguarda i Servizi, gli indicatori sono suddivisi in obiettivi operativi che rimandano agli obiettivi strategici, pesati in modo che il totale per servizio sia uguale a 100.

Attraverso il *cascading* i dirigenti e il personale delle diverse unità organizzative sono responsabilizzati nel raggiungimento degli obiettivi di breve termine utili, poiché collegati, al raggiungimento di obiettivi strategici di lungo periodo.

Alcuni obiettivi sono, per loro natura, trasversali a più Aree e quindi in tal caso l'obiettivo, l'indicatore e il *target* sono ripetuti in Cruscotti diversi.

Il dettaglio di obiettivi, indicatori e *target* con i relativi pesi dei Cruscotti di Area sono riportati nell'**Allegato 1** (pagg. 7-13) assieme al Cruscotto dei Servizi (pagg. 14-16).

La partecipazione degli stakeholders

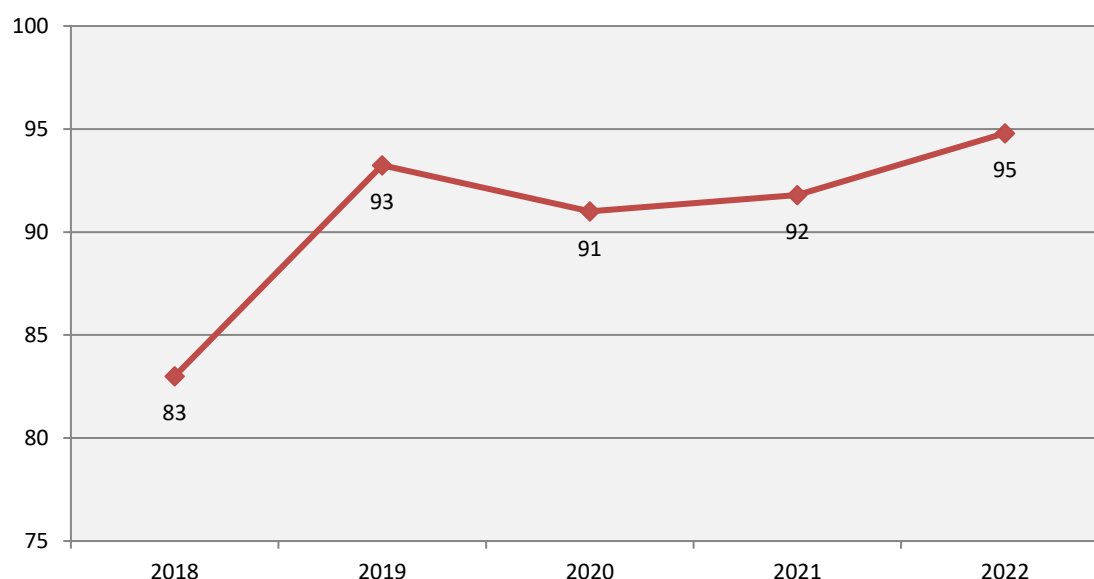
La Camera ha iniziato nel 2014 a proporre ai propri *stakeholder* un breve questionario per avere da un lato un giudizio sull'operato già svolto e dall'altro alcune indicazioni sulle criticità e sugli aspetti di forza e di debolezza in merito ai servizi forniti, anche in prospettiva di una revisione degli stessi.

Come già detto, nel mese di settembre 2022 è stato realizzato un sondaggio su un campione significativo di imprese della provincia per chiedere un giudizio sui servizi resi dalla Camera alle imprese, in particolare quest'anno è stata posta un'attenzione particolare ai bandi finanziati con i progetti strategici nazionali. Oltre alle imprese estratte a campione, il questionario è stato inviato anche alle imprese che hanno partecipato ad almeno un bando camerale nell'ultimo triennio. A queste sono stati rivolti quesiti specifici sui bandi.

È stato chiesto, inoltre, per i servizi utilizzati, di esprimere un giudizio da 1 a 6 (totalmente insoddisfatto – totalmente soddisfatto), su aspetti quali la competenza e disponibilità del personale, l'adequazione degli orari, l'organizzazione degli uffici, la possibilità di ottenere informazioni sul sito o al telefono, i tempi di attesa e la chiarezza delle procedure. Vengono considerate positive le valutazioni superiori al 3.

In generale i giudizi sono risultati molto positivi (quasi tutti oltre il 90%, con punte addirittura del 95%), tutti in crescita rispetto all'anno precedente e anche in riferimento al periodo pre-Covid.

È stato infine richiesto un giudizio complessivo sui servizi offerti dalla Camera di Commercio con il seguente risultato:



Il risultato positivo risulta in ripresa rispetto all'anno precedente (95% contro il 92% del 2021).

I dati di dettaglio e ulteriori informazioni sono consultabili nel report annuale pubblicato sul sito camerale alla pagina <https://www.vi.camcom.it/.../rilevazione-soddisfazione-utenti>.

(Percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Altri contenuti -> Dati ulteriori -> Rilevazione soddisfazione utenti)

Dalla performance organizzativa alla performance individuale

Valutare la *performance* individuale significa interpretare il contributo individuale fornito dal singolo ai risultati della Camera. La *performance* individuale si completa con la manifestazione delle proprie competenze, intese come l'insieme delle conoscenze/capacità professionali attinenti alle mansioni attribuite, e dei propri comportamenti professionali e organizzativi.

La *performance* individuale è strettamente collegata alla *performance* organizzativa.

Il Cruscotto Strategico costituisce infatti lo strumento dal quale si strutturano obiettivi a ogni livello organizzativo (dirigenza, Area, Servizio) sempre riconducibili agli obiettivi strategici dell'Ente e indicativi del contributo che ogni componente può dare con la propria specifica attività al raggiungimento del risultato finale.

Per quanto riguarda la dirigenza, il processo di valutazione della *performance* individuale ha inizio con la formazione del Cruscotto Direzionale che racchiude alcuni degli obiettivi strategici della Camera, declinati in indicatori trasversali a tutta la dirigenza e specifici per singolo dirigente, sulla base dei quali verificare il livello di raggiungimento dei risultati. Nell'**Allegato 1** (pagg. 17-18) sono presentati gli obiettivi, gli indicatori e i *target* con i relativi pesi connessi alla valutazione del personale dirigenziale.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

La Camera di Vicenza adotta un modello di *check-up* che consente di rilevare il grado di attuazione delle metodologie in essere e il relativo livello di rispetto dei principi e requisiti stabiliti dalla normativa (D. Lgs. 150/2009), dalle delibere ANAC e dalle Linee Guida di Unioncamere Nazionale.

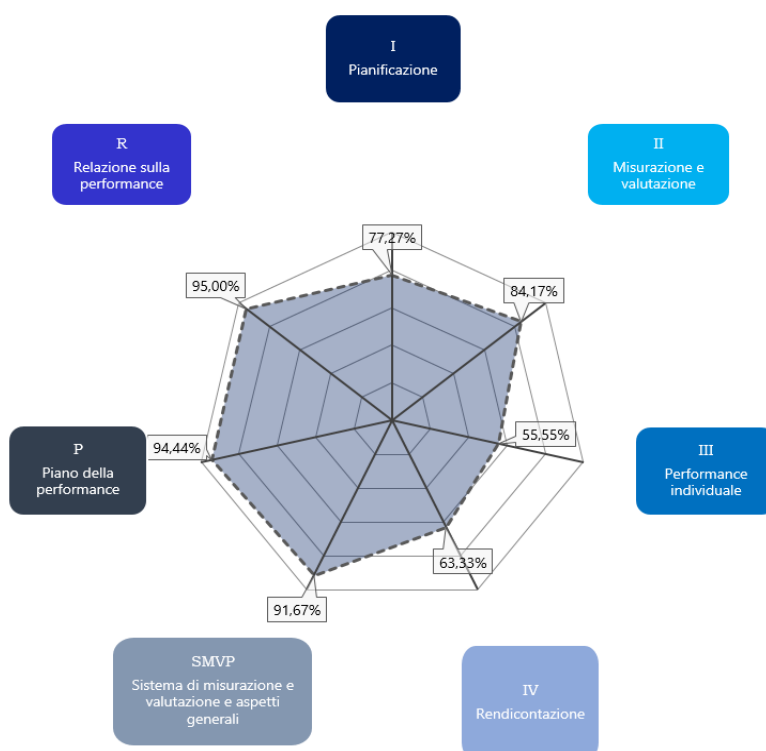
Il modello di *check-up*:

- a) è un sistema di diagnosi che valuta lo stato di salute/efficacia del «Sistema di Misurazione e Valutazione» adottato dalla Camera estendendo la valutazione all'intero Ciclo della *performance*;
- b) produce il flusso informativo utile a implementare il «Piano di miglioramento» del Sistema;
- c) è un modello flessibile in grado di recepire nel tempo eventuali cambiamenti istituzionali-organizzativi a seconda delle esigenze strategico-gestionali.

Dal 2021 lo strumento di *check-up* è stato aggiornato, in linea con i nuovi indirizzi di Unioncamere nazionale, che ha proposto un *tool* che tiene conto delle linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica e che è stato affinato coinvolgendo anche gli OIV camerali, ad un tavolo condiviso.

Si riportano di seguito i risultati del *check-up* derivati dal nuovo *tool* e riferiti all'ultimo ciclo di performance completato (2021 per la relazione e 2022 per il Piano).

Check-up al 31 dicembre 2022 – Livello di corrispondenza del Ciclo delle *performance*



Lo strumento di *check-up* è stato anche utilizzato in via sperimentale per elaborare la Relazione sul funzionamento, nella quale sono riportate alcune indicazioni da parte dell'OIV su possibili sviluppi o implementazioni del ciclo della performance.

Alla luce dell'analisi riportata in precedenza, si ritiene che le possibili azioni di miglioramento da suggerire in via prioritaria, già a partire dal successivo ciclo, sono:

- ✓ Continuare il processo di miglioramento della programmazione con un costante sforzo di sviluppare qualità nella descrizione degli obiettivi e nella scelta di indicatori e target (sistema sempre più "sfidante");
- ✓ Implementare i processi interni di comunicazione, affinché sia nella fase di programmazione e assegnazione degli obiettivi sia nella fase di misurazione e valutazione il personale sia maggiormente coinvolto e quindi più responsabilizzato;
- ✓ Attivare concretamente la rilettura della scheda dei dirigenti (integrazioni, puntualizzazioni, declinazioni specifiche degli item), evidenziando quali caratteristiche e quali comportamenti siano maggiormente importanti nella valutazione della performance.
- ✓ Enfasi sempre maggiore sul valore generato dall'azione dell'ente camerale e attenzione crescente verso una maggior presenza di obiettivi e indicatori specificamente focalizzati sull'utenza;
- ✓ Organizzazione di momenti di comunicazione efficace con Stakeholder riguardo i risultati raggiunti;

Per quanto riguarda il Ciclo di gestione delle *performance* si rinvia al «Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*», disponibile alla pagina del sito camerale www.vi.camcom.it/.../SMVP.html (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Performance -> Sistema di misurazione e valutazione della Performance).

PIAO 2023-2025

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 traduce nell'ordinamento interno i principi contenuti in norme sia internazionali sia nazionali in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dispone misure a presidio della trasparenza e dell'integrità d'azione della Pubblica Amministrazione.

L'articolo 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di «rischio», intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Come specificato dalla circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, «il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», anche a prescindere dalla rilevanza penale.

A livello decentrato, ogni Amministrazione Pubblica definisce un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il PNA 2022-2024 è stato predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 16 novembre 2022, che si focalizza sulle due grandi novità a livello normativo e programmatico per le pubbliche amministrazioni: il PIAO da un lato, di cui il Piano anticorruzione diviene sezione specifica e il PNRR dall'altro, che prevede tutta una serie di norme derogatorie, soprattutto in tema di appalti pubblici.

Come già evidenziato nelle sezioni precedenti, il nuovo orizzonte in cui si devono muovere le pubbliche amministrazioni è quello del valore pubblico, nella nozione più ampia del termine; in questo contesto, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono a protezione del valore pubblico. È quindi indispensabile un adeguamento in primis degli obiettivi che, sempre secondo le indicazioni di ANAC, sarà necessariamente progressivo e dovrà comunque tenere conto dell'esperienza maturata e del patrimonio di dati raccolti.

Poiché la Camera di Commercio di Vicenza nell'esercizio delle attività amministrative si ispira ai principi di imparzialità, buon andamento, economicità e trasparenza, assume un ruolo fondamentale il contrasto a situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Pertanto l'obiettivo strategico della presente sezione è di rappresentare uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le finalità della presente sezione sono:

- a) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) assicurare piena accessibilità e trasparenza delle procedure, consentendo forme diffuse di controllo sociale sull'azione dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;

c) garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, attraverso il «miglioramento continuo» nell'uso delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il registro dei rischi

La “gestione del rischio corruzione” 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; 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:

1. mappatura dei processi, delle fasi e delle attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. identificazione dei processi/sottoprocessi a rischio;
3. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività identificati;
4. trattamento del rischio;
5. monitoraggio.

1. Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate. È stata effettuata per le aree di rischio generali individuate dalla normativa e dal PNA 2019 (Tabella 3 dell'Allegato 1) e per l'area di rischio specifica per le Camere di Commercio, anch'essa individuata nell'allegato al PNA.

Il PNA 2022 raccomanda di concentrare l'attenzione sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie e di rafforzare la sinergia tra anticorruzione e performance, aspetti già presenti nella mappatura effettuata dalla Camera.

Le aree analizzate sono le seguenti:

- Area A: acquisizione e gestione del personale
- Area B: contratti pubblici
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
- Area E: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area F: risoluzione controversie (area specifica per le Camere di Commercio)
- Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area H: incarichi e nomine

- Area I: affari legali e contenzioso

È stata infine inserita anche l'area M "Governance e Compliance", individuata da Unioncamere nazionale per tutto il sistema camerale e riferita alle attività di pianificazione, programmazione e controllo, gestione e valutazione delle performance.

2. Identificazione dei rischi corruttivi

L'ulteriore passaggio è consistito nell'analisi di tutte le attività camerali e nella successiva selezione dei processi e dei sottoprocessi a rischio corruttivo.

Si è proceduto come segue:

- Il punto di partenza è stato quello di identificare e sistematizzare le attività della Camera al fine di procedere ad una mappatura e ad una conseguente analisi di tutte le attività di un certo rilievo all'interno dell'Ente, utilizzando come riferimento l'applicativo "Kronos", realizzato da Unioncamere nazionale, nel quale vanno rendicontate, con cadenza trimestrale, tutte le attività del personale camerale in termini di ore/uomo per processo.
- Queste attività sono ordinate in una struttura ad albero gerarchica che parte dalle Macrofunzioni camerali e scende, attraverso processi e sottoprocessi, fino alle singole attività. A fronte di una sostanziale stabilità a livello di funzioni camerali, si è deciso di confermare la mappatura dell'anno precedente, riservandosi eventualmente di verificarla in fase di aggiornamento del PIAO.

