



CAMERA DI COMMERCIO  
RIVIERE DI LIGURIA  
IMPERIA LA SPEZIA SAVONA

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 (PROSPETTIVA 2023 – 2025)

---



## **Indice**

---

### **Sezione 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Sezione 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **Sezione 3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **3.1 Valore pubblico**

#### **3.2 Performance**

#### **3.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

##### **3.3.1 Analisi del contesto esterno**

##### **3.3.2 Analisi del contesto interno**

##### **3.3.3 Mappatura dei processi**

##### **3.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**

##### **3.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

##### **3.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

### **4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **4.1 Struttura organizzativa**

#### **4.2 Organizzazione del Lavoro Agile**

#### **4.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **5. MONITORAGGIO**

#### **Allegati**

##### **Allegato 1 Obiettivi Performance**

##### **Allegato 2: Schede di analisi e valutazione del rischio**

##### **Allegato 3 - Tabella sezione amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione**



## Introduzione

---

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale che raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione in precedenza autonomi con lo scopo di garantire una visione "integrata"<sup>1</sup>.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021 che lo ha istituito, 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.

Lo scopo dunque è quello di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, da cui deriva che il PIAO rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle fasi legate all'assunzione delle decisioni programmatiche nelle pubbliche amministrazioni.

In particolare, la logica di "integrazione", deve essere costruita intorno alle scelte primigenie sul "valore pubblico" che le Amministrazioni intendono creare.

Con il PIAO, infatti, si vuole ottenere una maggior "finalizzazione programmatica" ovvero una maggior convergenza delle diverse prospettive programmatiche – performance, anticorruzione e trasparenza, fabbisogni, ecc. – verso l'orizzonte comune del miglioramento del benessere di cittadini, imprese e stakeholders che deve essere declinato per ogni "politica pubblica".

Tutto parte quindi dalle scelte fatte a livello strategico in merito al Valore Pubblico che l'ente intende creare: è da queste infatti che devono derivare in modo coerente tutte le successive decisioni.

Come è ovvio esiste un Valore Pubblico "diretto", che si traduce in un impatto in termini di benessere economico, sociale e/o ambientale per cittadini, utenti o imprese (l'aumento di fatturato di un settore, la riduzione del tasso di disoccupazione, etc. ) ma esiste anche una creazione di Valore Pubblico nella gestione oculata delle risorse (miglioramento di indicatori di

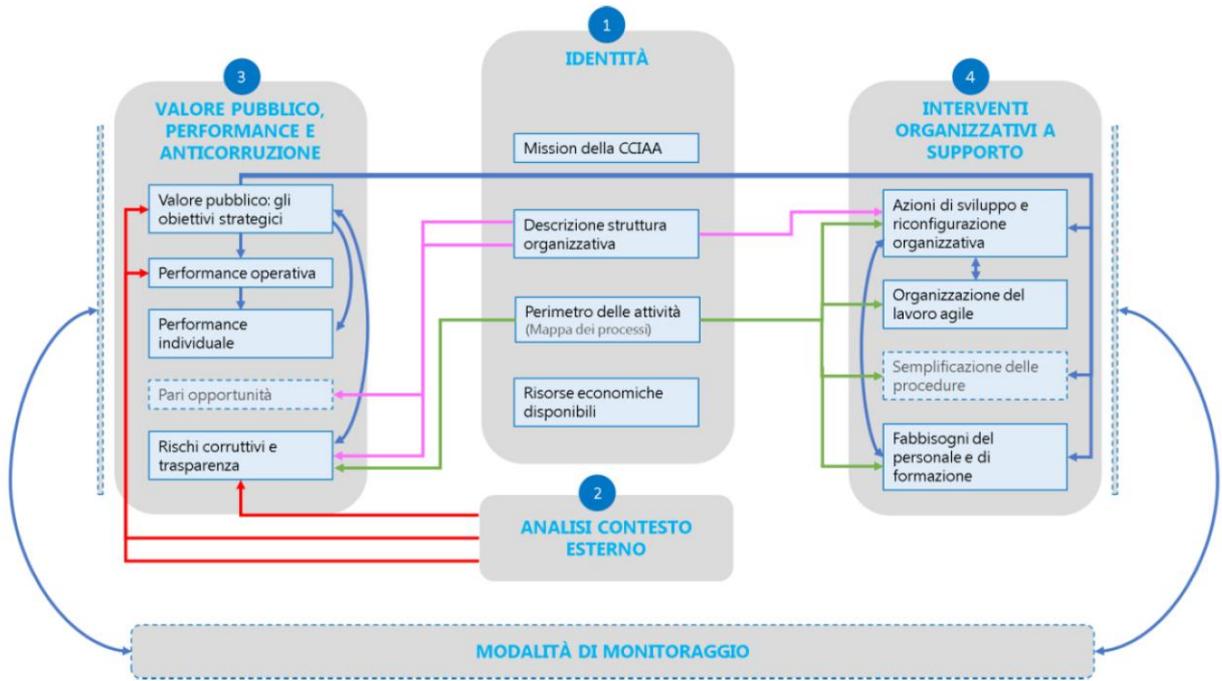
---

<sup>1</sup> L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC), Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD), Piano della Performance (PdP), Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano di Azioni Positive (PAP).



efficienza), nell'adozione di misure di risk management o nella creazione di competenze a livello di risorse umane perché questi interventi servono a "proteggere" o a far sviluppare il Valore Pubblico primario, ovvero quello che impatta più direttamente su cittadini, utenti e imprese.

In coerenza con quanto sopra è stata definita la struttura del documento, sintetizzata nella figura successiva





## 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

### Perimetro delle attività svolte

La Camera Riviera di Liguria nasce il 26 aprile 2016, dalla fusione delle tre Camere di Imperia, La Spezia e Savona, a seguito di un processo di accorpamento "volontario", nell'ambito di un processo di riforma che ha visto invece l'accorpamento di molte camere per effetto di disposizioni normative. L'ente risultante dalla fusione è oggi l'interlocutore di oltre 90.000 imprese, oltre a essere un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attivo accanto a Regione Liguria e agli altri enti e le organizzazioni operanti per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

La Camera ha tre sedi: a Imperia, La Spezia e Savona, che è anche sede legale.

A seguito della riforma introdotta dal Decreto Legislativo n. 219 del 26/11/2016 e come precisato dal DM 7/3/2019, le competenze attribuite alle Camere di commercio possono oggi essere ricondotte a 9 ambiti di intervento:

#### SERVIZI ANAGRAFICO CERTIFICATIVI E SERVIZI DIGITALI

Tenuta del registro delle imprese  
Tenuta di albi e e registri previsti dalla legge  
Formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa  
Punto unico di accesso telematico per le vicende attività di impresa

#### TUTELA E LEGALITA'

Tutela del consumatore e della fede pubblica  
Vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti  
Metrologia legale  
Registro protesti  
Sanzioni amministrative  
Tutela della proprietà industriale

#### DIGITALIZZAZIONE

Gestione Punti Impresa Digitale e Servizi Agenda Digitale

#### INFORMAZIONE ECONOMICA

#### ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI

Creazione e gestione di network territoriali  
Analisi dei fabbisogni professionali  
Alternanza scuola lavoro

#### INTERNAZIONALIZZAZIONE

Servizi di informazione, formazione, assistenza per l'export  
Servizi certificativi per l'export

#### TURISMO E CULTURA

Servizi ed iniziative a sostegno del turismo e della cultura

#### SVILUPPO E QUALIFIC. AZIENDALE E DEI PRODOTTI

Sviluppo di impresa  
Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni

#### AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile  
Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

E' possibile dunque ricondurre l'azione camerale sostanzialmente a tre Aree di Intervento

**REGISTRO IMPRESE E REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO**

**COMPETITIVITA' E SVILUPPO IMPRESE**

**FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DELLE RISORSE DELL'ENTE**

Le funzioni e i processi che le Camere sono chiamate a gestire sono stati "mappati" da Unioncamere.



Le Camere quindi dispongono di un elenco di "processi" che rappresenta il punto di riferimento per tutte le (es. analisi dei rischi ai fini prevenzione corruzione, protezione dati personali, etc) oltre che la base per il benchmarking in termini di efficacia, efficienza, salute economica.

Per svolgere le funzioni assegnate, le Camere di Commercio possono realizzare e gestire direttamente strutture e infrastrutture, sia a livello locale che nazionale, partecipare a enti, associazioni, consorzi o società e costituire aziende speciali per gestire servizi specifici con modalità particolarmente snelle.

La Camera di Commercio Riviére di Liguria, oltre a operare direttamente, opera attualmente tramite **due aziende speciali**, di cui una derivante da successivi processi di fusione tra aziende che facevano capo alle preesistenti Camere. In data 1/11/2019 è infatti nata **l'azienda speciale Riviére di Liguria** dalla fusione delle due aziende speciali Promoriviére di Liguria e Blue Hub, le quali, a loro volta, erano nate l'1/1/2018 da precedenti accorpamenti.