3. Valutazione dei rischi corruttivi

Terminata la mappatura, le attività selezionate sono state inserite nel sistema delle aree generali di rischio, utilizzando un kit predisposto da Unioncamere nazionale e che è stato utilizzato sia per la successiva fase di valutazione del rischio sia per l'identificazione delle misure di trattamento dello stesso attraverso la scelta di specifiche misure di prevenzione e di indicatori con target per valutarne il grado di realizzazione e di efficacia.

Per quanto riguarda la valutazione, è stato utilizzato uno specifico questionario predisposto da Unioncamere e collegato al kit che prevede una batteria di 10 domande a scelta multipla, ordinate secondo due parametri di valutazione del rischio: **Probabilità e Impatto**.

Il primo parametro riguarda la possibilità effettiva che un determinato evento corruttivo si possa presentare, mentre il secondo misura gli effetti che questo evento potrà avere nel caso si manifestasse.

Ogni domanda prevede 5 possibili risposte con un punteggio che va da 1 (=bassa probabilità/basso impatto) a 5 (=alta probabilità/forte impatto). La formula per l'identificazione del grado di rischio potenziale è data dalla probabilità per l'impatto (= $P \times R$). Il rischio totale dell'attività è quindi dato dalla media dei risultati delle risposte relative alla probabilità dell'evento, per la media dei risultati delle risposte relative all'impatto (minimo=1, massimo=25).

A completamento del questionario è stata inserita un'ulteriore domanda che prende in esame le attuali misure messe in atto per la prevenzione del rischio. Questa domanda funziona come fattore di correzione del rischio potenziale totale, moltiplicando il risultato ottenuto precedentemente con un coefficiente che potrebbe abbassare il livello di rischio totale. Anche in questo caso le risposte erano 5, ordinate secondo una progressione di efficacia (0,2=misure molto efficaci, 1=misure per nulla efficaci). Il risultato finale misura, quindi, il rischio residuo, dato dal rischio potenziale complessivo moltiplicato per il coefficiente di correzione.

I risultati così ottenuti sono stati inseriti in un sistema di 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)

Anche in questo caso, si è optato per mantenere i valori già emersi nell'anno precedente, decidendo di predisporre misure di trattamento anche per le attività a rischio basso.

4. Trattamento del rischio

Una volta identificate le attività e calcolato il livello di rischio, il passaggio successivo consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzarlo o ridurlo.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" ed "ulteriori". La Camera non esercita alcuna discrezionalità sulle misure obbligatorie (può al massimo intervenire sul termine temporale di attivazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito diventa perentorio).

Nel caso delle misure ulteriori valuta i costi stimati, l'impatto sull'organizzazione, il grado di efficacia attribuito alle misure.

Sempre utilizzando il kit, la Camera ha proceduto in questo modo:

- predisposizione di **schede di trattamento** del rischio suddivise per aree generali, processi, fasi e attività, identificate tramite la mappatura
- inserimento del **livello di rischio** residuo calcolato attraverso i questionari ed identificazione della fascia di rischio
- selezione, per ogni attività, della **tipologia (o tipologie) di rischio** da un elenco predisposto da Unioncamere nazionale (integrabile dalla Camera) che è profilato per area generale
- per ogni tipologia di rischio sono poi stati definiti i **fattori abilitanti**, intesi come condizioni che possono creare le condizioni per il manifestarsi di eventi corruttivi, e gli **obiettivi** di anticorruzione che, tenendo anche conto delle indicazioni pervenute dagli stakeholders interni ed esterni, mirano ad allineare l'attività di anticorruzione alle linee strategiche e programmatiche

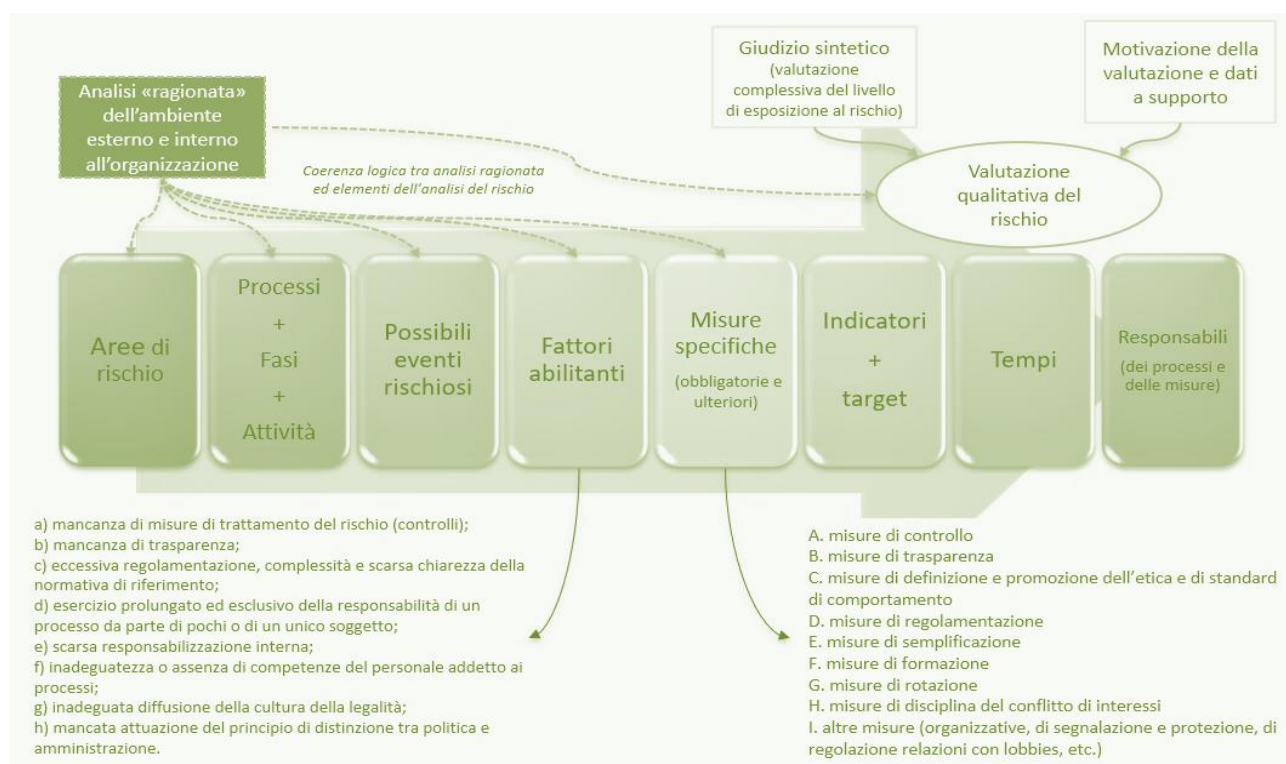
della Camera. Entrambi sono selezionati da elenchi personalizzabili predisposti da Unioncamere nazionale e validi e per tutto il sistema camerale.

Il passo successivo ha visto la definizione delle specifiche misure collegate alle tipologie di rischio schedate: era possibile prevedere una o più misure per ognuna delle tipologie, definendo per ognuna di queste se si trattasse di **misura obbligatoria o ulteriore** e a che tipologia appartenesse. Come per i fattori abilitanti, anche la **tipologia delle misure** è stata scelta da un elenco personalizzabile definito da Unioncamere. Il processo di schedatura delle singole attività è stato realizzato coinvolgendo i Capi Servizio/ufficio.

La scheda è stata infine completata con l'identificazione di **specifici indicatori** volti a misurare e monitorare l'efficacia delle misure messe in campo e la loro rispondenza alla gestione del rischio. In una logica di programmazione integrata, questi indicatori, laddove possibile, sono stati integrati nel Piano performance, quale sottosezione del più ampio Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), come indicato anche nel PNA 2022 ed attribuendo la **responsabilità complessiva al Dirigente** competente a cui è stato chiesto, a conclusione della procedura di schedatura, una valutazione generale.

L'insieme di tutti questi dati costituisce il **registro dei rischi (Allegato 2)**, che riassume in un modello a matrice le componenti sopra illustrate.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Uffici coinvolti nell'elaborazione del Piano

Si espone di seguito il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi e i soggetti coinvolti, tenendo conto delle indicazioni del PNA 2022.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT con il supporto dell'Unità operativa Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione
	Redazione	RPCT coadiuvato dall'Ufficio Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione; la Dirigenza e i Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono stati coinvolti nella fase di analisi del rischio e dell'adozione delle misure di contrasto alla corruzione
Adozione del Piano		Obiettivi strategici in tema di anticorruzione, forniti dal Consiglio camerale con RPP Parere dell'OIV Giunta camerale Comunicazione in Consiglio camerale circa l'adozione del Piano
Illustrazione del Piano	Formazione	Tutto il personale
Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT e Dirigenti
Monitoraggio e <i>audit</i> del Piano	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della Camera sulla pubblicazione dei dati e sulle misure in materia di lotta alla corruzione	Soggetti indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV RPCT tramite la relazione annuale

Ruolo centrale è quello del RPCT, supportato dall'Ufficio Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione che è in *staff* al Segretario Generale (RPCT), che collaborano in tutte le fasi di stesura della sezione Anticorruzione.

Misure generali e trasversali di prevenzione del rischio

Il PNA 2019 ha individuato le principali tipologie di misure che possono essere considerate sia come generali sia come specifiche. Il PNA 2022 non ha modificato l'impostazione, rimandando alle singole amministrazioni la definizione delle stesse all'interno del registro dei rischi.

Di seguito si riportano le misure generali per il triennio 2023-2025 (in box evidenziati), identificandone gli uffici destinatari dell'attuazione della misura e se costituisce dovere di comportamento; sarà, inoltre, motivata l'eventuale impossibilità di attuare le misure.

A completamento, per ognuna delle misure si dà conto delle iniziative intraprese per la prevenzione della corruzione nel 2022 in attuazione del Piano 2022-2024, così come riportate nelle relazioni di monitoraggio predisposte dalla dirigenza:

- a) **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione:** nel 2022 dato l'organico già molto compresso e le competenze specialistiche richieste non si è provveduto ad alcuna rotazione del personale addetto ai singoli uffici, optando per l'applicazione di misure organizzative alternative.

In particolare per quanto riguarda l'area di Staff del Segretario Generale non si segnalano procedimenti particolari che abbiano configurato fattispecie a rischio di corruzione poiché l'attività ordinaria (gestione riunioni di Giunta e di Consiglio, programmazione e pianificazione, gestione posta del Presidente e del Segretario Generale e attività dell'URP) non rientra tra le attività caratterizzate a rischio elevato di corruzione.

Per quanto riguarda l'Area 2 le principali attività considerate a rischio corruzione hanno riguardato la gestione di diversi bandi alle imprese che nel 2022 hanno avuto un significativo incremento in termini di stanziamenti per effetto dell'adesione della Camera alla programmazione triennale nazionale. A tale proposito si segnala che anche per il 2022 sono stati adottati due interventi che hanno favorito il contrasto al rischio corruttivo. La prima soluzione è di natura tecnica e cioè la gestione dei bandi tramite la piattaforma AGEF. La seconda misura è di natura organizzativa collegata alla mancanza delle risorse interne di personale da dedicare a questa attività e alla utilizzazione di check-list condivise. Utilizzando lo stanziamento previsto per i costi esterni relativi ai progetti 20% sono stati rinnovati due contratti con IC Outsourcing di prestazione di servizi per l'impiego di 4 risorse a tempo parziale, di cui 2 in servizio presso l'azienda speciale Made in Vicenza. Questo ha sicuramente favorito una maggiore trasparenza delle attività che devono essere tutte standardizzate e conoscibili mediante check-list predefinite. Quest'ultima misura ha rappresentato una garanzia del controllo del rischio specifico di possibile alterazione delle graduatorie.

Infine sulle attività realizzate con i bandi Turismo e Internazionalizzazione è stato fatto il controllo a campione sul 10% delle domande presentate. Si precisa che lo scorso anno il controllo era stato fatto solo sul bando Turismo.

L'assegnazione degli arbitrati avviene utilizzando un apposito Registro di tipo excel nel quale sono riportati tutti gli incarichi assegnati agli arbitri abilitati ad operare presso la Camera arbitrale della CCIAA di Vicenza. Gli incarichi avvengono in base al principio della rotazione e della competenza. Il Registro permette di gestire correttamente gli incarichi seguendo il rispetto di tali principi e contemporaneamente consente un continuo monitoraggio dell'attività in essere.

Nel 2022 sono entrate in vigore le modifiche al Regolamento della Camera Arbitrale di Vicenza che tra le altre cose ha modificato le spese di segreteria da corrispondere dalle parti. Ai fini della trasparenza e delle misure anticorruzione l'Albo arbitri viene pubblicato nel sito web camerale, mentre gli incarichi assegnati sono presenti nella sezione del sito «amministrazione trasparente».

L'utilizzo delle procedure e delle piattaforme informatiche per l'acquisto di beni e servizi grazie all'intervento di più persone dell'Ufficio Provveditorato, compresi il Responsabile e il Dirigente, nelle varie fasi delle procedure attivate, permette di ottenere una maggiore trasparenza e il controllo necessario a prevenire eventuali fenomeni corruttivi di qualsiasi natura. Gli affiancamenti e gli incarichi interni si rivelano utili per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, considerato che gli addetti in formazione o affiancamento hanno modo di «controllare» il processo svolto dai colleghi. Nel 2022 non sono state indette procedure di gara aperte.

La rotazione del personale quale strumento anticorrittivo dovrà essere valutata caso per caso anche alla luce della riorganizzazione della struttura organizzativa che è stata approvata a decorrere dal 1° gennaio 2022 e aggiornata il 1° dicembre. Dato l'organico già estremamente ridotto e in continua riduzione e le competenze specialistiche richieste per lo svolgimento delle attività a rischio corruzione, si opterà anche nel 2023 per altre soluzioni organizzative quali:

- affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale;
- previsione della presenza di più funzionari/dirigenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente.

b) **Astensione in caso di conflitto di interesse:** nel corso del 2022 non sono state compilate dichiarazioni di astensione per conflitto di interesse potenziale.

Nel corso del triennio 2023-2025 sarà effettuato il monitoraggio sui casi di astensione per conflitto di interesse mediante la verifica del numero di «moduli di segnalazione» compilati dai dipendenti interessati. La competenza è del Segretario Generale e dei Dirigenti, coadiuvati dall'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile, per la raccolta e conteggio delle segnalazioni.

- c) **Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali:** nel corso del 2022 tutti gli incarichi extra istituzionali sono stati regolarmente autorizzati e non risultano pervenute all'ufficio Risorse Umane segnalazioni particolari relative a incarichi non autorizzati. Di conseguenza non si è resa necessaria l'attività di verifica e/o monitoraggio.