La seconda azienda speciale è il **Centro di Sperimentazione e Assistenza Agricola (CeRSAA)**, struttura che si pone quale obiettivo principale quello di sperimentare nuove tecnologie, tecniche e prodotti per far fronte alle sfide poste da un'agricoltura in continua evoluzione e aggiornamento.

L'attività di questa azienda si articola su prove sperimentali, laboratorio fitopatologico e molecolare e centro di saggio, attività di formazione e informazione tecnico-scientifica, oltre che sulla realizzazione di numerosi progetti finanziati dai programmi europei e nazionali.

Il Cersaa è inoltre Organismo di Certificazione, tramite la divisione denominata Made in Quality.

La Camera di commercio detiene inoltre **partecipazioni** in numerose società, rispetto alle quali la Camera ha avviato un piano di razionalizzazione, anche in applicazione del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, contenuto nel D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, ("Riforma Madia").

Per le informazioni di dettaglio si può far riferimento all'Area Amministrazione trasparente del sito istituzionale [www.rivlig.camcom.gov.it](http://www.rivlig.camcom.gov.it) (pagina Enti controllati/Società partecipate).

E' utile infine sottolineare come l'Ente camerale operi anche attraverso la **collaborazione con Enti e Istituzioni**, mediante la sottoscrizione di convenzioni e protocolli di intesa.

### **Organi e struttura organizzativa**

L'organo collegiale primario di governo della Camera di Commercio, con funzioni di indirizzo e di programmazione, è il Consiglio, la cui composizione riflette l'economia del territorio di riferimento, considerato che maggiore è il peso di un settore economico, maggiore è il numero dei posti allo stesso attribuito, fatte salve alcune disposizioni "di garanzia", con riferimento ad esempio ai settori agricoltura, industria e commercio che devono comunque avere una determinata rappresentanza.

I Consiglieri sono nominati con Decreto del Presidente della Giunta regionale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. L'attuale Consiglio si è insediato il 16 dicembre 2021 e rimarrà in carica per 5 anni.

Organo esecutivo è la Giunta, eletta in seno al Consiglio.



Oltre al Presidente Enrico Lupi, fanno oggi parte della Giunta, per il mandato 2021-2026, i signori

Marco Benedetti	Paolo Faconti
Angelo Berlangieri - Vice Presidente	Paolo Figoli
Davide Mazzola - Vice Presidente Vicario	Osvaldo Geddo
Gianfranco Bianchi	

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile ed è composto da tre membri designati dal Presidente della Regione, dal Ministro dello Sviluppo Economico e da quello dell'Economia e delle Finanze. Rimane in carica quattro anni.

Gli attuali componenti sono:

- dott. Felice Marra designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di Presidente;
- dott. Paolo Carnazza designato dal Ministro dello Sviluppo Economico;
- rag. Giuseppe Sbezzo Malfei designato dalla Regione Liguria

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono svolte dalla dott.ssa Elisabetta Cattini.

Per quanto riguarda l'organizzazione interna, il vertice della struttura è il Segretario Generale, incarico che il dott. Marco Casarino ricopre dall'1/6/2021.

La macro-organizzazione attuale dell'Ente è stata approvata dalla Giunta nel mese di maggio 2022, con conferma di tre Aree Dirigenziali: Risorse Umane, finanziarie e Patrimonio, Servizi per l'Impresa - Regolazione del Mercato, Sviluppo Economico, che si affiancano all'Area del Segretario Generale.

Oltre alla Segreteria Generale, il dott. Casarino ha la direzione ad interim delle aree "Servizi per l'impresa - Regolazione del mercato" e "Sviluppo economico", mentre l'area "Risorse umane, finanziarie e patrimonio" è stata affidata, a decorrere dal mese di settembre 2022, alla direzione della dottoressa Paola Mottura.

La struttura è articolata nei seguenti servizi, assegnati tipicamente a posizioni organizzative<sup>2</sup>.

#### Area Segreteria Generale

Affari Generali - Donatella Persico  
Sviluppo organizzativo e Sistemi informativi - Camilla Rossino  
Comunicazione - Luciano Moraldo

#### Area Risorse umane, finanziarie e patrimonio

Patrimonio, acquisti e servizi logistici - Alessandra Bronzi  
Risorse umane, bilancio, contabilità - Paola Mottura (dirigente dell'area)

#### Area Servizi per l'impresa - Regolazione del mercato

Servizi Anagrafici per l'impresa Imperia - Chiara Garzo  
Servizi Anagrafici per l'impresa Savona - Adrio Zoppi  
Servizi Anagrafici per l'impresa La Spezia - Susanna Alinghieri  
Regolazione del mercato - Danilo Moraglia  
Metrico e Attività Vigilanza - Fabio Berti

---

<sup>2</sup> A giugno 2022 il Segretario Generale ha conferito la titolarità di Posizione Organizzativa a 13 dipendenti di categoria D fino al 31/5/2025. Attualmente le P.O. sono dodici, a seguito di una cessazione dal servizio, del superamento della selezione quale dirigente dell'area Risorse da parte della P.O. Mottura e del conferimento della P.O. alla dott.ssa Zocco assunta in servizio nel mese di ottobre 2022.



Area Sviluppo economico

Digitalizzazione, infrastrutture ed agevolazioni – Gabriele Boni

Sviluppo territoriale, turismo, internazionalizzazione – Stefano Spinelli

Progetti europei – Daniela Ebano

Informazione economica e orientamento al lavoro – Olivia Zocco

Sono stati previsti altresì Responsabili territoriali di sede: per Imperia Daniela Ebano, per La Spezia Stefano Spinelli, per Savona Donatella Persico.

Con riferimento alle risorse umane su cui conta l'Ente, si riportano di seguito alcune informazioni di sintesi.

Alla data del 1/1/2023 il personale a tempo indeterminato risulta ripartito nelle categorie contrattuali come di seguito indicato:

<b>Categoria/Classe</b>	<b>N. Dipendenti</b>
A	1
B	19
C (t ind)	57
D	20
Dirigente	1
Segr. Gen.	1
Totale	99

All'interno delle singole categorie, 45 dipendenti (45,45%) sono "apicali", cioè hanno raggiunto la categoria economica più elevata. E' da segnalare che la situazione complessiva del personale comprende n. 2 unità in aspettativa per periodi medio/lunghi e n. 15 unità impiegate a tempo parziale. Alla luce di ciò, le complessive 99 risorse corrispondono a 93,72 "intere" (=con orario settimanale di 36 ore).

Completano l'organico due unità di personale a tempo determinato, inquadrato in categoria C.

Il personale è suddiviso tra le tre sedi camerali come segue:

<b>Sede</b>	<b>N. dipendenti</b>
La Spezia	39
Imperia	24
Savona	36
Totale	99

Nella composizione del personale l'elemento femminile è preponderante: 65 femmine e 34 maschi.

L'età media è di 53,36 anni. In particolare il personale è così suddiviso per classi di età:

<b>Personale per classi di età</b>	
Meno di 30 anni	0
Tra 30 e 40 anni (non compiuti)	9
Tra 40 e 50 anni (non compiuti)	19



Tra 50 e 60 anni (non compiuti)	51
Over 60	20
Totale	99

Per quanto riguarda il titolo di studio, il personale camerale è così ripartito:

<b>Personale per titolo di studio</b>	
Titolo di studio post laurea (abilitazione, master, dottorato)	12
Laurea (anche triennale)	42
Scuola secondaria di 2° grado (diploma)	42
Scuola secondaria di 1° grado (licenza media)	3
Totale complessivo	99

A chiusura del presente paragrafo si ricorda che ai fini della prevenzione della corruzione sono stati definiti ruoli e responsabilità con riferimento alle seguenti figure/strutture di seguito indicate. Per la descrizione degli stessi si rinvia alla sottosezione dedicata.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Task force della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Segretario Generale
- L'Organismo Indipendente di Valutazione
- Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)
- Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione appaltante (R.A.S.A.)
- Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)

### **Le risorse economiche disponibili**

In questo paragrafo si forniscono informazioni circa le risorse economiche sulle quali conta la Camera di commercio e gli oneri, che comprendono le risorse "restituite al territorio" tramite progetti, iniziative e/o contributi (i cd "interventi economici").

In sintesi, il preventivo 2023 chiude con un disavanzo economico di euro 3.047.035,00 che trova causa e motivazione principalmente nei seguenti fattori:

- ◇ la riduzione del 50% del diritto annuale dovuto dalle imprese disposta dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014. Per il triennio 2023-2025 non è stato ancora approvato, con decreto del MSE di concerto con il MEF, l'incremento del diritto annuale del 20% a fronte della realizzazione di progetti strategici, così come previsto dall' articolo 18, comma 10, della legge 580/1993;
- ◇ l'assenza di entrate derivanti dalla realizzazione di progetti a valere sul fondo di perequazione e su risorse comunitarie, considerato che quando il preventivo economico è stato approvato si era ancora nella fase di programmazione;
- ◇ l'assenza dei proventi mobiliari derivanti dai dividendi delle società partecipate dall'Ente, a differenza di quanto avvenuto fino al 2021;



- ◇ la conseguente scelta di raggiungere il pareggio di bilancio attingendo agli avanzi patrimonializzati negli esercizi precedenti.