Nel corso del 2023 saranno effettuati i monitoraggi sulle eventuali segnalazioni ricevute riguardo la presenza di eventuali incarichi extra istituzionali non autorizzati. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

- d) **Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali:** le dichiarazioni sono aggiornate e pubblicate sul sito al link www.vi.camcom.it/.../titolari-di-incarichi-dirigenziali (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Personale -> Titolari di incarichi dirigenziali - dirigenti non generali). Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 prevede ai Capi V e VI le situazioni di incompatibilità.

Nel corso del 2023 le dichiarazioni della dirigenza camerale² saranno pubblicate e aggiornate sul sito internet della Camera al link www.vi.camcom.it/.../titolari-di-incarichi-dirigenziali. (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Personale - > Titolari di incarichi dirigenziali - dirigenti non generali). La competenza è dell'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

- e) **Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors):** nel corso del 2022 si sono verificate diverse cessazioni del rapporto di lavoro, per pensionamento. I collaboratori interessati non hanno esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi e/o negoziali per conto della Camera. Pertanto non risultano i presupposti per la verifica di cui trattasi.

La misura adottata dalla Camera prevede già l'inserimento di apposite clausole all'atto dell'assunzione, nel caso di conferimento di incarichi che prevedano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Tali clausole saranno estese anche ai dipendenti che abbiano collaborato all'istruttoria dei procedimenti. La competenza è del Segretario Generale coadiuvato dal Dirigente del Servizio Provveditorato e gestione delle sedi e dall'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

² Per quanto attiene al tema dell'inconferibilità, si ritiene che essendo già conferiti a tempo indeterminato gli incarichi dirigenziali non si possano verificare per questi le fattispecie di inconferibilità descritte dal Decreto 39. Per quanto riguarda l'incarico del Segretario Generale, qualora si procedesse all'assegnazione di un nuovo incarico, saranno acquisite le relative dichiarazioni di inconferibilità.

- f) **Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione:** non sono state rilevate segnalazioni relative alla fattispecie di cui trattasi.

Nel 2022 non sono state, infatti, nominate commissioni giudicatrici di gara.

Nel corso del triennio 2023-2025 saranno effettuate verifiche su eventuali segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche». La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dai Dirigenti e dall'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

- g) **Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower):** il Whistleblowing policy è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 213 del 21 dicembre 2015. Nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni di illecito da parte di dipendenti.

Nel 2023 saranno gestite le eventuali segnalazioni e si valuterà di aggiornare la procedura di segnalazione, ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179, uniformandola a quella in uso sul sito di ANAC www.anticorruzione.it/.../SegnalazioneWhistleblowing. La competenza è del Segretario Generale.

- h) **Patti di integrità:** l'applicazione del documento «Patto di Integrità per appalti di servizi forniture e lavori», già adottato con provvedimento del Segretario Generale n. 111 del 29 settembre 2016, di cui alcune clausole sono atte a monitorare eventuali casi di *pantouflage-revolving doors*, non ha dato luogo ad alcuna irregolarità o segnalazione. A tutti i contratti stipulati è stato allegato per la sottoscrizione, il documento «Patto di Integrità per appalti di servizi forniture e lavori» atto a rafforzare le misure di prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012 ed in osservanza di quanto previsto dal Piano stesso.

Nel 2022 vi sono stati casi in cui non sono state applicate le misure anticorruzione, in assenza del verificarsi di singoli fenomeni, come ad esempio, la revoca bandi di gara e l'assenza di bandi di gara per lavori.

Nel corso del 2023 saranno utilizzati i patti di integrità per l'affidamento di commesse e saranno monitorati i casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti stessi, inseriti nei contratti stipulati. La competenza è del Dirigente dell'Ufficio Provveditorato e gestione delle sedi, con la supervisione del Segretario Generale.

- i) **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** è attivo l'indirizzo di posta elettronica: blacklistcciaa@vi.camcom.it al quale i cittadini si possono rivolgere per segnalare eventuali episodi di corruzione. Nessuna segnalazione è pervenuta nel 2022.

Nel mese di settembre 2022, come già illustrato, è stato realizzato un questionario rivolto alle imprese che ha rilevato il gradimento sui servizi e ha raccolto spunti utilissimi ai fini della programmazione pluriennale e annuale.

Nel corso del 2023 si realizzerà un nuovo questionario tematico sulla trasparenza e l'anticorruzione, integrato nella customer di valutazione dei servizi previste dal D.lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi degli *stakeholder* in chiave propositiva. Il questionario sarà un'occasione per fare un bilancio dell'operato quinquennale del Consiglio camerale in scadenza.

Nel corso della **Giornata della Trasparenza**, sarà dedicato un apposito spazio alle tematiche della cultura della legalità e alla strategia di prevenzione della corruzione sviluppata dalla Camera attraverso il presente Piano.

Saranno monitorate eventuali segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione attraverso il canale già attivo blacklistcciaa@vi.camcom.it. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Unità Operativa Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

- j) **Provvedimenti disciplinari:** nel 2022 non risultano attivati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e di CCNL vigenti.

Nel corso del 2023 saranno monitorati i casi di provvedimenti disciplinari. La competenza è della Dirigenza e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

- k) **Monitoraggio richieste di accesso:** è proseguito anche per il 2022 il monitoraggio delle varie richieste di accesso (civico, documentale e generalizzato); il registro delle richieste di accesso è stato pubblicato e aggiornato.

Nel 2023 continuerà il monitoraggio del tempo medio di risposta alle richieste di accesso. La competenza è del Dirigente dell'Area Gestione delle risorse che sarà coadiuvato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

- l) **Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni:** la disciplina rientra nell'ordine di servizio relativo ai conflitti di interesse. Trattasi di misura generale che costituisce dovere di comportamento.
- m) **Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** una parte considerevole dell'attività camerale è gestita dal Registro delle Imprese che, essendo quasi completamente automatizzato, assicura un adeguato livello di trasparenza delle procedure (ad esempio tracciabilità delle operazioni eseguite da ogni singolo utente e sistema automatizzato di gestione cassa degli sportelli).

Nel triennio 2023-2025, in collaborazione con Infocamere, continuerà il monitoraggio e l'eventuale revisione degli attuali programmi usati dalle imprese e dagli intermediari Fedra e Starweb per l'invio delle pratiche al Registro Imprese e degli attuali programmi usati dal personale camerale (Scriba, Copernico e Quorum). La revisione dovrebbe comportare meccanismi di controllo più incisivi in fase di invio della pratica per evitare errori, maggiore facilità dell'invio delle pratiche e maggiore snellezza nell'evasione delle stesse da parte del personale camerale. La competenza è del Conservatore del Registro delle Imprese.

- n) **Formazione:** la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione perché persegue contribuisce a ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente, rappresenta l'occasione per omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantisce la costruzione di «buone pratiche amministrative» e diffonde valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione in tema di anticorruzione farà dunque parte del programma annuale della formazione dei dipendenti della Camera.

Nel 2023 il *budget* previsto per la formazione obbligatoria è di € 5.000, il *budget* per la formazione non obbligatoria è di € 17.568. Poiché la spesa per la formazione in tema di anticorruzione è da considerarsi, secondo un orientamento della Corte dei Conti³, rientrante nella formazione obbligatoria, in sede di aggiornamento di bilancio potrà essere valutato l'adeguamento dello stanziamento. È affidato al RPCT il compito di provvedere a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione. La Camera cercherà di sviluppare un programma di formazione in tema di trasparenza e anticorruzione più mirato in relazione alle competenze dei diversi uffici, al fine di evitare un approccio generalista al tema della corruzione e al fine di rendere la misura sostenibile per l'Ente.

o) **Misure ulteriori:**

- informazione agli stakeholders sulle misure di trasparenza che li riguardano direttamente (ad esempio dati dei Consiglieri da pubblicare nella sezione AT del sito)
- regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne: attuata per le attività relative al Registro Imprese;
- controllo a tappeto su tutte le pratiche che sono state sanzionate dal Registro Imprese;

³ Orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013.

- controllo a campione da parte di altro Dirigente sul 10% delle attività svolte: attuata per il controllo dei requisiti di qualificazione e aggiudicazione per l'accesso alle gare. Non sono emersi elementi irregolari o corruttivi;
- realizzazione di schede operative standardizzate per i vari tipi di procedimento: per quanto riguarda il Registro Imprese, si rinvia a quanto detto al punto m) del presente capitolo;
- monitoraggio dell'applicazione dei regolamenti di arbitrato (rotazione): il conferimento degli incarichi di arbitrato viene effettuato utilizzando un registro interno in formato excel che permette un costante e continuo monitoraggio per il controllo sulla corretta applicazione dei criteri di rotazione e di competenza degli incarichi. Ai fini della trasparenza l'Albo e gli incarichi assegnati sono pubblicati sul sito camerale;
- oltre i 50 mila € valutazione congiunta del Dirigente Area 3 assieme al Dirigente Area 2: **questa misura si tradurrà in un obiettivo specifico di Performance per il Dirigente dell'Area 2.** Nel 2022 non si sono verificati casi di affidamenti con importi superiori ai 50 mila €;
- predisposizione di *report* periodici relativi all'iter procedurale seguito nella gestione dei contratti: sono stati effettuati 2 *report* indirizzati al Segretario Generale sull'andamento degli acquisti di beni e servizi dell'Ente con particolare riferimento alla scelta delle procedure di gara, del contraente e dei principali dati identificativi dell'appalto: **questa misura si tradurrà in un obiettivo specifico di Performance per il Dirigente dell'Area 3;**
- ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica): **questa misura si tradurrà in un obiettivo specifico di Performance per il Dirigente dell'Area 1** e cioè l'effettuazione, entro fine ottobre 2023, del controllo sugli annullamenti di visure/certificati del Registro Imprese.

Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche

La Camera ha diffuso il Codice di comportamento adottato dal Governo con DPR 16 aprile 2013, n. 62 mediante inserimento nel sito *internet* camerale al link www.vi.camcom.it/.../atti-general-normativa. (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente -> Disposizioni generali -> Atti generali – atti generali).

Il Codice integrativo di ente è stato approvato dalla Giunta camerale nella riunione del 13 febbraio 2014 con deliberazione n. 16 ed è pubblicato nel sito *internet* camerale alla medesima pagina del Codice adottato dal Governo nonché affisso alla bacheca camerale.

I soggetti coinvolti nell'attuazione del codice integrativo di ente sono:

- a) il RPCT che, con il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali Aree dell'Amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni; comunica i dati del monitoraggio ad ANAC, li pubblicizza sul sito istituzionale e assicura che siano considerati in sede di aggiornamento del Codice;
- b) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari riceve i dati del monitoraggio affinché siano considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche e aggiornamenti al Codice;
- c) l'OIV svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. L'OIV assicura inoltre il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di Valutazione della *performance*, in particolare verificando il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei Dirigenti di vertice, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

Nella presente sezione sono già state individuate le misure che costituiscono anche doveri di comportamento; la Camera si adopererà per garantire il rigoroso rispetto dei Codici di comportamento mediante il monitoraggio dei casi di applicazione di provvedimenti disciplinari (ciò sarà fatto presente anche nell'Ordine di Servizio con il quale si comunica l'adozione del PIAO).

Assolvimento degli obblighi di trasparenza

In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la Camera ha creato nel suo sito internet la sezione «Amministrazione trasparente» costantemente alimentata e monitorata seguendo le indicazioni normative e di ANAC.

Garantire maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico della Camera, come da RPP 2023, approvata dal Consiglio camerale.

L'**Allegato 3** comprende l'elenco degli obblighi di pubblicazione rivisti da ANAC con indicati i soggetti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e quelli a cui spetta la pubblicazione, come da PNA 2022.

Dall'elenco sono stati eliminati i dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016, che rimarranno comunque pubblicati per il periodo previsto dalla normativa.

Non vengono inoltre riportati i dati non pertinenti rispetto alle competenze della Camera come ad esempio i rendiconti dei gruppi consiliari regionale/provinciali, le liste d'attesa, le opere pubbliche, la pianificazione e il governo del territorio e le informazioni ambientali.

In merito agli organi politici, non essendo alla data di approvazione del PIAO, previsto un compenso, viene riportato solo l'elenco con le rispettive cariche.

In relazione alla periodicità dell'aggiornamento e ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, il presente Piano stabilisce che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati quando l'adempimento è ottemperato entro i 30 giorni successivi alla scadenza dei termini di aggiornamento indicati nell'allegato, come da PNA 2022.

Il monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente ha cadenza semestrale (luglio, dicembre) e viene svolto in due fasi: nella prima vengono coinvolti gli uffici responsabili dell'aggiornamento dei dati delle varie sezioni e viene predisposto un primo report, che viene validato nella seconda fase, dal RPCT. I due report semestrali vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.

Nei report la qualità dei dati pubblicati è misurata in tre fasce (colore verde=dato completo e aggiornato; giallo=dato incompleto, non aggiornato o in formato non aperto; rosso=dato mancante). Vengono considerati rispondenti alla norma i dati appartenenti alla prima fascia: nell'ultimo report del 21 dicembre 2022 la percentuale di questi ultimi è pari al 92%.

Al termine del monitoraggio tutti gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati vengono aggiornati con apposita comunicazione interna, con particolare attenzione per quelli che hanno dati incompleti o mancanti. **Il monitoraggio è inserito come indicatore strategico di *performance* della Camera.**

Annualmente, inoltre, è richiesta dall'ANAC un'attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, redatta su un modello predisposto dalla stessa ANAC. **Tale attestazione, profilata secondo gli adempimenti specifici in capo ad ogni Dirigente, è inserita come indicatore di *performance* della dirigenza.**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

La Camera ha disciplinato l'esercizio del diritto di cui sopra (Accesso civico), secondo le indicazioni fornite da ANAC, come già evidenziato nel capitolo precedente.

Con il D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 l'Italia ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (RGPD).

Si fa presente che con Deliberazione della Giunta n. 146 del 30 ottobre 2018 è stato predisposto il piano operativo di adeguamento al RGPD. Il Piano, che si struttura in 9 fasi, ha già coinvolto tutti gli Uffici camerali sia nella fase di analisi della situazione esistente, che in quella di definizione delle procedure di trattamento dei dati, dei ruoli e delle responsabilità.

Il Piano operativo prevedeva, in conformità al RGPD la nomina di un DPO (Data Protection Officer) la cui responsabilità principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) all'interno dell'Ente, affinché questi siano regolati nel rispetto delle normative sulla privacy europee e nazionali.

Il DPO ha già contribuito ad avviare una serie di attività, in particolare quelle di natura formativa rivolte al personale, per consentire di adeguare l'organizzazione interna, le procedure e la modulistica alle prescrizioni del RGPD. Una serie di incontri preliminari è stata svolta nel 2019 ai fini della compilazione del Registro dei trattamenti. Nel 2020 il Registro dei trattamenti è stato completato con il supporto di Infocamere e l'adeguamento della modulistica e della documentazione è proseguito nel 2021. Nel 2022 è stato avviato un ciclo di corsi di formazione e aggiornamento sia specifici sia generali sulle tematiche legate al trattamento dei dati, confrontando la normativa sulla trasparenza e quella sulla privacy.