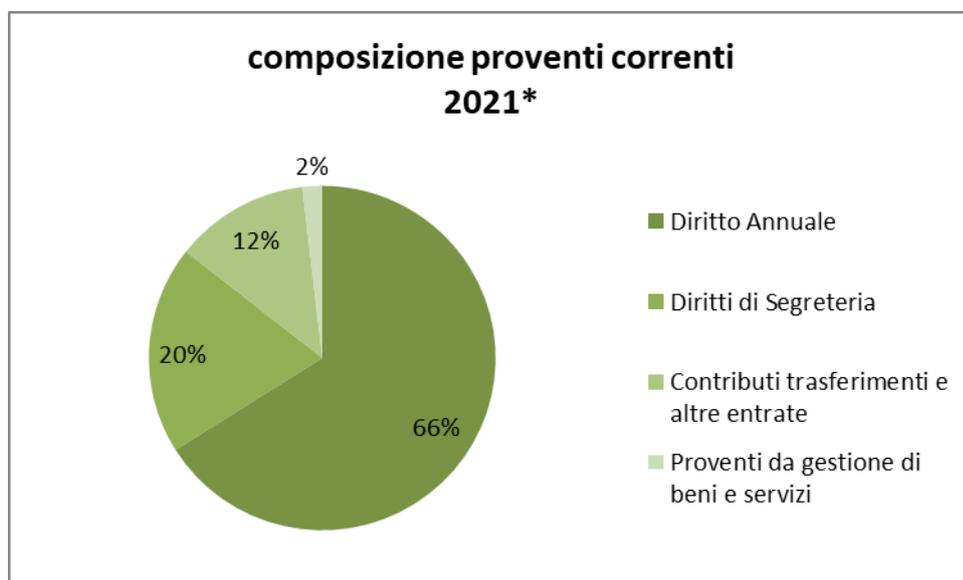
Il piano degli investimenti prevede investimenti per € 2.557.000.

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI	
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2022	PREVENTIVO ANNO 2023
<b>GESTIONE CORRENTE</b>		
<b>A) Proventi correnti</b>		
1 Diritto Annuale	8.533.376,97	7.032.000
2 Diritti di Segreteria	2.510.000,00	2.790.000
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	2.349.485,00	563.300
4 Proventi da gestione di beni e servizi	198.200,00	215.900
5 Variazione delle rimanenze		
Totale Proventi Correnti A	13.591.061,97	10.601.200
<b>B) Oneri Correnti</b>		
6 Personale	- 4.310.000,00	-5.044.069
7 Funzionamento	- 3.372.048,26	-3.530.166
8 Interventi Economici	- 4.863.215,00	-2.110.500
9 Ammortamenti e accantonamenti	- 3.341.000,00	-2.981.000
Totale Oneri Correnti B	- 15.886.263,26	-13.665.735
Risultato della gestione corrente A-B	- 2.295.201,29	-3.064.535
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>		
10 Proventi Finanziari	82.000,00	17.500
11 Oneri Finanziari		
Risultato della gestione finanziaria	82.000,00	17.500
<b>D) GESTIONE STRAORDINARIA</b>		
12 Proventi straordinari	33.000,00	
13 Oneri Straordinari	- 6.500,00	
Risultato della gestione straordinaria (D)	26.500,00	
<b>RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA</b>		
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale	150.000,00	
15 Svalutazioni attivo patrimoniale		
Differenze rettifiche attività finanziarie	150.000,00	
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D	- 2.036.701,29	-3.047.035
<b>PIANO DEGLI INVESTIMENTI</b>		
E Immobilizzazioni Immateriali	1.900,00	
F Immobilizzazioni Materiali	1.898.000,00	2.557.000
G Immobilizzazioni Finanziarie	50.000,00	
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	1.949.900,00	2.557.000

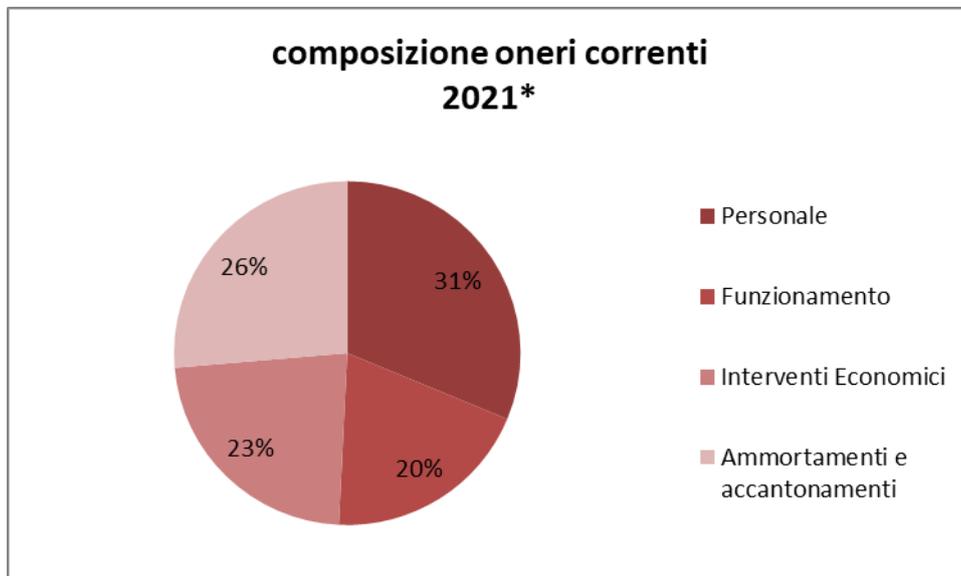
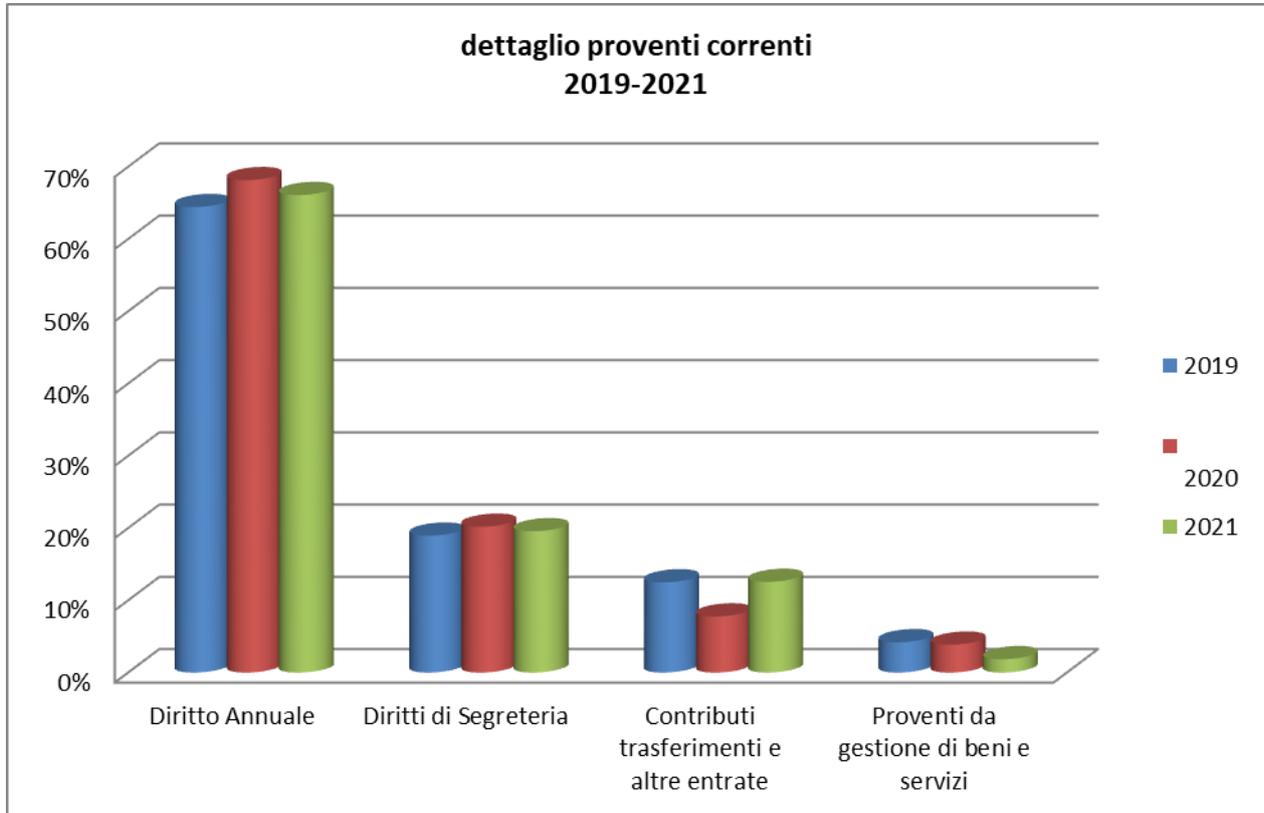
Di seguito si illustrano i principali aggregati del bilancio camerale come risultanti dai bilanci approvati del periodo 2018 – 2021:

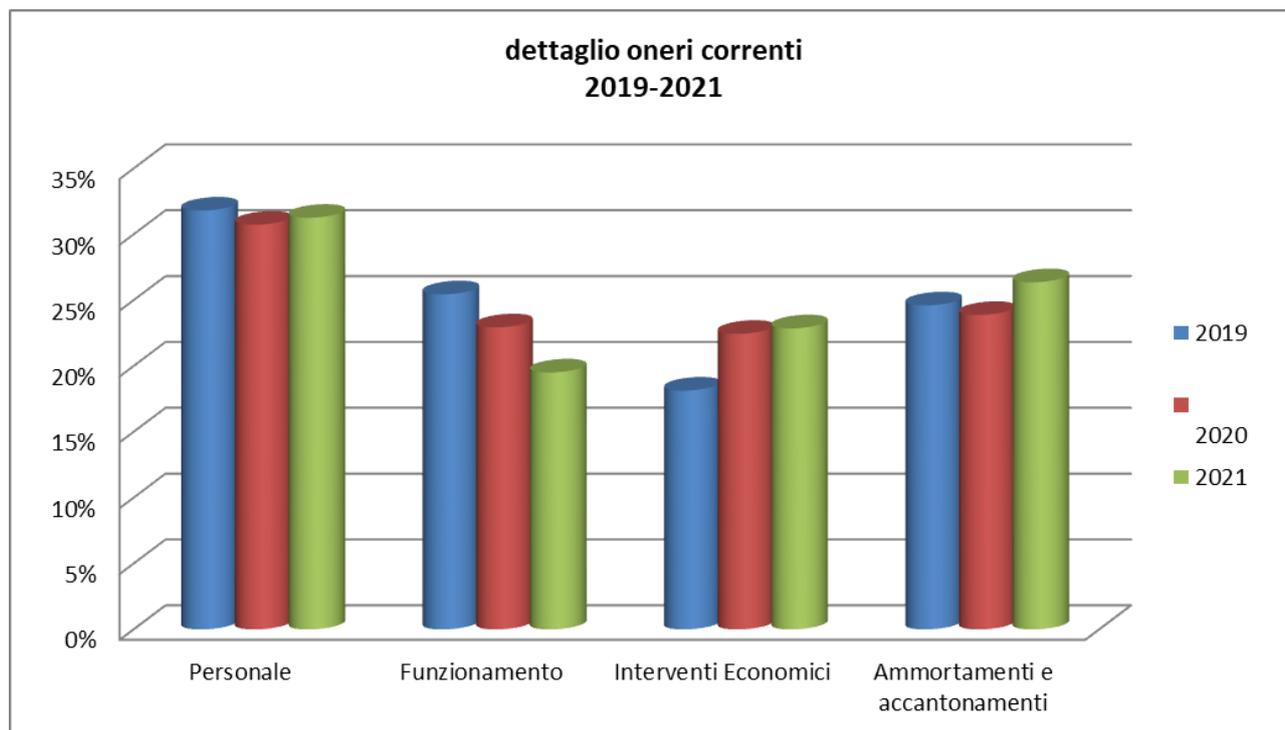


VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	Consuntivo 2018		Consuntivo 2019		Consuntivo 2020		consuntivo 2021	
<b>GESTIONE CORRENTE</b>								
<b>A) Proventi correnti</b>								
1 Diritto Annuale	8.882.631,00	67,08%	8.637.403,00	64,42%	8.055.426,12	68,14%	8.477.568,19	66,08%
2 Diritti di Segreteria	2.611.712,00	19,72%	2.540.287,00	18,95%	2.385.275,04	20,18%	2.508.965,92	19,56%
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	1.360.629,00	10,28%	1.673.456,00	12,48%	918.433,57	7,77%	1.610.565,91	12,55%
4 Proventi da gestione di beni e servizi	388.667,00	2,94%	562.965,00	4,20%	456.351,48	3,86%	236.661,56	1,84%
5 Variazione delle rimanenze	-2.490,00	-0,02%	-6.367,00	-0,05%	5.813,23	0,05%	-5.120,79	-0,04%
<b>Totale Proventi Correnti A</b>	<b>13.241.149,00</b>		<b>13.407.744,00</b>		<b>11.821.299,44</b>		<b>12.828.640,79</b>	
<b>B) Oneri Correnti</b>								
6 Personale	-5.080.138,48	33,87%	-5.109.049,00	31,81%	-4.521.682,59	30,73%	-4.499.676,48	31,26%
7 Funzionamento	-3.543.409,52	23,63%	-4.087.544,00	25,45%	-3.375.009,78	22,94%	-2.808.883,82	19,51%
8 Interventi Economici	-3.084.595,00	20,57%	-2.913.221,00	18,14%	-3.302.691,65	22,45%	-3.290.903,26	22,86%
9 Ammortamenti e accantonamenti	-3.289.390,27	21,93%	-3.952.706,00	24,61%	-3.514.120,27	23,88%	-3.794.267,73	26,36%
<b>Totale Oneri Correnti B</b>	<b>-14.997.533,27</b>		<b>-16.062.520,00</b>		<b>-14.713.504,29</b>		<b>-14.393.731,29</b>	
<b>Risultato della gestione corrente A-B</b>	<b>-1.756.384,27</b>		<b>-2.654.776,00</b>		<b>-2.892.204,85</b>		<b>-1.565.090,50</b>	
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>								
<b>Risultato della gestione finanziaria (C)</b>	<b>2.243.001,00</b>		<b>2.400.780,00</b>		<b>2.365.241,68</b>		<b>78.240,03</b>	
<b>D) GESTIONE STRAORDINARIA</b>								
<b>Risultato della gestione straordinaria (D)</b>	<b>497.641,00</b>		<b>494.144,00</b>		<b>476.731,32</b>		<b>1.021.831,51</b>	
<b>RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA</b>								
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale	-442.038,00		-8.651,00		350.000,00		414.163,86	
15 Svalutazioni attivo patrimoniale					-243.815,97		-113.235,30	
Differenze rettifiche attività finanziarie	-442.038,00		-8.651,00		106.184,03		300.928,56	
<b>Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D</b>	<b>542.219,73</b>		<b>231.498,00</b>		<b>55.952,18</b>		<b>-164.090,40</b>	



\*ultimo bilancio ad oggi approvato





Oltre alle principali grandezze del Conto economico e dello Stato patrimoniale, di seguito vengono riportati i più significativi indicatori di bilancio (ratios) che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente.

Al fine di valutare le prestazioni economiche e finanziarie dell'esercizio e verificare la solidità della struttura tali indicatori (alla data del 31 dicembre 2021) sono confrontati, in un'ottica di benchmarking, con il rispettivo indice medio di un cluster di 34 Camere di Commercio di pari dimensione e con quello corrispondente alla media nazionale.

Dall'esame degli indicatori di salute economica si evince come la Camera sconti la particolarità della sua struttura, distribuita su tre territori - non contigui - con tre sedi, con conseguenze sia nelle dotazioni strutturali che nel dimensionamento del personale, per la necessità di garantire la fruibilità di tutti i servizi camerali su tutte le sedi. Posti questi vincoli è comunque fondamentale evidenziare e gestire leve di intervento volte a razionalizzare la struttura organizzativa e il patrimonio immobiliare, obiettivi perseguiti fin dalla prima fase post accorpamento ma che dovranno rimanere obiettivi strategici dei prossimi anni.

Peraltro, occorre rilevare che l'indice di equilibrio della gestione corrente risente dei forti investimenti realizzati dall'Ente sul fronte degli interventi economici, per fronteggiare la crisi del sistema economico. Gli indici di struttura, sebbene al di sotto della media nazionale e del cluster di riferimento, sono comunque superiori al valore auspicabile del 100%.