L'Azienda Speciale «Made in Vicenza», gli enti e le società controllati e partecipati

Numerose disposizioni della L. n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi hanno individuato gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici quali destinatari diretti di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. La ratio sottesa alla L. n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

La Camera nel corso del 2023, vigilerà sulle società e gli enti partecipati e controllati, invitandoli formalmente a dare attuazione alla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

Per quanto riguarda l'Azienda Speciale «Made in Vicenza» si rimanda allo specifico Piano di Prevenzione della Corruzione, pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito www.madeinvicenza.it. È comunque richiesta una relazione annuale sull'attività svolta in tema di anticorruzione, che il RPCT dell'Azienda Speciale redige con il Direttore che, come da Statuto, è il Segretario Generale della Camera.

PIAO 2023-2025

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1

Struttura organizzativa

Struttura organizzativa

La Camera ha sede in via Eugenio Montale 27, a Vicenza. Allo scopo di favorire l'accessibilità dei servizi, sono operativi tre uffici camerali distaccati nel territorio provinciale ad Arzignano, Bassano Del Grappa e Schio.

Il **Segretario Generale** è al vertice dell'Amministrazione e ha funzioni di organizzazione e coordinamento generale dell'attività dell'Ente nel suo complesso; ai dirigenti compete l'organizzazione, il coordinamento e il controllo delle Aree cui sono preposti.

Il Segretario Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente; a tale fine egli sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo il raggiungimento di livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa. Il Segretario Generale assicura la trasparenza e l'integrità dell'attività amministrativa, verbalizza le riunioni del Consiglio e della Giunta e svolge ogni altra attività stabilita dallo Statuto e dalle normative vigenti.

Il Segretario Generale f.f. dr. Michele Marchetto, è Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in sigla RPCT) a partire dal 1 gennaio 2023, nominato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 141 del 20 dicembre 2022.

La coincidenza della figura del Segretario Generale con quella del RPCT assicura l'imparzialità del controllo anticorruzione, poiché non vi è vincolo fiduciario con gli organi di indirizzo essendo la nomina del Segretario Generale di competenza del MISE e inoltre la durata dell'incarico del Segretario Generale non è collegata al mandato dell'organo di indirizzo. La nomina a RPCT è correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto.

Va inoltre osservato che sotto il profilo organizzativo specifico della Camera, la nomina a RPCT è stata nettamente distinta da quella di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, da quella di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di gestione degli appalti e da quella di Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

In occasione della comunicazione a tutto il personale dell'adozione del presente Piano e della nomina del RPCT, si inviteranno tutti i collaboratori a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

La CCIAA opera in modo integrato grazie anche alla rete informatica gestita dalla società consortile Infocamere S.c.p.a. la cui attività è sempre maggiormente legata a doppio filo con quella della CCIAA, in particolare per quanto riguarda la tenuta del Registro delle Imprese. Inoltre, vanno segnalati la piattaforma SUAP, il Registro nazionale dell'alternanza scuola/lavoro e tutti gli strumenti di digitalizzazione (cassetto dell'imprenditore, fatturazione elettronica, SPID...).

Nel Sistema camerale vicentino rientrano:

- l'Azienda speciale camerale «Made in Vicenza»;
- l'associazione «Ente vicentini nel mondo» che ha come oggetto la più ampia opera di assistenza morale ed eventualmente materiale a favore dei vicentini residenti all'estero o in altre regioni d'Italia e di quelli che intendono emigrare o rimpatriare.

La Camera di Commercio di Vicenza aderisce a:

- Unioncamere Veneto che è un'associazione di natura mista pubblico-privata tra le Camere di Commercio del Veneto e fornisce servizi per le associate e può rappresentarle presso la Regione del Veneto;
- Unione Italiana delle Camere di Commercio (Unioncamere Nazionale) che è l'ente che rappresenta gli interessi di tutte le Camere di Commercio italiane verso lo Stato e le altre amministrazioni pubbliche e fornisce servizi di informazione e consulenza.

Le risorse umane

Con il D.M. 16 febbraio 2018, relativo alla definizione delle Circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio, la dotazione organica della Camera di Vicenza è stata confermata in 120 unità.

La struttura organizzativa della Camera si articola nell'Area Funzioni Staff a supporto del Segretario Generale, del Presidente e degli Organi collegiali e in tre Aree funzionali di attività, all'interno delle quali si collocano i Servizi e le Unità Operative.

Il funzionario responsabile di un Servizio (Capo Servizio) è nominato con specifico atto di incarico del dirigente di Area, scegliendolo tra i dipendenti di categoria non inferiore alla D, assegnati al dirigente dell'Area.

Se il Capo Servizio svolge le sue mansioni a tempo pieno e con particolari responsabilità, può essergli riconosciuta, a seguito di selezione, anche la titolarità di una Posizione Organizzativa. Il Responsabile del Servizio risponde al dirigente dell'Area di appartenenza della gestione delle risorse, dei mezzi e del personale assegnati al Servizio stesso per il conseguimento degli obiettivi indicati nel programma annuale di lavoro di sua competenza.

La struttura organizzativa della Camera di commercio, approvata dalla Giunta camerale con deliberazione n. 119 del 2 dicembre 2021, era in fase sperimentale ed è stata integrata e modificata per rispondere alle esigenze normative, organizzative, tecnologiche, economico-finanziarie oltre che al contesto fortemente innovativo e dinamico nel quale la Camera di Commercio si trova a svolgere la propria attività.

In conseguenza di ciò la Giunta camerale ha approvato una nuova struttura organizzativa con deliberazione n. 126 del 1 dicembre 2022 ed è suddivisa in quattro Aree dirigenziali:

- Area Funzioni di Staff
- Area 1 Servizi Anagrafico-certificativi
- Area 2 Servizi di Regolazione e promozione territorio imprese
- Area 3 Gestione delle Risorse

Ciascuna Area organizzativa si articola in Servizi e in totale sono 8.

Il Segretario Generale ha la responsabilità dell'Area 1 e ad interim dell'Area Funzioni di Staff, mentre l'Area 2 e 3 sono sotto la responsabilità, rispettivamente, di due dirigenti.

In data 1 luglio 2022 il Segretario Generale, con determina n. 59, ha attribuito punteggi articolati per fattori e sottofattori individuando le posizioni nella nuova struttura organizzativa.

Con determina del 5 luglio 2022 n. 61, il Segretario Generale Vicario ha approvato l'avviso di selezione, come disposto nel Disciplinare di Metodologia di conferimento, revoca, valutazione e graduazione delle Posizioni Organizzative, per il conferimento delle posizioni organizzative per i servizi sottoriportati:

- Registro delle Imprese;
- Orientamento e promozione economica;
- Risorse finanziarie;
- Tutela dell'Ente, risorse umane e affari istituzionali.

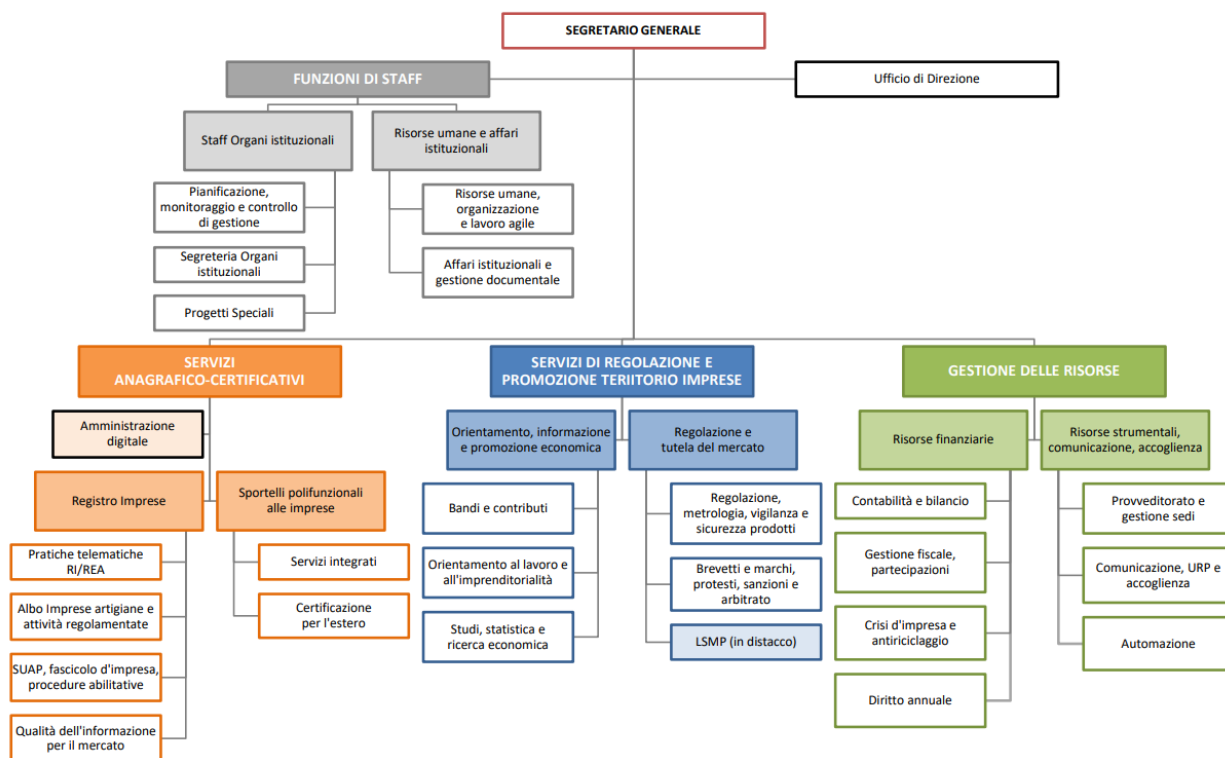
Alla luce della graduazione delle posizioni sono state individuate, secondo la Metodologia di conferimento, revoca, valutazione e graduazione delle Posizioni Organizzative, con decorrenza 03 agosto 2022 e 9 agosto 2022 le quattro posizioni organizzative riconducibili all'art. 13 comma 1 lett. a) CCNL 21.05.2018, oggetto della selezione.

Con la nuova struttura organizzativa il Servizio Tutela dell'Ente, risorse umane e affari istituzionali ha la denominazione "Risorse umane e affari istituzionali"

Dal 1° gennaio 2020, sono state trasferite le funzioni e competenze del Laboratorio Saggio Metalli Preziosi all'Azienda speciale Made In Vicenza e n. 3 dipendenti della Camera di Commercio sono stati assegnati temporaneamente in distacco.

Con delibera n. 116 del 25 ottobre 2022 la Giunta camerale ha rinnovato il distacco delle 3 assistenti ai servizi tecnico informatici, posizione di lavoro, analista di laboratorio chimico merceologico per il triennio 2023/2025 a favore dell'azienda speciale Made in Vicenza.

La Struttura organizzativa attuale



Dati di genere

Alla data del 31.12.2022 il personale di ruolo della Camera di Commercio di Vicenza è pari a 101 unità, di cui 23 uomini (21 dipendenti non dirigenti + 2 dipendenti Dirigenti) e 78 donne (77 dipendenti non dirigenti + 1 dipendente Dirigente).

<i>Personale dirigente</i>		<i>Personale non dirigente</i>	
n. 3 di cui	n. 1 donna	n. 98 di cui	n. 77 donne
	n. 2 uomini		n. 21 maschi

Al 1° gennaio 2023 i rapporti di lavoro a tempo parziale sono 33.

Il personale all'interno delle Aree è suddiviso come segue:

Area funzioni di staff + Ufficio di direzione		
Servizio Staff organi istituzionali:		1 Area Funzionari e EQ capo servizio
Unità Operativa	Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione	1 Area Funzionari e EQ (interim) 1 Area Istruttori
	Segreteria Organi istituzionali	1 Area Funzionari e EQ 2 Area Istruttori
	Progetti speciali	1 Area Funzionari e EQ
Servizio Risorse umane e affari istituzionali		1 Elevata Qualificazione
Unità Operativa	Risorse umane, organizzazione e lavoro agile	1 Area Funzionari e EQ (interim) 3 Area Istruttori
	Affari istituzionali e gestione documentale	1 Area Funzionari e EQ 1 Area Istruttori

Area Servizi Anagrafico-certificativi		
Amministrazione digitale (Responsabile transizione digitale)		1 Area Funzionari e EQ (interim)
Servizio Registro Imprese		1 Elevata Qualificazione
Unità Operativa	Pratiche telematiche RI/REA	1 Area Funzionari e EQ (interim) 1 Area Funzionari e EQ 14 Area Istruttori 1 Area Operatori Esperti
	Albo imprese artigiane e attività regolamentate	1 Area Funzionari e EQ 6 Area Istruttori
	SUAP, fascicolo d'impresa, procedure abilitative	1 Area Funzionari e EQ 1 Area Istruttori
	Qualità dell'informazione per il mercato	1 Area Funzionari e EQ (interim)
Servizio Sportelli polifunzionali alle imprese		
Unità Operativa	Servizi integrati	1 Area Funzionari e EQ 3 Area Istruttori
	Certificazione per l'estero	2 Area Funzionari e EQ 11 Area Istruttori 1 Area Operatori Esperti

Area Servizi Regolazione e promozione territorio imprese		
Servizio Orientamento e promozione economica		1 Elevata Qualificazione)
Unità Operativa	Bandi e contributi	1 Area Funzionari e EQ 1 Area Istruttori
	Orientamento al lavoro e all'imprenditorialità	1 Area Funzionari e EQ 1 Area Istruttori
	Studi, statistica e ricerca economica	1 Area Funzionari e EQ 3 Area Istruttori
Servizio Regolazione e tutela del mercato		1 Area Funzionari e EQ Capo servizio
Unità Operativa	Regolazione, metrologia, vigilanza e sicurezza prodotti	3 Area Funzionari e EQ
	Brevetti e marchi, protesti, sanzioni e arbitrato	1 Area Funzionari e EQ 4 Area Istruttori
	<i>Laboratorio Saggio Metalli Preziosi (Made in Vicenza)</i>	3 Area Istruttori (distacco)

Area Gestione delle risorse		
Servizio Risorse Finanziarie		1 Elevata Qualificazione
Unità Operativa	Contabilità e Bilancio	1 Area Funzionari e EQ 1 Area Istruttori
	Gestione fiscale, partecipazioni	1 Area Funzionari e EQ (interim) 1 Area Istruttori
	Crisi d'impresa e antiriciclaggio	1 Area Funzionari e EQ (interim) 1 Area Istruttori (interim)
	Diritto annuale	1 Area Funzionari e EQ (interim) 3 Area Istruttori
Servizio Risorse strumentali, comunicazione, accoglienza		1 Area Funzionari e EQ capo servizio
Unità Operativa	Provveditorato e gestione sedi	1 Area Funzionari e EQ (interim) 5 Area Istruttori 2 Area Operatori Esperti
	Comunicazione, URP e accoglienza	1 Area Funzionari e EQ 1 Area Istruttori 1 Area Operatori Esperti 1 Area Operatori
	Automazione	1 Area Funzionari e EQ (interim) 1 Area Istruttori

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.2

Organizzazione del lavoro agile

Introduzione

Le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8.10.2021 e diramate con Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17 dicembre 2021, hanno fornito delle prime indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni per la definizione del lavoro agile in attesa della disciplina contrattuale nazionale in arrivo per i diversi comparti di contrattazione, offrendo un duplice modello di lavoro a distanza: il lavoro agile ed il lavoro da remoto domiciliare.

Successivamente con il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", per quanto riguarda la parte relativa all'Organizzazione del Lavoro agile, sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1. che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma o di un cloud, o comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione del piano di smaltimento del lavoro arretrato;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Riassunto esperienza dal 2021 al 2022

Nel corso degli anni 2021 e 2022 l'attivazione della modalità di lavoro agile, artefice la pandemia, ha dimostrato effettivamente perseguibili le seguenti finalità:

1. la possibilità, attraverso la vdi e il tvox di poter svolgere la prestazione lavorativa anche in luoghi diversi da quello dell'ufficio in Camera di Commercio;
2. di conciliare i tempi di vita e di lavoro permettendo alle persone di gestire al meglio la famiglia (figli, genitori anziani, disabili) potendo lavorare da casa;
3. di acquisire nuove competenze professionali (informatiche, di autonomia, di responsabilità);
4. di tutela delle persone in situazione di fragilità.

I principali obiettivi del lavoro agile elencati nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sono i seguenti:

- introdurre modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità degli individui;
- incrementare l'orientamento ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- semplificare e razionalizzare i processi di lavoro;
- valorizzare le competenze delle persone;
- migliorare il benessere organizzativo, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente temporanea;
- favorire la diffusione delle tecnologie digitali.

Le linee guida citate, secondo quanto stabilito dalla legge 81/2017, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile è rimesso all'accordo individuale con il lavoratore, in cui sono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione.

Livello di attuazione del lavoro agile

Nel 2021 l'Ente ha approvato per la prima volta il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale documento allegato al Piano della Performance, sulla scorta delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2020 e delle indicazioni fornite da Unioncamere nazionale.

Il percorso descritto nel POLA 2021, approvato dall'ente camerale, prevedeva due macro-fasi: la prima, da realizzarsi entro giugno e la seconda entro dicembre. Nella prima fase, di tipo ricognitivo e di analisi della situazione di partenza, sono state predisposte tre mappature: una inerente i processi, una relativa alle competenze digitali e una sulle dotazioni informatiche. Le tre mappature dovevano fornire un quadro generale sullo stato di salute camerale.

Per mappare i processi è stato chiesto ai capi servizio di profilare ogni processo presente nell'applicativo Kronos, condiviso con tutto il sistema camerale, secondo 5 categorie:

- Attività realizzabile in modalità agile (back-office)
- Attività realizzabile in modalità agile (piattaforme meet, zoom, ecc.)
- Attività realizzabile in presenza (sportello/ufficio)
- Attività realizzabile in presenza (territorio/altri enti)
- Attività da non mappare (non significativa, non più prevista, ecc.)

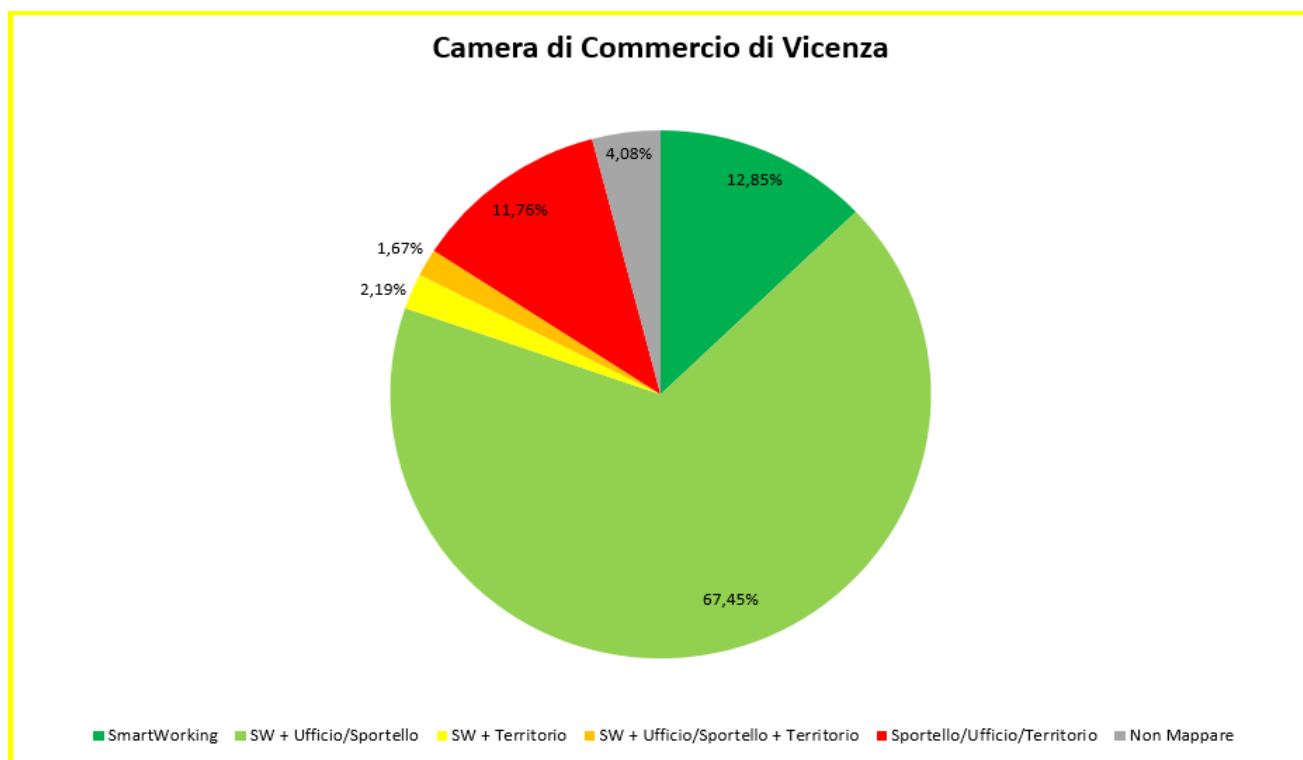
Le combinazioni possibili risultanti (16) sono state ulteriormente raccolte in 5 (+1) fasce che misurano il grado di “smartworkabilità”, secondo lo schema seguente:

- la fascia verde scuro comprende processi che sono profilati interamente nelle prime 2 opzioni e quindi totalmente smartworkabili;
- la fascia rossa comprende processi non realizzabili in modalità agile;
- le fasce intermedie presentano gradi differenziati di smartworkabilità. Si è ritenuto che i processi che presentano sotto-processi siano più difficilmente smartworkabili in futuro, per cui sono più vicine alla fascia rossa;
- la fascia in grigio comprende le attività da non mappare.

Di seguito lo schema riepilogativo delle fasce utilizzate:

Non Mappare
SmartWorking
SW + Ufficio/Sportello
Sportello/Ufficio/Territorio
SW+Territorio
SW + Ufficio/Sportello + Territorio

Mappatura totale dell’analisi di processi che possono essere svolti in modalità agile/remoto smartworkabili:



L'aspetto quantitativo dell'analisi è dato dalle ore/uomo imputate sul sistema Kronos, utilizzato da tutto il personale per rendicontare trimestralmente le percentuali di tempo di lavoro sui vari processi.

I processi rientranti nelle fasce in verde scuro/rosso sono facili da valutare, in quanto appartengono alle fasce estreme. Per i processi intermedi, visto che oltre al calcolo orario non c'è un altro parametro quantitativo, c'è maggiore spazio di manovra per il Dirigente, nel definire il "livello di smartworkabilità compatibilità del processo con la modalità agile/remoto": in sostanza, nel momento in cui si dovranno definire le giornate di rientro e di lavoro da casa, non ci sarà un automatismo matematico dato da questa mappatura, ma sarà possibile un margine di accordo/contrattazione (pur nei limiti definiti dalla mappatura stessa).

La mappatura sulle competenze digitali è stata condotta tramite la somministrazione di un questionario ai dipendenti finalizzato a verificare il livello di competenza in tre ambiti informatici generali, fondamentali per una corretta attività in ufficio e da remoto. Tali ambiti sono:

- l'autonomia lavorativa nel lavoro da remoto;
- la conoscenza e l'utilizzo delle soluzioni in cloud;
- la conoscenza e l'applicazione della sicurezza e della protezione dei dati.

Alla luce degli esiti del questionario sottoposto ai dipendenti, per migliorare tale competenza nel corso del 2022 sono stati oggetto di formazione le seguenti tematiche:

- **Corsi per nuovi assunti:** conoscenza dell'organizzazione informatica dell'ente, operare con le applicazioni informatiche ed i sistemi di comunicazione in uso;
- **L'organizzazione informatica camerale:** l'utilizzo delle attrezzature informatiche ed i sistemi di comunicazione: le credenziali camerale, la rete informatica, la intranet, le cartelle di rete, le abilitazioni, gestione eventi informatici.
- **Il cloud:** Comunicazione e condivisione collaborativa di documenti tramite la suite Google Workspace: Gestione file e cartelle in locale ed in cloud; introduzione a G-Suite; Google Drive (pannello e funzionalità): accedere a Drive, creare una nuova cartella, caricamento file dal PC, funzione Aggiungi a Il mio Drive, condivisioni; breve accenno a Documenti e Fogli Google; Google Drive per Desktop.
- **La postazione informatica per il lavoro agile:** introduzione teorica su VDI (macchina fisica, macchina virtuale, sicurezza); gestione delle periferiche (stampanti e periferiche USB in genere); salvataggio di file (cartelle condivise, Drive); come installare il client virtuale su PC fisico ed accedere alla VDI; attivazione della VDI personale e primo utilizzo.
- **Utilizzo dell'applicativo TVox** per gestire le telefonate aziendali: introduzione al TVox; esplorazione del pannello; parte pratica con configurazioni iniziali e prove di invio, ricezione, deviazioni e inoltri di chiamata.

- **Windows 10 e gestione periferiche:** effettuare in autonomia le operazioni base nel sistema operativo (ricercare un programma/funzionalità, gestire l'audio, impostare il doppio monitor, collegare le periferiche ecc.). modificare le password di dominio e di servizio.
- **Browser Google Chrome** e gestione dei link gestire le utility per la navigazione web: browser, link, URL, pagina web. In particolare acquisire dimestichezza con le funzionalità base di Google Chrome adattato alle specifiche attività di ufficio (gestione delle pagine iniziali, dei preferiti, impostazioni del sistema e dei singoli siti, utilizzo dei profili).
- **Documenti Google:** operare in Google Workspace: gestione documenti di testo, ponendo particolare attenzione alle logiche di condivisione e di collaborazione dell'applicativo anche con riferimento a funzioni specifiche (tabelle, immagini, piè di pagina, intestazioni di pagina, note)

La mappatura sulle dotazioni informatiche aveva lo scopo di verificare la dotazione informatica propria del personale, dal punto di vista delle apparecchiature hardware (pc, stampanti, monitor, ecc.), dei software utilizzati (sistemi operativi, programmi installati di uso professionale, ecc.) e delle connessioni (fibra, adsl, hotspot telefonici, ecc.). L'obiettivo era quello di valutare lo stato dell'arte e di evidenziare eventuali carenze, ma anche di programmare acquisti mirati (es. pc portatili per tutto il personale in sostituzione degli attuali fissi) per il lavoro agile a regime.

Anche in questo caso la mappatura è stata condotta tramite la somministrazione di un questionario ai dipendenti, finalizzato a verificare i requisiti minimi per una comoda attività lavorativa da remoto.

Gli accordi individuali del 2022

Nel corso del 2022 sono stati sottoscritti n. 81 accordi individuali per prestazione lavorativa in modalità agile e n. 2 dipendenti in telelavoro (su un totale di 106 dipendenti, compresi i dirigenti) che hanno scadenza 28 febbraio 2023.

Dal 1 gennaio 2023 i due dipendenti in telelavoro, in seguito alla sottoscrizione del Ccnl Funzioni Locali 2019-2021 che ha disapplicato l'istituto del telelavoro, hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro per prestazione lavorativa in modalità agile.

Gli accordi individuali dal 2023

L'Amministrazione propone di proseguire con la modalità di prestazione di lavoro a distanza anche per l'anno 2023, proponendo accordi individuali con durata annuale.

Per i nuovi accordi individuali, oltre alle normative precedenti ancora in vigore, il Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 ottobre 2022, il quale ha fornito una nuova disciplina in materia di lavoro a distanza, confermando i due modelli di lavoro a distanza: lavoro agile (Capo I) e lavoro da remoto (Capo II).

In particolare, all'art. 63 del CCNL 2019-2021 si definisce che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e

attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed 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, e la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Con riferimento, invece, al lavoro da remoto, l'art. 68 del CCNL 2019-2021 disciplina che esso possa essere prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, anche attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

I criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in tale modalità, sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con i soggetti sindacali.

L'amministrazione ha incontrato i soggetti sindacali per la definizione dei criteri e il confronto si è concluso positivamente in data 7 febbraio 2023.

Ai dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto è chiesto di:

- essere forniti di una idonea dotazione tecnologica che rispetti i requisiti minimi di sicurezza (in caso di non disponibilità della dotazione l'ente fornisce un computer portatile, fino ad esaurimento della disponibilità);
- utilizzare le piattaforme VDI e TVOX fornite dall'amministrazione.

L'ente ritiene di applicare il principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, tenendo conto delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8.10.2021.

L'accordo individuale, come prevede L'art. 65 del CCNL, deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo (a termine o a tempo indeterminato);
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 gg. salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione) lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b); **(non per il lavoro da remoto)**
- i tempi di riposo del lavoratore che, comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro **(non per il lavoro da remoto);**
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

L'Amministrazione ha adottato in data 22 febbraio 2023 (Det. N. 18 del Segretario generale f.f.) un Disciplinare del lavoro a distanza: Lavoro agile e Lavoro da remoto, nel quale sono stabilite le regole per lo svolgimento del lavoro a distanza.

Nella predisposizione degli obiettivi assegnati ad ogni Servizio sottoscritti da dipendenti con prestazione di lavoro in modalità agile si è posta l'attenzione agli utenti, come nelle precedenti annualità con risultati positivi che non hanno pregiudicato e non pregiudicheranno la fruizione dei servizi da parte dell'utenza.

Negli accordi individuali, che sono stati sottoscritti da marzo 2023, sono stati inseriti gli obiettivi individuali assegnati ad ogni Servizio **(Allegato 4)**.

Il criterio della rotazione del personale che può prestare il lavoro agile e da remoto è garantita in quanto verrà concesso a tutti i dipendenti (con esclusione solo di quelli adibiti ad attività non smartworkabili) la possibilità di prestare in parte la propria attività lavorativa a distanza.