Titolo	Algoritmo	U.M.	Tendenza	Valore	CLUSTER NAZIONALE		CLUSTER DIMENSIONALE	
					Media	Δ vs media	Media	Δ vs media
Costo medio del personale dipendente	Costo del personale / Unità personale dipendente (TI+TD) + dirigenti (compreso SG) al 01/01	€	↓	36.631,70	45.364,89	-8.733,19	45.786,93	-9.155,22
Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	%	↑	-8,33%	14,65%	-22,98%	15,36%	-23,69%
Equilibrio economico al netto del Fondo di perequazione	Oneri correnti - Trasferimento a Fondo perequativo / Proventi correnti - Entrate da Fondo perequativo (per rigidità e progetti)	%	↓	112,15%	104,09%	8,07%	104,68%	7,47%
Equilibrio economico della gestione corrente	Oneri correnti / Proventi correnti	%	↓	112,20%	105,09%	7,11%	105,89%	6,31%
Incidenza degli Oneri correnti sugli Oneri totali	Oneri correnti / Oneri totali	%	↔	98,96%	97,10%	1,87%	96,86%	2,10%
Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti	Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	%	↓	55,28%	55,97%	-0,69%	57,27%	-1,98%
Incidenza oneri di personale sugli oneri correnti	Oneri del personale / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	%	↓	39,84%	31,56%	8,28%	30,17%	9,67%
Incidenza oneri di funzionamento, ammortamenti e accantonamenti sugli Oneri correnti	Oneri di funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	%	↓	31,03%	34,49%	-3,46%	35,75%	-4,72%
Grado di copertura finanziaria	(Disponibilità liquide + Investimenti in titoli di stato e assimilati) / (Proventi strutturali - Oneri strutturali)	N.	↑	25,79	262,52	-236,73	270,41	-244,62
Indice di Liquidità immediata	Liquidità immediata / Passività correnti	%	↑	139,03%	200,13%	-61,10%	201,94%	-62,91%
Margine di Struttura finanziaria	Attivo circolante / Passività correnti	%	↑	175,60%	237,54%	-61,94%	228,89%	-53,29%
Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	%	↑	107,02%	134,57%	-27,54%	128,38%	-21,36%
Indice di struttura secondario	(Patrimonio netto + Debiti di finanziamento + Debiti di funzionamento oltre i 12 mesi + Fondo TFR) / Immobilizzazioni	%	↑	128,00%	161,26%	-33,27%	151,63%	-23,63%



Titolo	Misura/Algoritmo	U.M.	Tendenza	Valore	CLUSTER NAZIONALE		CLUSTER DIMENSIONALE	
					Media	Δ vs media	Media	Δ vs media
Capacità di generare proventi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo	%	↑	17,47%	11,61%	5,85%	9,39%	8,08%
Grado di restituzione delle risorse al territorio in interventi di promozione	Interventi economici	%	↑	86,46%	80,59%	5,87%	82,18%	4,28%
Percentuale di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni	%	↑	67,46%	66,92%	0,54%	66,26%	1,20%
Incidenza Interventi economici sugli Oneri correnti	Interventi economici	%	↑	29,13%	32,22%	-3,09%	32,59%	-3,45%
Interventi economici di promozione per impresa attiva	Interventi economici di promozione	€	↑	46,72	54,02	-7,30	56,64	-9,93
Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della Camera di commercio	Interventi economici	%	↑	76,44%	85,84%	-9,39%	84,86%	-8,41%
Grado di copertura degli interventi promozionali con contributi di terzi	Contributi da terzi ricevuti a fini promozionali nell'anno "n" (Contributi da Fondo perequativo per progetti + Contributi dalle Regioni e dagli Enti locali per attività promozionale + Contributi a progetti e attività promozionale)	%	↔	44,57%	15,94%	28,63%	13,03%	31,55%
Risorse dedicate per impresa trasferito nell'ambito del processo di Promozione territorio e imprese	Totale risorse dedicate (costi + Interventi economici al netto dei contributi alle Aziende Speciali) alla Promozione del territorio e delle imprese	€	↑	29,81	26,36	3,45	28,94	0,87
Costo dei processi per impresa attiva	Totale costi dei processi (a esclusione di D1.2, D2.2, D5.2, D5.3, D6.3)	€	↓	123,84	122,60	1,24	126,56	-2,72

•



Dall'esame degli indicatori di efficacia sopra esposti si possono evidenziare invece alcuni punti di forza della Camera:

- la capacità di differenziare le proprie entrate, utilizzando risorse nazionali e comunitarie
- il grado di restituzione delle risorse al territorio, tramite interventi di promozione
- il miglioramento, seppur lieve, nella percentuale di incasso del diritto annuale ante riscossione coattiva tramite ruoli

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

---

Nei primi tre trimestri del 2022 l'attività economica in Liguria ha continuato a crescere, seppure con un andamento differenziato tra i principali settori. A fine anno tuttavia è risultato chiaro come le prospettive per il 2023 fossero caratterizzate da significativi margini di incertezza legati all'indisponibilità e al rialzo dei prezzi di alcuni fattori produttivi (tra cui quelli energetici), oltre che all'evoluzione del conflitto russo-ucraino.

In merito alla "demografia di impresa", nei primi sei mesi del 2022 il tasso di natalità netto, definito dalla differenza tra i tassi di natalità e mortalità, è stato pari allo 0,6 per cento, in linea con il dato nazionale e con la media del Nord Ovest. L'indicatore si è attestato su valori superiori a quelli precedenti la pandemia, grazie al parziale recupero del tasso di natalità e a un tasso di mortalità che resta contenuto nel confronto storico.

La produzione dell'industria in senso stretto ha rallentato, segnando un incremento marginale, mentre il fatturato, sostenuto anche dalla dinamica dei prezzi, è salito in misura più ampia.

Le previsioni a breve termine degli operatori prefigurano una sostanziale stabilità dei volumi produttivi.

L'espansione dell'attività edilizia è continuata, beneficiando degli interventi di ristrutturazione connessi con le agevolazioni fiscali per la riqualificazione del patrimonio abitativo e della prosecuzione dei lavori alle principali opere infrastrutturali.

Nel terziario, è proseguita l'espansione delle compravendite immobiliari.

I flussi turistici sono aumentati, in particolare i pernottamenti degli stranieri; a partire dal mese di maggio le presenze hanno superato i livelli precedenti la pandemia.

Anche il numero dei passeggeri in transito nei porti liguri è salito, grazie alla ripresa dei viaggi in traghetto e delle crociere.

Il traffico commerciale marittimo ha invece rallentato, con un modesto calo della componente containerizzata.

La redditività delle imprese ha continuato a beneficiare del positivo andamento dell'attività, ma ha risentito dell'incremento dei costi dei fattori produttivi, in particolare di quelli energetici.

La liquidità aziendale si è attestata su livelli elevati; i prestiti bancari al settore produttivo hanno decelerato, riducendosi leggermente nei mesi estivi. Le condizioni di accesso al credito sono rimaste favorevoli, nonostante il lieve aumento dei margini applicati. La qualità del credito alle imprese si è mantenuta stabile.

Gli scambi con l'estero. – Nei primi sei mesi del 2022 le esportazioni liguri a prezzi correnti sono cresciute del 48,7 per cento, un tasso superiore a quello osservato in Italia e nel Nord Ovest (rispettivamente 22,5 e 22,1 per cento).

L'aumento è stato sostenuto anche dalla dinamica dei prezzi: in termini di quantità sarebbe stato invece del 13,8 per cento.

Il consistente incremento di valore dell'export riflette l'andamento delle vendite di prodotti petroliferi raffinati (più che raddoppiate) e del comparto cantieristico (quasi raddoppiate); al netto di queste componenti la crescita sarebbe stata comunque piuttosto marcata (30,2 per cento).

Tra gli altri principali settori esportatori, i contributi più rilevanti derivano dai prodotti chimici, da quelli in metallo e dai macchinari. L'export è aumentato verso tutti i principali paesi, in particolare verso gli Stati Uniti.



Il quadro congiunturale favorevole si è riflesso in una crescita degli occupati, più marcata per i lavoratori dipendenti e per la componente maschile.

Nei primi otto mesi del 2022 le assunzioni nette nel settore privato non agricolo sono state leggermente superiori a quelle registrate nel corrispondente periodo dell'anno precedente, con una ripresa di quelle a tempo indeterminato. Il ricorso alle forme di integrazione salariale è fortemente diminuito.

Entrando più nello specifico, nel primo semestre del 2022 il mercato del lavoro ha riflesso il miglioramento del quadro congiunturale, come nell'anno precedente: secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat (RFL) il numero degli occupati è salito del 4,3 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2021 (2,8 e 3,6 per cento, rispettivamente, nel Nord Ovest e in Italia), tornando a superare i livelli pre-pandemici.

L'aumento è stato trainato dal lavoro dipendente (5,3 per cento) ed è stato più intenso nella componente maschile (5,8 per cento).

I lavoratori autonomi, che nel biennio precedente erano calati, sono tornati a crescere. All'incremento degli occupati è corrisposta una riduzione delle persone in cerca di lavoro: ne è derivata una ulteriore leggera diminuzione del tasso di disoccupazione, che si è attestato all'8,3 per cento, un dato in linea con la media nazionale.

Le forze di lavoro sono aumentate del 2,8 per cento, portando il tasso di attività al 70,7 per cento, un livello superiore a quello precedente la pandemia.

Con riferimento al lavoro dipendente, i dati sulle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali indicano che nel settore privato non agricolo le assunzioni nette (date dal saldo tra le assunzioni e le cessazioni, tenendo conto delle trasformazioni) sono state più di 31.000 fra gennaio e agosto 2022, un dato lievemente superiore a quello osservato nello stesso periodo del 2021.