Alla data di redazione del piano non sussistono situazioni di lavoro arretrato da smaltire.

Dotazioni tecnologiche per il lavoro agile

La Camera di Commercio di Vicenza possiede risorse hardware e software che sono a disposizione dei dipendenti per il lavoro agile e per il lavoro da remoto.

Di seguito si descrivono le risorse e si riporta il numero di utilizzatori aggiornato alla data del 1 gennaio 2023.

VDI (Virtual Desktop Interface)

In qualunque momento e in qualsiasi luogo, il dipendente ha la disponibilità di banche dati, cartelle di rete e applicativi istituzionali tramite l'accesso a un pc virtuale aziendale.

L'accesso al desktop virtuale può essere eseguito da qualsiasi dispositivo, previa installazione di un software per l'accesso e l'introduzione di username e password del dipendente.

Numero utilizzatori: tutti i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile.

Piattaforme universali

Il dipendente in lavoro agile può accedere ad alcune piattaforme applicative anche al di fuori della rete aziendale e delle VDI. Si tratta di pagine web accessibili da qualsiasi luogo tramite l'introduzione delle credenziali aziendali d'accesso.

Queste piattaforme sono le seguenti:

- GeDoc: il sistema di gestione documentale e di protocollazione dell'Ente;
- GDel: sistema di gestione di provvedimenti e delibere;
- Solari: sistema di gestione del cartellino del dipendente
- Numero utilizzatori: questi sistemi sono dedicati a tutti i dipendenti, con diversi permessi di utilizzo a seconda del singolo ruolo.

TVox

Il TVox è una soluzione applicativa che permette di gestire sia tramite VDI sia al di fuori di tale perimetro le comunicazioni telefoniche aziendali, utilizzando lo stesso numero telefonico della postazione fisica d'ufficio. Per quanto riguarda le comunicazioni interne tra colleghi, permette inoltre di gestire la messaggistica online e le videochiamate. Anche il posto operatore di centralino può essere gestito tramite detta applicazione.

Anche in questo caso si tratta di una pagina web accessibile con l'introduzione di credenziali aziendali.

Numero utilizzatori: tutti i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile.

Applicativi Cloud Google Workspace

I dipendenti camerali hanno a disposizione anche la Suite Google Workspace, per utilizzare in cloud una moltitudine di applicativi indipendentemente dal momento, dal luogo e dal dispositivo utilizzato.

Con gli applicativi di questa Suite si può gestire le mail, memorizzare e recuperare file, gestire testi, fogli di calcolo, presentazioni. Inoltre si possono creare moduli e form, gestire l'agenda e molto altro. Per accedere a queste applicazioni è necessario inserire le credenziali aziendali (indirizzo e-mail e password).

Numero utilizzatori: tutti i dipendenti

Piattaforma di guide e tutorial

L'utilizzo di attrezzature diverse richiede una adeguata preparazione informatica e costanti aggiornamenti formativi per poter operare efficacemente anche senza il contatto immediato del supporto tecnico.

Per tenere sempre informati i colleghi sulle soluzioni ai problemi più comuni a cui potrebbero andare incontro, è stata creata dall'Ufficio Automazione una piattaforma dedicata che raccoglie documenti, presentazioni e videotutorial che possano condurre l'utente a trovare le soluzioni ed applicarle in autonomia.

Anche per l'accesso di questa piattaforma e dei relativi materiali in essa contenuti, sono necessarie le credenziali email del dipendente.

Numero utilizzatori: tutti i dipendenti

Hardware fornito in dotazione

Per poter lavorare con efficienza è necessario essere supportati da un hardware adeguato, aggiornato e sicuro. Proprio per questo è stata avviata una procedura di assegnazione di pc portatili multimediali aziendali ai dipendenti in lavoro agile.

Questi laptop possono essere utilizzati in qualsiasi luogo, anche in ufficio. Infatti i dipendenti assegnatari non avranno più un pc desktop sulla loro postazione, ma potranno utilizzare il dispositivo in dotazione anche in sede, collegandolo alle periferiche presenti sulla scrivania (monitor, tastiera, mouse) e alla rete aziendale. Questi computer, essendo dispositivi sotto la gestione dell'Ente, rispettano tutti i canoni di sicurezza e privacy. Sono infatti protetti da un sistema antivirus costantemente aggiornato e ogni lavoratore deve accedere tramite il proprio profilo utente, previo inserimento delle credenziali di dominio.

Numero utilizzatori: alla data di stesura di questa relazione, sono stati assegnati pc a 58 persone. I restanti utilizzano un pc camerale mentre lavorano in ufficio e attrezzatura di loro proprietà quando lavorano fuori dalla sede.

Competenze professionali

Per poter utilizzare con efficienza e sicurezza tutte le soluzioni hardware e software fornite dall'ente vengono organizzate annualmente delle giornate di formazione tenute dall'Ufficio Automazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.3

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il “Piano triennale dei fabbisogni di personale” costituisce la base su cui definire l’organizzazione degli uffici come previsto dall’art. 6, comma 1 D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il vigente articolo 6, al comma 3 precisa inoltre che “In sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”.

Inoltre il decreto 8 maggio 2018, con le allegate linee di indirizzo, ha voluto orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di fabbisogno di personale.

È del tutto evidente che sulla base di questi presupposti giuridici, il Piano triennale di fabbisogno del personale riduce la dotazione organica al personale in servizio e prevede nuove assunzioni nei limiti di quanto consentito dalla legislazione vigente e nei limiti della capacità finanziaria dell’Ente.

Fabbisogno quantitativo

L’attuale dotazione organica è stata confermata con deliberazione della Giunta camerale n. 183 del 30 novembre 2017.

Dotazione organica	
Segretario Generale	1
Dirigenti	2
Cat. D (ora Area Funzionari ed EQ)	31
Cat. C (ora Area Istruttori)	76
Cat. B (ora Area Operatori esperti)	5
Cat. A (ora Area Operatori)	5
Totale	120

I profili professionali attuali sono:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA
Funzionario ai servizi amministrativi	D3
Funzionario ai servizi di studio e promozione	D3
Funzionario ai servizi tecnico-informatici	D3
Esperto ai servizi amministrativi	D1
Esperto ai servizi di studio e promozione	D1
Esperto ai servizi tecnico-informatici	D1
Assistente ai servizi amministrativo-promozionali	C1
Assistente ai servizi tecnico-informatici	C1
Agente specializzato servizi tecnico-amministrativi	B3
Agente ai servizi tecnico-amministrativi	B1
Addetto ai servizi ausiliari	A

Per l'individuazione dei profili professionali è in corso il confronto con i soggetti sindacali.

L'Amministrazione ha iniziato la fase di confronto con i soggetti sindacali per la definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione, come previsti nelle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche (DM Il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022)

Il personale in servizio alla data del **31 dicembre 2022**, suddiviso nelle varie categorie, è il seguente:

Categoria	Nr. personale	Profili
Dirigenti	3	
Cat. D (ora Area Funzionari ed EQ)	26	di cui: n. 1 funzionario ai servizi di studio e promozione n. 2 funzionari ai servizi amministrativi n. 18 esperti ai servizi amministrativi n. 1 esperto ai servizi tecnico-informatici n. 4 esperti ai servizi di studio e promozione
Cat. C (ora Area Istruttori)	66	di cui: n. 63 Assistente ai servizi amministrativo-promozionali n. 3 Assistente ai servizi tecnico-informatici
Cat. B (ora Area Operatori esperti)	5	di cui: n. 2 Agente specializzato servizi tecnico-amministrativi n. 3 Agente ai servizi tecnico-amministrativi
Cat. A (ora Area Operatori)	1	n. 1 addetti ai servizi ausiliari
TOTALE	101	

Per quanto riguarda le spese del personale di seguito si riportano i dati di bilancio:

- preventivo 2022: competenze € 3.228.000,00 + oneri € 795.000,00 = totale € 4.033.000,00
- aggiornato 2022: competenze € 3.228.000,00 + oneri € 795.000,00 = totale € 4.033.000,00
- consuntivo 2022: dato non disponibile
- preventivo 2023: competenze € 3.224.389,00 + oneri € 794.000,00 = totale € 4.018.389,00

La Legge 145/2018 con l'art. 1 comma 450 ha modificato il comma 9 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, inserendo il comma 9-bis, il quale recita: "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

Tale limite alla data attuale è ancora in vigore.

Sui costi per le esternalizzazioni il confronto è difficile vista la varietà di soluzioni utilizzate dalle varie Camere.

Nel prossimo triennio, in base alla normativa vigente relativa alle dimissioni per pensionamento, le cessazioni dal servizio presunte alla data attuale sono le seguenti:

Categoria	Cessazioni previste nel 2023	Cessazioni presunte nel 2024	Cessazioni presunte nel 2025
Dirigente	0	0	0
Area Funzionari ed EQ	0	0	1
Area Istruttori	3 di cui 2 cessazioni per progressioni tra le Aree (area Istruttori e Area Funzionari e EQ)	3	1
Area Operatori esperti	0	1	1
Area Operatori	0	0	0
TOTALE	3	4	3

Fabbisogno qualitativo

Per quanto riguarda l'aspetto qualitativo nel corso del 2023 è in previsione un nuovo modello di classificazione del personale incentrato sulle "competenze professionali", come suggerito da Unioncamere nazionale.

Il modello delle competenze (o "sistema" delle competenze, o "approccio" alle competenze) intende focalizzare le caratteristiche intrinseche (in termini di conoscenze professionali e capacità, che devono tradursi in azioni e comportamenti) collegate ai livelli di performance (efficace e/o superiore) nello svolgimento di una determinata attività o nel contesto di una specifica situazione (entrambe riconducibili ad una posizione di lavoro) e che sono individuate e classificate – per le diverse posizioni presenti nell'organizzazione – in base a parametri o criteri predefiniti.

Per “competenze professionali” si intende l'insieme delle conoscenze (il “sapere”), delle capacità tecniche (il “saper fare”) e delle caratteristiche soggettive - o soft skill - (il “saper essere”) che caratterizzano lo specifico mestiere che va messo in opera dai titolari delle posizioni che costituiscono i “punti operativi” dell'organizzazione.

Inoltre il CCNL Funzioni locali 2019-2021 dispone che dal 1 aprile 2023 il personale venga inquadrato nel nuovo sistema di classificazione in base alla seguente tabella di trasposizione:

Tabella B

Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	➔	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	➔	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	➔	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	➔	AREA DEGLI OPERATORI

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano di reclutamento nel 2022 conteneva il limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (anno 2021) ed è stato calcolato su n. 3 cessazioni per collocamento in pensione da parte di due dipendenti di categoria C e un dipendente di categoria D. L'importo della spesa corrispondente ammonta a € 84.868,75.

Tenendo conto dei limiti di spesa era stata programmata la copertura dei seguenti posti:

2022:

- 2 unità di categoria D
- 1 unità di categoria C (all'80%)

Le assunzioni relative al piano di reclutamento 2021 (cessazioni anno 2020):

- 2 unità di categoria D
- 3 unità di categoria C

sono state effettuate nell'anno 2022 in seguito al completamento della procedura concorsuale iniziata a novembre 2021.

I concorsi per la copertura di personale di cat. D e cat. C sono stati svolti tra marzo e aprile 2022 e hanno permesso di acquisire n. 5 unità di personale da giugno 2022 (n. 2 unità di categoria D e n. 3 unità di categoria C) e con scorrimento di graduatorie sono stati assunti il 15 settembre e il 1 ottobre 2022 (una unità di categoria D e una unità di categoria C all'80%).

Si specifica che i n. 3 neoassunti di categoria D erano già dipendenti della Camera inquadrati nella categoria C.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle graduatorie di categoria C e di categoria D rimangono disponibili per lo scorrimento della graduatoria, rispettivamente due posti e un posto, per la durata di anni due dal 18 maggio 2022.

La dirigenza ha valutato l'opportunità di effettuare progressioni tra le Aree in base all'art. 52 comma 1/bis del D.Lgs 165/20014, atteso il fatto che, nel corso del 2022 sono stati acquisiti n. 4 dipendenti di categoria D, due dei quali potrebbero essere selezionati ed acquisiti dall'Ente facendo ricorso alla procedura comparativa prevista dal comma 1-bis art. 52 del D.Lgs 165/2001, intro-

⁴ Art. 52 comma 1-bis. *I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. **Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse**, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.*

dotto per effetto del D.L n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 06.08.2021.

Con riferimento alla decorrenza delle conseguenti progressioni tra le Aree, si prevede di procedere alla formalizzazione nel corso dell'anno 2023, ciò per assicurare il rispetto del criterio stabilito dal comma n. 9- bis dell'art. 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 modificato dall'art. 1 comma 450 Legge 145/2018, del "limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica, alla data attuale ancora in vigore.

Pertanto la spesa relativa a queste due assunzioni rientra nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.

Per quanto riguarda il piano di reclutamento del 2023 il limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente è calcolato su n. 8 cessazioni come segue:

- n. 2 dipendenti di categoria A, per dimissioni spontanee e per collocamento in quiescenza;
- n. 2 dipendenti di cat. D, dimissionari per collocamento in quiescenza;
- n. 5 dipendenti di cat. C:
 - n. 2 per dimissioni spontanee
 - n. 2 per passaggi alla categoria D (gli assunti in categoria D risultati vincitori del concorso erano già dipendenti in cat. C della Camera di Commercio);

Inoltre una terza assunta in categoria D, dipendente della Camera di Commercio in categoria C, prima del termine del periodo di prova si è dimessa ed è rientrata nella categoria C.

L'importo del risparmio di spesa corrispondente a dette cessazioni ammonta ad **€ 219.768,69**.

Nella programmazione per il 2023, tenendo conto dei limiti di spesa, la dirigenza ha valutato di procedere alla copertura di:

- n. 2 posti nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni da assegnarsi tramite procedura comparativa art. 52, volta al passaggio tra le Aree dall'Area Istruttori per € 62.722,00;
- n. 1 conversione da tempo indeterminato parziale dall'80% al 100% di un dipendente dell'Area Istruttori, assunto nel 2022 dalla graduatoria a tempo pieno per € 5.779,05;
- n. 5 assunzioni di personale nell'Area Istruttori a tempo pieno ed indeterminato per € 144.476,25.

	dotazione organica	personale in servizio alla data del 31 dicembre 2022	assunzioni 2023	cessazioni 2023 pre-sunte	assunzioni presunte 2024	assunzioni presunte 2025
Segretario Generale	1	1				
Dirigenti	2	2				
Area Funzionari ed EQ	31	26	2 tempo pieno (per prog. tra le Aree.)	0		
Area Istruttori	76	66	1 conversione da tempo parziale a tempo pieno (20%) 5 a tempo pieno	3 tempo pieno (di cui n. 2 per prog. tra le Aree.)	3 a tempo pieno	2 a tempo pieno
Area Operatori esperti	5	5				
Area Operatori	5	1				
Totale	120	101	7	3	3	2

La spesa totale delle assunzioni previste nel corso del 2023 è pari a € 212.977,30.