Come lo scorso anno, la maggior parte di esse ha riguardato le attività connesse al turismo; le attivazioni nette nell'industria in senso stretto sono cresciute in maniera marcata.

Le assunzioni nette con contratti a tempo indeterminato sono significativamente aumentate, mentre sono calate quelle a tempo determinato, che pure rappresentano oltre i tre quarti del totale: su tali dinamiche hanno inciso in modo rilevante le trasformazioni in posizioni permanenti di contratti a tempo determinato.

Nei primi nove mesi dell'anno l'utilizzo degli strumenti di integrazione al reddito dei lavoratori è diminuito sensibilmente rispetto al corrispondente periodo del 2021, anche per effetto del venire meno delle agevolazioni introdotte durante la pandemia.

Le ore autorizzate di Cassa integrazione guadagni (CIG) sono scese del 73 per cento (a circa 7 milioniquelle relative ai fondi di solidarietà di oltre l'80 per cento (a poco meno di 4 milioni). Nel primo semestre del 2022 le domande presentate per la nuova assicurazione sociale per l'impiego (NASpI) sono aumentate a circa 19.000 (15.000 circa nel primo semestre del 2021); analoga crescita si è registrata anche in Italia.

In base alle previsioni disponibili, i consumi delle famiglie dovrebbero aumentare con riferimento al 2022 nel suo complesso, seppure in misura meno intensa rispetto allo scorso anno a causa dell'incremento dei prezzi. Le transazioni immobiliari e i consumi hanno sostenuto la domanda di prestiti bancari da parte delle famiglie, cresciuti a un tasso analogo a quello del 2021.

Con riferimento al risparmio finanziario, i depositi di imprese e famiglie liguri hanno continuato ad aumentare, mentre il valore dei titoli a custodia presso il sistema bancario si è ridotto, riflettendo anche il generalizzato ribasso delle quotazioni osservato sui principali mercati finanziari.



### 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 3.1 Valore pubblico

La sottosezione è dedicata al Valore Pubblico che l'Ente intende creare e agli altri temi che il Decreto Ministeriale n. 132 del 30/6/2022 invita a inserire nella presente sottosezione, ovvero il legame tra valore pubblico e obiettivi di performance generali e specifici, la piena accessibilità, le procedure da semplificare e re-ingegnerizzare.

Nello schema seguente viene rappresentato il Valore Pubblico che l'Ente intende creare, si rinvia invece all'allegato 1 per gli obiettivi strategici e per gli altri obiettivi di Ente fissati con lo scopo di "spingere" le strategie sottese al Valore Pubblico. Dagli obiettivi di Ente discendono "a cascata" gli obiettivi di performance operativi. Anche questi ultimi sono rappresentati nell'allegato 1.

#### **il VALORE PUBBLICO che si vuole creare (2022 - 2026)**

<i>aggiornamento 2023</i>	
1 Crescita della maturità digitale delle imprese del territorio	miglioramento dell'Indice DESI - indice di digitalizzazione dell'economia del territorio
2 Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese	abbassamento del costo/tempo medio della burocrazia per impresa
3 Crescita del grado di apertura al commercio estero delle imprese (in particolare settore nautica e indotto)	miglioramento del rapporto (Export+Import)/Valore aggiunto*100
4 Rafforzamento della sostenibilità economico - finanziaria degli enti camerali	miglioramento dell'equilibrio strutturale e aumento della capacità di restituire risorse al territorio
5 Crescita del settore turismo e riequilibrio della pressione turistica nel corso dell'anno e all'interno dei territori	aumento del fatturato e del v.a. settore riduzione del rapporto tra pressione turistica costiera e dell'entroterra aumento delle presenze per struttura ric.



6	Crescita del settore agroalimentare (crescita economica, contenimento dell'abbandono delle zone rurali, tutela dell'ambiente)	aumento del v.a., del numero delle imprese, dell'indice di occupazione
7	Crescita del settore nautica e dell'indotto	aumento del v.a., del numero delle imprese, dell'indice di occupazione
8	Riduzione del "mismatch" nel mondo del lavoro	riduzione del numero di posti non coperti dalle imprese per mancanza di competenze specifiche
9	Crescita dell'imprenditoria femminile	aumento del numero di imprese femminili aumento della capitalizzazione delle stesse
10	Miglioramento costante del livello di servizio dei servizi camerali (Registro Imprese, Certificazione Estero, etc.)	miglioramento dell'indicatore LS (Livello di Servizio)
11	Miglioramento costante dei tempi di pagamento (fornitori e beneficiari di contributi)	miglioramento delle tempistiche di liquidazione fatture e contributi
Protezione del valore pubblico e valore pubblico legato alla gestione e sviluppo delle risorse e delle relazioni (siveda anche v.p. 4)		

Le undici "voci" di Valore Pubblico che l'Ente intende creare rappresentano i punti di riferimento e orientano le scelte dell'Ente nei vari campi: pianificazione, performance, organizzazione, sviluppo risorse etc. E' intorno ad esse che ruota l'"integrazione", cuore del PIAO.

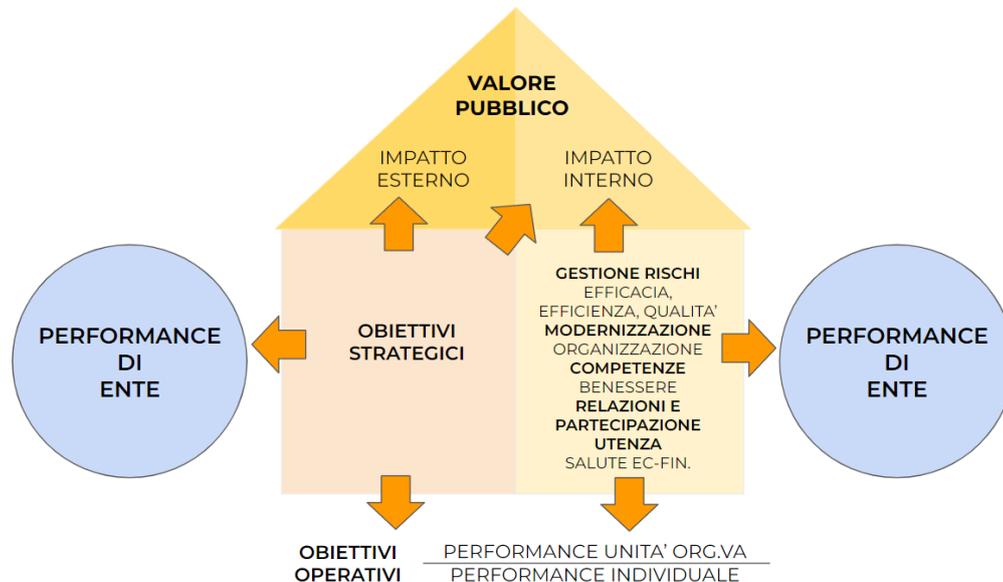
Gli indicatori da utilizzare sono presenti nell'allegato 1. Come si può vedere si tratta in gran parte di obiettivi in termini di impatto economico ma anche di impatto sociale (miglioramento dell'indice di occupazione).



Qual è il rapporto tra Valore Pubblico e performance?

Gli obiettivi di performance vengono definiti con l'obiettivo finale di "spingere" nella direzione del Valore Pubblico atteso e, a seconda dei casi, l'obiettivo strategico può includere un indicatore di impatto che coincide, o è molto vicino, all'indicatore individuato per la misurazione del Valore Pubblico creato.

La rappresentazione sottostante esplicita la visione dell'Ente sul tema e i "rapporti" tra creazione di valore pubblico e "performance".



Come si evince dalla rappresentazione grafica, gli Obiettivi Strategici "puntano" tipicamente al Valore Pubblico che impatta su cittadini, utenti e imprese, sebbene nel concreto dell'attuale pianificazione ci siano anche casi di Obiettivi Strategici legati a fattori interni, motivati dal fatto che l'Ente ha voluto dare agli stessi rilevanza strategica. Si pensi ad esempio agli obiettivi legati alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare.

Inoltre, dalla figura si può vedere come esista una performance organizzativa che porta verso risultati di impatto, ovvero ricadute sul benessere socio-economico e ambientale, e una performance organizzativa che è volta da un lato a "proteggere dai rischi" il valore pubblico e, dall'altro, a far crescere le risorse umane, economiche e strumentali e a creare le condizioni per consentire all'Ente di ottenere i risultati auspicati in termini di valore pubblico.

Per quanto riguarda la piena accessibilità, si evidenzia che dal punto di vista dell'accessibilità fisica l'Ente non presenta situazioni che rendano difficoltoso o addirittura impediscano l'accesso o lo spostamento delle persone con disabilità o comunque con difficoltà in relazione alla fruizione dei servizi camerali. In generale le sedi sono esenti da scalini, pendenze, spazi o passaggi stretti, oggetti sporgenti, etc e dove siano presenti situazioni non modificabili con riferimento ad alcuni servizi, come nel caso della sede della Spezia, sono state adottate procedure organizzative alternative (essendo presenti uffici a piano terra il personale dei servizi dei piani superiori si reca a richiesta al piano terra per evadere i servizi). Specificamente con riguardo alla sede della Spezia si evidenzia che è attualmente in fase di valutazione il trasferimento in altro immobile che avrebbe impatto positivo anche su questa tipologia di problematica.

In merito all'accessibilità digitale si evidenzia che gli applicativi di interfaccia con l'utenza sono rilasciati da Infocamere che ne garantisce l'accessibilità. Per quanto riguarda il sito internet è



attualmente in fase di rifacimento: nel mese di febbraio è stato affidato l'incarico a Infocamere per la realizzazione di un nuovo sito (l'attività è presente anche tra gli obiettivi di performance) da realizzare ovviamente secondo le disposizioni in materia di accessibilità.

Per quanto riguarda le procedure da semplificare e re-ingegnerizzare, si evidenzia che in tema di semplificazione delle procedure e più in generale di E-government, la Camera si è impegnata negli anni sia rispondendo in maniera proattiva agli input normativi in tal senso, come nel caso del fascicolo elettronico d'impresa e del Suap o dell'attivazione del SARI -Supporto Specialistico Registro Imprese, sia attraverso iniziative di carattere più autonomo come nel caso della sensibilizzazione dell'utenza e degli enti rispetto agli strumenti legati alla certificazione per l'estero on line o alle dichiarazioni di certificazione impianti.

"Favorire la transizione burocratica e la semplificazione" è uno degli obiettivi strategici comuni del sistema camerale e a tale obiettivo – con i relativi obiettivi operativi – si fa qua riferimento in via principale sulla tematica delle "procedure da semplificare". L'azione delle Camere è focalizzata nel presente e nei prossimi anni sul cassetto digitale, sulla diffusione degli strumenti di identità digitale e sul SUAP. Nello specifico la Camera Riviera di Liguria ai fini dell'incremento della diffusione degli strumenti di firma digitale ha implementato un'azione di decentramento degli sportelli, coinvolgendo le associazioni di categoria al fine di aumentare la capillarità del servizio.

Sullo sfondo ovviamente c'è l'azione che il sistema camerale sta portando avanti a livello centrale con Infocamere, ovvero il progetto per l'utilizzo della piattaforma del registro delle imprese ai fini del Digital Hub Imprese-Stato, con la finalità di eliminare le autocertificazioni e le certificazioni che riguardano i dati delle imprese che le Amministrazioni hanno già a disposizione: i dati già in possesso di altre Pubbliche amministrazioni potrebbero essere incorporati in essa, evitando che debbano essere nuovamente richiesti alle imprese e mettendoli a disposizione delle altre Pubbliche amministrazioni.

E' attualmente in fase di valutazione l'ipotesi di costituire un gruppo di lavoro per l'individuazione di procedure da semplificare.

### **3.2 Performance**

In relazione alla presente sottosezione, in primis si rinvia alla rappresentazione grafica di cui sopra (la "piramide" nella sottosezione 3.1) e all'allegato 1, in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici e, più in generale, gli obiettivi di Ente, oltre agli obiettivi operativi definiti ai fini del raggiungimento degli stessi. Gli obiettivi operativi concorrono tipicamente alla performance di unità organizzativa: la maggior parte vengono infatti assegnati ai Servizi. Solo per una minima parte il raggiungimento viene garantito dall'assegnazione all'azienda speciale o attraverso l'assegnazione come obiettivo individuale a dirigenti o PO, come anche evidenziato nel successivo paragrafo dedicato alla performance individuale.

Segue un focus dedicato agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il decreto legislativo 150/2009, il decreto che ha introdotto l'obbligo di definire all'interno di ogni ente il ciclo di gestione della performance, ha suggellato anche l'obbligo dell'inserimento di specifici obiettivi in materia di pari opportunità nella pianificazione e programmazione delle Amministrazioni Pubbliche. Alla base della suddetta scelta vi è il riconoscimento del fatto che il fine ultimo della P.A. è il concorrere alla soddisfazione dei bisogni della collettività in un'ottica di equità e di crescita. Alla luce del suddetto decreto, ogni amministrazione è tenuta a porsi obiettivi in termini di pari opportunità sia con una valenza interna che esterna, a seconda della propria tipologia e missione, potendo così contribuire, da un lato, al benessere organizzativo interno e dall'altro al benessere sociale esterno, base per ogni possibilità di sviluppo.

Si ricorda che per pari opportunità si deve intendere tutto ciò che può contribuire alle pari condizioni per accedere realmente alle opportunità di sviluppo individuale e di partecipazione alla vita sociale, politica ed economica. In generale le principali dimensioni che compongono le pari opportunità sono quattro: il genere, la disabilità, la razza-etnia, il gruppo sociale. In quest'ultima categoria, possono



rientrare a seconda dei contesti, le discriminazioni legate alla religione, piuttosto che all'orientamento sessuale, alla classe di età, alla fascia di reddito, etc.

La prospettiva interna concerne il personale, nell'ottica quindi dell'Ente quale "datore di lavoro". La tematica che assume maggior rilievo è tipicamente quella della parità di genere, sebbene non sia l'unica.

La Camera Riviére di Liguria, come molti altri Enti Pubblici, vede una significativa presenza femminile a tutti i livelli dell'organizzazione. Dal punto di vista della ripartizione maschi – femmine, come visto nella sezione dedicata all'Amministrazione, il personale della Camera di commercio è composto, all'1/1/2023, da 65 donne (66%) e 34 uomini (34%), dato in linea con la situazione generale della Pubblica Amministrazione.

Da un'ulteriore analisi emerge la situazione di cui alla tabella seguente (situazione all'1/1/2023).

Inquadramento	Incidenza (donne sul totale)	totale
Dirigenti (compreso SG)	50%	su un totale pari a 2
Posizioni Organizz.ve	50%	su un totale pari a 12
Categoria D	50%	su un totale pari a 20
Categorie A+B+C	69,62%	su un totale pari a 77

Per quanto riguarda il lavoro a tempo parziale, si ha che, dei 16 dipendenti<sup>3</sup> che al 1.1.2023 hanno un contratto di lavoro a part-time, il 76,47% sono donne e il 23,53% uomini.

Personale t. ind. part time (al 1/1/2023)					
	D	C	B	A	Totale
<b>maschi</b>	0	3		0	3
<b>femmine</b>	1	9	3	0	13

L'Ente fin dalla costituzione nel 2016 ha adottato misure a favore della conciliazione di tempo e lavoro, attraverso la definizione di un orario di lavoro con ampie fasce di flessibilità in entrata e in uscita, di orari personalizzati a fronte di esigenze particolari e criteri per l'accesso al tempo parziale volti a favorire persone impegnate nell'accudimento di familiari o con altre situazioni personali complesse. Si tratta di misure che consentono di "compensare" diverse situazioni di svantaggio e, tipicamente, rappresentano strumenti di agevolazione nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle donne.

Dal 2019 in questa direzione è stato regolamentato anche il telelavoro, che dal 2022 ha visto una nuova regolamentazione insieme allo smart working.

Sempre in un'ottica "interna" è da ricordare che sono previste disposizioni a livello statutario e di regolamenti interni (es. Regolamento Uffici e Servizi) che garantiscono le pari opportunità a livello di costituzione degli organi e nella designazione delle figure di rappresentanza dell'Ente in consigli di amministrazione, comitati, commissioni di concorso, etc. Con riferimento a quest'ultimo tema, si evidenzia che nel rispetto dell'art. 57, co. 1, del D.lgs. 165/2001, il quale prevede che "le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tutte le commissioni di concorso istituite dall'Ente hanno rispettato tale criterio.

A inizio 2021 le diverse azioni sono state messe a sistema nel Piano Azioni Positive 2021-2023, i cui contenuti sono qui di seguito sintetizzati. Il programma in allora approvato deve oggi essere aggiornato come di seguito alla luce dei fatti intervenuti e delle motivazioni indicate.

<sup>3</sup> Comprende un dipendente in aspettativa.