La Camera di Commercio ha l'obbligo di coprire un solo posto nelle categorie protette (ex art. 18 della Legge 68/99) e alla data attuale è coperto.

La quota riservata al personale delle categorie protette (ex art.3 della Legge 68/99) risulta scoperta per una cessazione a novembre 2022 di un dipendente appartenente alle categorie protette. Alla data attuale non ci sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

Il Piano formativo 2023-2025

Il piano formativo deve prevedere, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Il presente Piano recepisce le indicazioni che, riportate nel Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, il CUG (Comitato Unico di Garanzia) ha definito nell'azione positiva n. 4 "FORMULAZIONE DI LINEE GUIDA VOLTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO ANNUALE/TRIENNALE", all'interno della quale sono già elencati i principi su cui basarsi per la redazione del piano formativo: "Significa programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale. Migliorare la qualità del lavoro incrementando le conoscenze professionali dei dipendenti.

In particolare si tratta di redigere il Piano di formazione del personale dipendente per l'annualità 2023 e il triennio 2023-2025. Le linee guida si basano su: il principio di rotazione affinché a tutti i dipendenti sia garantita idonea formazione/aggiornamento; 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".

Nell'annualità 2022 i corsi di formazione sono stati indirizzati ad acquisire e a migliorare le conoscenze tecnologiche.

Tutto il personale ha partecipato a corsi relativi a:

- soft skills
- cyber security
- digitalizzazione

La Camera di Commercio da anni sta investendo nella formazione e nel potenziamento delle competenze tecniche e trasversali dei dipendenti, come precisato in precedenza.

I criteri per considerare valida la partecipazione ai corsi di formazione relativi, alla digitalizzazione, per i quali il formatore è costituito da personale interno saranno i seguenti:

- compilazione di una customer satisfaction;
- test finale di valutazione

La definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di forma-

zione da erogare nel corso dell'anno sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali, come previsto dal CCNL 2019-2021.

L'Amministrazione ha incontrato i soggetti sindacali per la definizione dei criteri e il confronto si è concluso positivamente in data 22 febbraio 2023.

Nella pianificazione degli interventi formativi sono permanenti i percorsi di accompagnamento del neoassunto per l'inserimento nell'ambito lavorativo a cui sarà assegnato acquisendo le necessarie informazioni riguardanti il funzionamento dell'organizzazione e della posizione che andrà a ricoprire.

fabbisogno formativo	intervento formativo	obiettivi e risultati attesi	risorse disponibili	tempi di attuazione
funzionamento dell'organizzazione (valutazione, contratti, cartellino, ecc.)	giornata di informazione	apprendimento dell'organizzazione dell'ente nel suo complesso	interne	1 giornata di formazione
privacy	giornata di formazione	acquisizione degli elementi relativi alla privacy	consulente Infocamere	1/2 giornata di formazione
affiancamento elementi relativi alla postazione assegnata	giornate con colleghi	acquisizione del lavoro che andrà a svolgere	interne	Variabile da 1 a 3 mesi

Al termine della formazione il formatore/tutor sottoscriverà una relazione sull'andamento dell'intervento formativo al neo assunto somministrandogli eventualmente un test finale di valutazione di quanto appreso. Il neo assunto compilerà un questionario di gradimento in merito alla formazione acquisita.

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

- Focus su molestie/mobbing/altri disagi in seguito ai risultati emersi dal questionario sul benessere organizzativo annualità 2021 e 2022"; L'organizzazione di questo corso è un'azione positiva inserita nel Piano triennale azioni positive 2023-2025 (**Allegato 5**)
- digitalizzazione per sviluppare le competenze necessarie sia per la prestazione lavorativa in presenza e soprattutto per la prestazione lavorativa in modalità agile;
- aggiornamento continuo rispetto alle disposizioni normative relative al ruolo ricoperto;
- acquisizione di competenze.

Focus su molestie/mobbing/altri disagi in seguito ai risultati emersi dal questionario sul benessere organizzativo annualità 2021 e 2022”

Obiettivi: approfondire l’argomento sul mobbing e di stress lavoro correlato, discriminazioni, molestie.

Argomenti: individuazione delle fattispecie di mobbing e di stress lavoro correlato; riconoscimento degli stereotipi; individuazione delle fattispecie di discriminazioni dirette/indirette (in particolare di genere ed età), molestie.

Modalità: in presenza, con esercitazioni e discussione di gruppo e questionario finale di comprensione.

Periodo: Febbraio-Marzo 2023

Durata: 7 lezioni da 3 ore (suddivisione del personale in gruppi da 15 persone)

Numero partecipanti: tutto il personale non dirigente

Customer satisfaction

Ente formatore: Avvocato esperto della materia

Obiettivi: Valutazione delle condotte che possono comportare responsabilità dirigenziali. Valutazione delle modalità organizzative e delle buone prassi più opportune per evitare discriminazioni/molestie/ condotte illegittime. Potranno essere valutati progetti di interesse dell'Amministrazione.

Argomento: È proficuo rendere i saperi acquisiti patrimonio da condividere con la dirigenza e i responsabili al fine di aumentare il senso di coinvolgimento del personale e la fiducia nei confronti dell'Amministrazione, migliorando la connessione e la comunicazione con lo stesso. È importante creare le basi per una cultura aziendale solida, condivisa e inclusiva.

Periodo: Febbraio-Marzo 2023

Durata: 1 lezione da 3 ore

Numero partecipanti: tutto il personale dirigente

Customer satisfaction

Ente formatore: Avvocato esperto della materia

Argomento: Riunioni di restituzione, con valutazione dei questionari di comprensione. In seguito al Focus potranno essere valutati progetti di interesse dell'Amministrazione

Partecipanti: Segretario Generale, Responsabile HR e dirigenti coinvolti e CUG.

Durata: 1 ora

Erogazione: 2 incontri.

Ente formatore: Avvocato esperto della materia

SYLLABUS (proseguimento dell'attività formativa)

Percorsi formativi tramite piattaforme di e-learning.

Argomenti: set minimo di competenze e abilità di base in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT organizzato in aree di competenze e livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato).

Periodo: anno 2023

Numero partecipanti: tutto il personale

Customer satisfaction

Test post formazione e rilascio attestato

Privacy

Corso “Formazione iniziale neoassunti” (2023-2025) annuali in base alle assunzioni

Obiettivi: l'intervento formativo mira a fornire ai neoassunti le nozioni fondamentali in materia di data protection

Argomenti: Contesto normativo di riferimento: GDPR, Codice Privacy, Provvedimenti dell'Autorità Garante, Definizioni di dato personale e di trattamento; Ruoli privacy (Titolare, Responsabile del Trattamento, Interessato DPO); Panoramica dei principali adempimenti privacy;

Nel corso verranno altresì illustrati i principali documenti gestionali adottati dalla Camera di Commercio di Vicenza per l'implementazione di un sistema di gestione privacy: modello organizzativo, registro delle attività di trattamento, procedura per la gestione del data breach, autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Periodo: annuali (2023-2024-2025)

Durata: 1h 30

Numero partecipanti: neoassunti

Customer satisfaction

Ente formatore: consulente Infocamere

Corso GDPR in Camera di Commercio domande e approfondimenti

L'intervento formativo mira a riprendere le nozioni base già affrontate nel corso delle sessioni formative tenute in occasione dell'adozione da parte della Camera di Commercio dei principali documenti privacy e a fornire aggiornamento sulle principali novità intervenute in materia di data protection.

Nel corso della sessione, Laboratorio teorico / pratico: risposta a specifici quesiti formulati dai vari uffici in merito alle problematiche / dubbi / criticità insorte nel contesto lavorativo con riguardo al trattamento dei dati personali.

Periodo: aprile-giugno 2023

Durata: 1h

Numero partecipanti: tutto il personale

Customer satisfaction

Ente formatore: consulente Infocamere

Corso Il Registro delle attività di trattamento

Il Registro delle attività di trattamento è uno degli adempimenti fondamentali introdotti dalla normativa europea in materia di data protection. Durante la sessione formativa, si analizzeranno i contenuti minimi richiesti dalla vigente normativa e si approfondirà la gestione del Registro mediante l'applicativo informatico REGI in uso presso il sistema camerale.

Periodo: aprile-giugno 2023

Durata: 1h.30

Numero partecipanti: tutto il personale

Customer satisfaction

Ente formatore: consulente Infocamere

Corsi Astro e Pillole

Argomenti: è un progetto formativo che raccoglie oltre 250 incontri formativi sulle attività camerali

Periodo: maggio-dicembre 2023

Durata: 6h (Astro) 3h (Pillole)

Numero partecipanti: tutto il personale

Ente formatore: Sì.Camera

Corsi sicurezza sui luoghi di lavoro

Corsi di aggiornamento

Argomenti: corsi addetti squadra Primo soccorso, addetti squadra prevenzione e protezione antincendio, preposti, rls

Periodo: annuali

Numero partecipanti: personale addetto alle squadre e personale di cat. D

Customer satisfaction

Ente formatore: esterno

Corsi di digitalizzazione

Corsi per nuovi assunti (2023-2025) annuali in base alle assunzioni

Obiettivi: conoscere l'organizzazione informatica dell'ente, operare con le applicazioni informatiche ed i sistemi di comunicazione in uso.

1. L'organizzazione informatica camerale

Argomenti: L'utilizzo delle attrezzature informatiche ed i sistemi di comunicazione: le credenziali camerali, la rete informatica, la intranet, le cartelle di rete, le abilitazioni, gestione eventi informatici.

Periodo: 2023

Durata: 1 lezione da 1 ora e mezza

Numero partecipanti: tutto il personale assunto nel 2023

Requisiti per la partecipazione: essere assunti nell'anno 2023

Valutazione: test di autovalutazione

2. Il cloud: Comunicazione e condivisione collaborativa di documenti tramite la suite Google Workspace

Argomenti: Gestione file e cartelle in locale ed in cloud; introduzione a G-Suite; Google Drive (pannello e funzionalità): accedere a Drive, creare una nuova cartella, caricamento file dal PC, funzione Aggiungi a Il mio Drive, condivisioni; breve accenno a Documenti e Fogli Google; Google Drive per Desktop.

Periodo: 2023

Modalità di partecipazione: parte teorica da remoto, mediante video preregistrati con domande interattive; parte pratica in presenza.

Durata: la parte teorica (remota) dipende dalla velocità di fruizione dei video, la parte pratica (in presenza) 1 ora.

Numero partecipanti: tutto il personale assunto nel 2023

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

3. La postazione informatica per il lavoro agile - VDI

Argomenti: introduzione teorica su VDI (macchina fisica, macchina virtuale, sicurezza); gestione delle periferiche (stampanti e periferiche USB in genere); salvataggio di file (cartelle condivise, Drive); come installare il client virtuale su PC fisico ed accedere alla VDI; attivazione della VDI personale e primo utilizzo.

Periodo: 2023

Modalità di partecipazione: parte teorica da remoto, mediante video preregistrati con domande interattive; parte pratica in presenza.

Durata: la parte teorica (remota) dipende dalla velocità di fruizione dei video, la parte pratica (in presenza) 1 ora.

Numero partecipanti: tutto il personale assunto nel 2023

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

4. Utilizzo dell'applicativo TVox per gestire le telefonate aziendali

Argomenti: introduzione al TVox; esplorazione del pannello; parte pratica con configurazioni iniziali e prove di invio, ricezione, deviazioni e inoltri di chiamata.

Periodo: 2023

Modalità di partecipazione: parte teorica da remoto, mediante video preregistrati con domande interattive; parte pratica in presenza.

Durata: la parte teorica (remota) dipende dalla velocità di fruizione dei video, la parte pratica (in presenza) 1 ora.

Numero partecipanti: tutto il personale assunto nel 2023

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

5. Windows 10 e gestione periferiche

Obiettivo: effettuare in autonomia le operazioni base nel sistema operativo (ricercare un programma/funzionalità, gestire l'audio, impostare il doppio monitor, collegare le periferiche ecc.). modificare le password di dominio e di servizio.

Periodo: 2023

Modalità di partecipazione: parte teorica da remoto, mediante video preregistrati con domande interattive; parte pratica in presenza.

Durata: la parte teorica (remota) dipende dalla velocità di fruizione dei video, la parte pratica (in presenza) 1 ora.

Numero partecipanti: tutto il personale assunto nel 2023

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

6. Browser Google Chrome e gestione dei link

Obiettivo: gestire le utility per la navigazione web: browser, link, URL, pagina web. In particolare acquisire dimestichezza con le funzionalità base di Google Chrome adattato alle specifiche attività

di ufficio (gestione delle pagine iniziali, dei preferiti, impostazioni del sistema e dei singoli siti, utilizzo dei profili).

Periodo: 2023

Modalità di partecipazione: parte teorica da remoto, mediante video preregistrati con domande interattive; parte pratica in presenza.

Durata: la parte teorica (remota) dipende dalla velocità di fruizione dei video, la parte pratica (in presenza) 1 ora.

Numero partecipanti: tutto il personale assunto nel 2023

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

Corsi digitalizzazione per tutto il personale (2023-2024)

1. Ripasso Google Drive

Obiettivo: Recuperare le nozioni base sul funzionamento degli applicativi in cloud della suite Google Workspace; ripassare il funzionamento di Google Drive con esercizi pratici.

Periodo: Gennaio 2023 - Febbraio 2023.

Modalità di partecipazione: da remoto, tramite video preregistrati con domande interattive ed esercizi pratici.

Durata: variabile in base alla velocità di fruizione dell'utente

Valutazione: test di autovalutazione

2. Fogli Google (base)

Obiettivo: operare in Google Workspace: gestione dei fogli di calcolo, ponendo attenzione alle logiche di condivisione e di collaborazione dell'applicativo con riferimento a funzioni specifiche di base (popolamento del foglio, celle, intervalli, fogli, ordinamenti, filtri, formattazioni)

Periodo: Febbraio 2023 - Aprile 2023

Modalità di partecipazione: in presenza, con parte teorica ed esercitazioni pratiche

Durata: 1 lezione da 1/2 ore

Numero partecipanti: tutto il personale videoterminale

Requisiti per la partecipazione: aver fruito dei corsi da remoto su Google Drive

Valutazione: test di autovalutazione

3. Fogli Google (intermedio)

Obiettivo: gestione dei fogli di calcolo, ponendo attenzione alle logiche di condivisione e di collaborazione dell'applicativo con riferimento a funzionalità di livello intermedio (formule, grafici, link, pivot)

Periodo: Maggio 2023 - Luglio 2023

Modalità di partecipazione: in presenza, con parte teorica ed esercitazioni pratiche

Durata: 1 lezione da 2/3 ore

Numero partecipanti: tutto il personale videoterminalista

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

4. Moduli Google

Obiettivo: generare un questionario digitale, pubblicarlo e gestire i risultati.

Periodo: Settembre 2023 - Novembre 2023

Modalità di partecipazione: in presenza, con parte teorica ed esercitazioni pratiche

Durata: 1 lezione da 1/2 ore

Numero partecipanti: tutto il personale videoterminalista

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

5. Google Groups e altri strumenti di collaborazione

Obiettivo: operare in team utilizzando lo strumento Google Groups; conoscere altri strumenti di collaborazione dell'ambiente Gmail come Spazi e Task.

Periodo: Febbraio 2024 - Aprile 2024

Modalità di partecipazione: in presenza, con parte teorica ed esercitazioni pratiche

Durata: 1 lezione da 1/2 ore

Numero partecipanti: tutto il personale videoterminalista

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

6. Google Calendar

Obiettivo: gestire i propri appuntamenti ed eventi, utilizzare il sistema di prenotazione sale e saper differenziare i diversi calendari, anche con riferimento a quelli personali (ad esempio calendari delle proprie ferie e/o impegni).

Periodo: Maggio 2024 - Luglio 2024

Durata: 1 lezione da 2/3 ore

Numero partecipanti: tutto il personale videoterminalista

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

7. Google Sites

Obiettivo: creare, popolare e condividere uno spazio web dedicato all'ufficio/servizio/area.

Periodo: Settembre 2024 - Novembre 2024

Durata: 1 lezione da 2/3 ore

Numero partecipanti: tutto il personale videoterminalista

Requisiti per la partecipazione: aver partecipato alla sessione formativa precedente

Valutazione: test di autovalutazione

Corsi avanzati e di aggiornamento (2025)

Per l'annualità 2025 programma in itinere tenendo conto di nuove applicazioni, degli aggiornamenti ed avvio sessioni formative avanzate su quanto già svolto.

PIAO 2023-2025

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

PERFORMANCE - Monitoraggio intermedio e misurazione finale

La **misurazione**, passaggio preliminare e necessario rispetto alla successiva fase di valutazione, consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi previsti, attraverso l'utilizzo del sistema di indicatori definiti in fase di pianificazione.

La misurazione riguarda momenti e livelli diversi e prevede l'utilizzo di una specifica reportistica. La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita **monitoraggio**.

La CCIAA effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza **semestrale** al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi.

L'ufficio Pianificazione, monitoraggio e controllo di gestione (di seguito, CdG) cura il processo di monitoraggio della performance organizzativa. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, da collaboratori indicati dal dirigente (i cosiddetti **Responsabili della rilevazione**, che rispondono dell'attendibilità del dato). La **validazione dei dati** è, invece, competenza del dirigente o della Posizione Organizzativa (PO).

Il monitoraggio viene eseguito mediante compilazione di appositi Cruscotti di monitoraggio e con le modalità definite dal CdG.

Il CdG, sulla base dei dati validati dai dirigenti, collaziona le risultanze dei Cruscotti di monitoraggio ed elabora dei report volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi.

Il CdG predispone:

- un **Report di Ente**, per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato alla Giunta e al Segretario Generale (SG)
- i **Report di Area**, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati alle diverse Aree, destinati a SG e dirigenti
- i **Report dei Servizi**, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati ai diversi Servizi e sono destinati a SG, dirigenti, PO, capi servizio e capi ufficio
- i **Report degli obiettivi dirigenziali e delle PO** destinati agli stessi.

Il monitoraggio è pubblicato sul sito camerale e ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti e all'OIV.

La misurazione a fine periodo si articola secondo la medesima tipologia di reportistica, costituendo la consuntivazione della performance organizzativa, che confluisce nella Relazione sulla Performance.

Valutazione della performance organizzativa

Con la valutazione, si provvede all'interpretazione delle risultanze emerse in sede di misurazione e si attribuisce loro un significato, esprimendo un giudizio sui risultati raggiunti attraverso il confronto tra i livelli di performance conseguiti e programmati.

I Report, costruiti nella precedente fase di misurazione, permettono, infatti, di rilevare lo stato di realizzazione degli obiettivi alla data considerata (intermedia o finale), individuando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottabili o adottati, allo scopo di valutarne l'adeguatezza.

In esito alla valutazione del monitoraggio intermedio, può rendersi necessaria la ridefinizione di alcuni obiettivi annuali attraverso la modifica di quelli esistenti ovvero l'introduzione di nuovi.

L'OIV, di norma entro luglio, verifica in corso di esercizio l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Qualora si rendano necessari tali interventi correttivi o, addirittura, occorra provvedere a modificare gli obiettivi esistenti, le variazioni apportate devono essere opportunamente segnalate nel PIAO (**aggiornamento**) al fine di garantirne la tracciabilità. Se emerge la necessità di apportare aggiornamenti ai Cruscotti e conseguentemente al Piano della Performance, essi vanno effettuati di norma entro il mese di luglio.

A consuntivo, il mancato o parziale raggiungimento di un obiettivo, determinato da variabili esterne o comunque non strettamente collegabile a responsabilità dell'amministrazione o delle aree, potrà essere motivato al fine di valutare se equipararne l'esito raggiunto a un pieno conseguimento dello stesso.

La Relazione sulla Performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. È approvata dalla Giunta camerale ed è successivamente validata dall'OIV.

La valutazione della performance complessiva è espressa dall'OIV nel Report di valutazione e controllo strategico, dallo stesso elaborato.

Fasi, attori e tempi del processo di misurazione e valutazione

Al fine di rendere efficace il processo di misurazione e valutazione si riporta nell'allegato C) il quadro delle principali tempistiche, attività e output, adottato dalla CCIAA allo scopo primario di garantire continuità e organicità al processo.

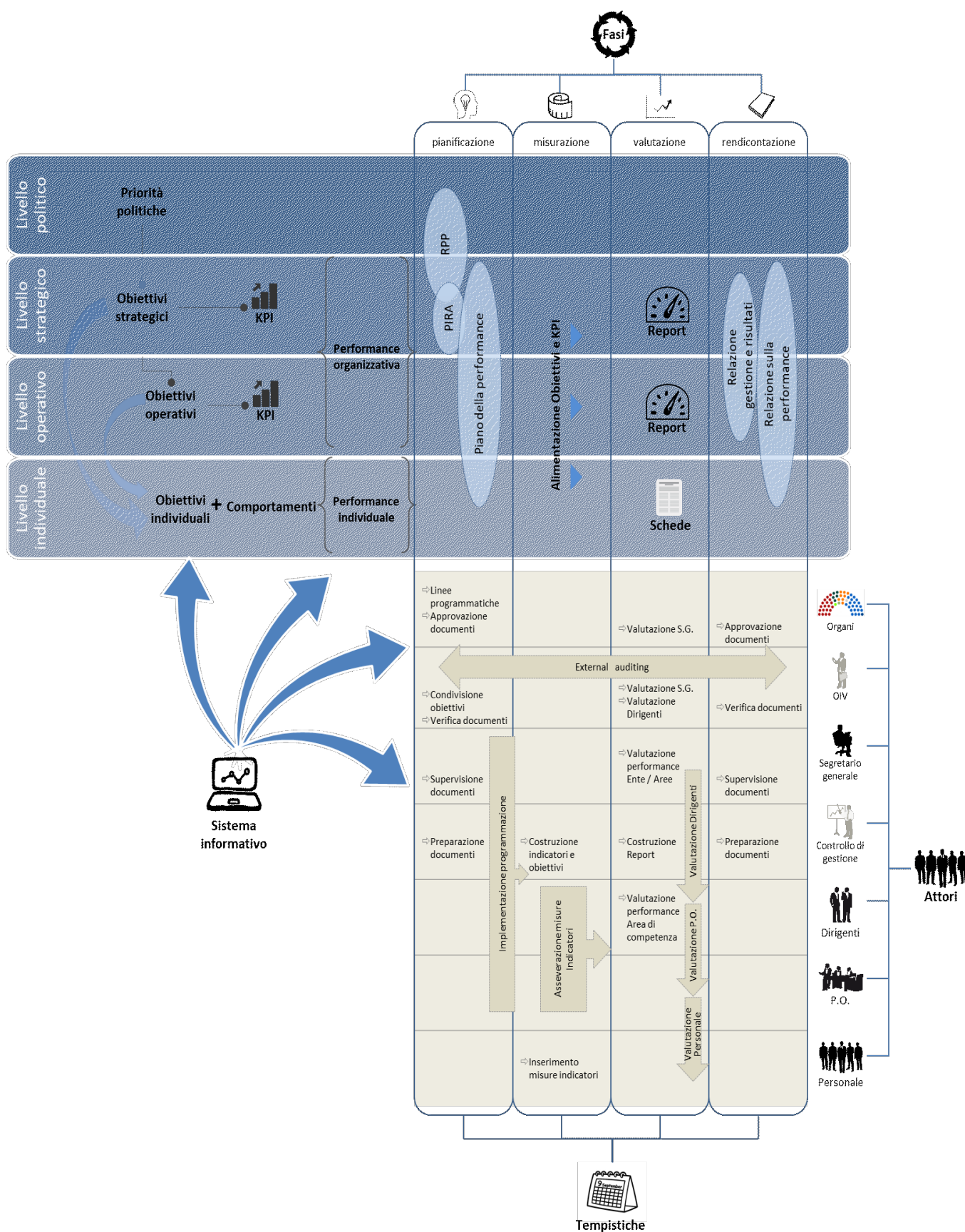
Soggetti

Per consentire la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascun soggetto e struttura coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance e favorire la piena condivisione e il coordinamento tra gli stessi, si riportano di seguito le competenze connesse ai soggetti coinvolti:

- **Consiglio:** viene informato tramite comunicazione circa l'approvazione della Relazione sulla Performance
- **Collegio dei Revisori dei Conti:** viene informato circa i risultati della Relazione sulla Performance
- **Giunta:** approva la Relazione sulla Performance ed effettua la valutazione del SG
- **OIV:**
 - fornisce parere vincolante per l'aggiornamento annuale del SMVP
 - verifica la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale
 - segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione
 - valida la Relazione sulla Performance, condizione per l'erogazione dei premi al personale dipendente, e offre le informazioni derivanti dal processo di monitoraggio delle attività
 - propone la valutazione del SG alla Giunta
 - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
 - verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità
 - verifica l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa
 - monitora, su base triennale, la coerenza tra gli obiettivi di performance e la sezione Organizzazione e capitale umano del PIAO
- **SG:** verifica l'andamento della gestione dell'ente e sviluppa la conseguente attività di valutazione; redige la Relazione sulla Performance e la trasmette alla Giunta; svolge attività di valutazione della Performance individuale e/o dei comportamenti organizzativi sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso

- **Dirigenti:** compilano le schede di Report per il monitoraggio periodico delle attività; svolgono attività di valutazione della Performance individuale e/o dei comportamenti organizzativi sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso
- **PO:** compilano le schede di Report per il monitoraggio periodico delle attività; svolgono un'attività preliminare di valutazione della Performance individuale e/o dei comportamenti organizzativi sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso
- **Capi Servizio/Responsabili di Unità Operativa:** compilano le schede di Report per il monitoraggio periodico delle attività; collaborano all'attività di valutazione dei comportamenti organizzativi sulla base delle metodologie in uso
- **CdG:** elabora i Report periodici coerenti con le informazioni che sono state rilevate dai singoli responsabili in fase di misurazione; realizza incontri per approfondimento delle risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio e per guidare l'attività di valutazione; produce i Report a supporto della valutazione della Performance organizzativa e individuale
- **Cittadini/altri utenti finali:** in rapporto alla qualità dei servizi resi dalla CCIAA, partecipano alla valutazione della performance organizzativa
- **Utenti interni alla CCIAA:** partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto.

Prospetto riassuntivo di fasi, attori e tempistica del processo



RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Monitoraggio

La fase di monitoraggio 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 è svolta direttamente dal RPCT, 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 verifica viene svolta di norma nel mese di dicembre, o comunque nei tempi definiti da ANAC, e si chiude con l'elaborazione della **Relazione annuale del RPCT**.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di **aggiornare annualmente il PTPCT**. A tal riguardo, oltre alla suddetta verifica attuata sul modello definito annualmente da ANAC, è previsto un ulteriore momento di monitoraggio attuato dai Dirigenti per i processi e per i sottoprocessi di cui sono responsabili.

Il monitoraggio prevede la compilazione di uno strumento di analisi puntuale degli indicatori, costruito sulla falsariga delle singole schede di rischio e la predisposizione, e di una relazione riepilogativa delle attività svolta, delle eventuali criticità riscontrate e delle eventuali modifiche/integrazioni da attuare nei successivi aggiornamenti.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e viene svolto di norma entro il mese di ottobre ed è propedeutico alla relazione del RPCT e alla successiva fase di programmazione. Gli aggiornamenti annuali del PTPCT sono generalmente approvati entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

PIANO FORMATIVO - Monitoraggio

Per misurare l'efficacia e la soddisfazione del programma formativo fornito ai dipendenti verranno raccolte alla fine di ogni percorso formativo informazioni relative a:

- corsi a cui i dipendenti hanno partecipato attraverso un modulo google che deve essere compilato dal dipendente stesso al termine di ogni corso formativo;
- relazione sull'andamento dell'intervento formativo al neo assunto e test finale di valutazione di quanto appreso;
- compilazione di una customer satisfaction da parte del neo assunto in merito alla formazione acquisita;
- attività svolte dai dipendenti (Syllabus, corsi sicurezza suoi luoghi di lavoro, Astro e Pillole, Privacy, Mobbing-discriminazioni) raccolte dall'Unità operativa Risorse umane, organizzazione e lavoro agile;
- customer satisfaction raccolte al termine di corsi effettuati da personale interno;
- risultati dei test di valutazione.

Semestralmente (giugno-dicembre) l'Unità operativa Risorse umane, organizzazione e lavoro agile con le informazioni raccolte predisporrà un report nel quale saranno inserite tutte le informazioni riguardanti l'andamento della formazione.

Le informazioni confluiranno anche al CUG per la predisposizione della relazione annuale.

Servirà per valutare:

- se lo sviluppo dei percorsi è adeguato;
- lo stato degli obiettivi che si vogliono raggiungere con la formazione;
- l'utilizzo delle conoscenze, capacità, atteggiamenti appresi durante la formazione (competenze professionali).

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - Monitoraggio

Al fine di allineare le tempistiche di monitoraggio del Piano delle Azioni Positive al ciclo della performance, l'aggiornamento della sezione relativa all'analisi di genere e all'**Allegato 5** è prevista, di norma entro il 31 gennaio o comunque entro l'approvazione dell'aggiornamento del PIAO.

LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO - Monitoraggio

Come riportato nel Disciplinare sul lavoro agile e lavoro da remoto, è previsto un monitoraggio semestrale dell'andamento degli accordi individuali annuali sottoscritti entro il secondo mese successivo al semestre considerato, informando dell'esito anche la parte sindacale.

PIAO 2023-2025

ALLEGATI:

1. Cruscotti di performance
 2. Registro dei rischi
 3. Obblighi di trasparenza
 4. Obiettivi individuali lavoro agile
 5. Piano Azioni Positive
-