Azione	Indicatore	Target	SAL
1. Adozione regolamento S.W.	Adozione: SI/NO	Entro 30/6/2021	Nel 2021 non si era proceduto in relazione al protrarsi dello S.W. emergenziale e all'imminenza del nuovo CCNL. Con l'approvazione del PIAO era stato rifissato quale termine il 31/12/2022, ma in sede di monitoraggio si era nuovamente ritenuto opportuno uno slittamento al 2023, in relazione all'entrata in vigore del CCNL. da rifissare Nuovo termine: Entro 31/12/23 (Obiettivo operativo 2023)
2.1 - Miglioramento benessere organizzativo - misurazione del benessere	Realizzazione: SI/NO	Entro 31/12/2021	Nel primo anno non realizzato, slittato al 2022. Indagine conclusa nel mese di dicembre 2022.
2.2 - Miglioramento benessere organizzativo - iniziative conseguenti	Realizzazione: SI/NO	Entro 31/12/2022	Non realizzato nel 2022, rifissato per il 2023. Sulla base del report dell'indagine conclusa nel 2022, si prevede di realizzare nel 2023 alcune iniziative volte ad affrontare alcune delle criticità emerse: <ul style="list-style-type: none"><li>• realizzazione di iniziative per la diffusione del Sistema di Misurazione e Valutazione (presente anche tra gli obiettivi di performance);</li><li>• formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</li><li>• esplicitazione che l'arricchimento professionale si completerà tramite il trasferimento e la messa a disposizione dei colleghi delle conoscenze acquisite nell'ambito delle iniziative formative</li></ul> Si prevede inoltre di approfondire l'indagine sui fattori che possono aver portato ad evidenziare alcune criticità in tema di "stress da lavoro correlato" e avviare ulteriori azioni conseguenti
3 - Adozione regolamento welfare integrativo	Realizzazione: SI/NO	Entro 31/12/2021	Intervento approvato nel mese di dicembre 2021, per il triennio 2019-2021.
4 - Rispetto delle indicazioni della direttiva 2/2019 in materia di formazione	Realizzazione: SI/NO	Per tutto il periodo di competenza del piano	Predisposizione piano dei fabbisogni formativi: condivisione proposte con parte sindacale e avvio ricognizione presso tutto il personale
5 - Mappatura delle competenze professionali	Realizzazione: SI/NO	Entro 31/12/2023	Realizzata la fase 1 nel 2021. Fase 2 attualmente sospesa in relazione alle criticità in termini di organico dell'ufficio Personale. Previsto completamento nel 2024.

Con riferimento al welfare integrativo, introdotto dal 2021, si precisa che si tratta di un servizio a disposizione di tutti i dipendenti, i quali hanno a disposizione un budget su una piattaforma on line per il rimborso di prestazioni relative alla salute, allo svago, ai servizi alla persona o per acquistare beni/servizi a sostegno del reddito familiare. Il servizio di welfare si inserisce tra le azioni positive e rappresenta una scelta che guarda al futuro, soprattutto alla luce del fatto che la sua diffusione nel settore pubblico è ancora molto inferiore rispetto al privato.



Si evidenzia che tra gli obiettivi di Ente è stato inserito l'obiettivo di comprimere la percentuale di coloro che percepiscono il genere come ostacolo alla valorizzazione. Attraverso l'implementazione delle azioni positive del piano, ed eventuali altre, si punta a ottenere tale miglioramento sul fronte "interno" delle pari opportunità.

La prospettiva esterna riguarda invece l'Ente in quanto produttore di beni e servizi. La mission della Camera non è direttamente finalizzata al contrasto delle disparità, tuttavia, come in tutti i settori in cui opera la Pubblica Amministrazione, è possibile identificare anche nell'azione camerale le categorie di interlocutori e di situazioni che presentano criticità sotto il profilo in oggetto, al fine di contribuire alla rimozione degli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità e quindi alla realizzazione di uno sviluppo equo, inclusivo e sostenibile.

Nello specifico la Camera opera per sostenere l'imprenditoria femminile, campo nel quale da molti anni sono attive. Dal 2013 le Camere promuovono l'iniziativa che il Governo ha avviato per la promozione dell'imprenditoria femminile e del lavoro autonomo delle donne attraverso la facilitazione nell'accesso al credito. Nell'ambito di questa iniziativa, nel 2017 è stato creato il sito [imprenditricioggi.governo.it](http://imprenditricioggi.governo.it). Inoltre le Camere curano a livello di analisi territoriale l'evoluzione dell'imprenditoria femminile, contribuendo così anche alla definizione di politiche mirate.

Gli obiettivi in tema di pari opportunità fissati per l'anno 2023- in termini di prospettiva interna ed esterna - sono stati adeguatamente evidenziati tra gli obiettivi di performance.

### **Performance individuale**

Secondo le disposizioni del decreto Dlgs 150/2009, a valle del processo di pianificazione deve essere attivato il processo di assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

Come codificato nel Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'Ente, con l'approvazione del Piano, al Segretario Generale viene formalmente assegnata la responsabilità della realizzazione del complesso degli obiettivi definiti nel documento. Nella stessa sede al Segretario e alla dirigenza vengono altresì attribuiti obiettivi individuali.

Nelle due settimane successive il Segretario Generale, sentiti i dirigenti, approva la "mappa della performance organizzativa" in cui è definita l'assegnazione degli obiettivi alle Aree dirigenziali e ai Servizi e assegna ai Dirigenti gli obiettivi individuali.

Contestualmente, i Dirigenti assegnano alle Posizioni Organizzative gli obiettivi individuali.

Il Sistema prevede che oggetto della valutazione dei Dirigenti, ivi compreso il Segretario generale, siano:

- la valutazione dei risultati, ossia performance organizzativa dell'ente nella sua globalità e di ambito organizzativo di diretta responsabilità (quest'ultima solo per i dirigenti e non per il Segretario Generale), nonché grado di conseguimento di obiettivi individuali;
- i comportamenti agiti e le competenze dimostrate per conseguire i risultati prefissati.

Ai fini di cui in oggetto vengono di seguito individuati gli obiettivi della dirigenza per il 2023.

#### SEGRETARIO GENERALE

Rilancio Consulte territoriali

Pianificazione strategica gestione patrimonio immobiliare – elaborazione proposta

Banca dati progetti – piena operatività ai fini monitoraggio efficacia delle iniziative

Obiettivo di Ente Migliorare la qualità della relazione con l'utenza (obiettivi performance organizzativa di ente)

Obiettivo di Ente Monitoraggio Iniziative Promozionali



## DIRIGENZA

### Area Registro Imprese e Regolazione e Tutela del Mercato

Obiettivo Strategico "Qualità dati Registro Imprese" (obiettivi performance organizzativa di ente)

### Area Competitività e Sviluppo Imprese

Presidio dell'obiettivo strategico comune "Favorire la transizione digitale" (obiettivi performance organizzativa di ente)

Obiettivo Strategico "Sostenere le imprese del settore Agroalimentare" (obiettivi performance organizzativa di ente)

Pianificazione strategica sviluppo delle filiere (turismo, nautica, agroalimentare, trasporti)-  
elaborazione proposta

### Area Funzionamento e Sviluppo delle risorse dell'Ente

Presidio dell'obiettivo strategico Miglioramento tempi di pagamento (obiettivi performance organizzativa di ente)

Predisposizione proposta Regolamento su compartecipazioni e contributi

Predisposizione proposta Accesso agli impieghi

Predisposizione proposta Revisione profili professionali



### **3.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Nella presente sottosezione, sono programmate le strategie di prevenzione della corruzione dell'Ente.

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha adottato il PNA 2022 (approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni valido per il prossimo triennio.

La stessa Autorità nelle proprie indicazioni rappresenta peraltro che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO sia necessariamente progressivo.

Come già detto nella sottosezione Valore pubblico, la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumenti per la "protezione" del valore pubblico. Infatti, a detta di ANAC, esse contribuiscono alla protezione del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Inoltre il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico, anche inteso come valore riconosciuto, da parte della collettività, all'attività svolta dall'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Ai fini dell'integrazione con la performance questa Amministrazione ha fissato, tra gli obiettivi di Ente, l'obiettivo strategico per il triennio 2022/2024 "Minimizzare il rischio che si manifestino casi di corruzione", da cui derivano alcuni obiettivi operativi per l'anno 2023.

Si evidenzia infine che per la corretta impostazione della presente sottosezione, come già indicato dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", il RPTC ha ritenuto utile avviare una consultazione pubblica della sezione prima dell'approvazione, tramite un Avviso di consultazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), diffuso ai dipendenti e pubblicato anche sul sito istituzionale.

#### **3.3.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Per quanto concerne l'analisi relativa al contesto economico e sociale locale, si rinvia alla Sezione 2.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo.

Con la Legge regionale n. 7/2012 "Iniziative regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità" la Regione Liguria istituiva "Osservatorio indipendente per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza" (brevemente detto "Osservatorio sulla legalità").



L'Università degli Studi di Genova, in base a una convenzione con la Regione Liguria, redige il "Rapporto sulla Sicurezza Urbana e la Criminalità in Liguria", dove si legge che il potere criminale mafioso esercita << una fascinazione pericolosa e limitante, forte di una propria dialettica sociale condivisa, che spesso si pone ai limiti, se non si innesta direttamente con le pratiche della corruzione generalizzata e l'immaginario giustificatorio del "così fan tutti". Tra i rischi maggiori c'è il fatto che una scarsa e/o assente condivisione della legalità e del senso civico, possa individuare nel modello "mafioso" un'espressione complementare, se non perfino subalterna, al raggiungimento del successo ampiamente inteso: economico, sociale, ecc. E' un eventualità da scongiurare ma già presenti in alcuni settori dell'economia locale. >>. Fermo restando << il protagonismo sulla scena del mercato degli stupefacenti >>.

Nella Relazione della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) 2021 si legge che in Liguria <<Sarebbe confermato come il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti rappresenti segnatamente per le organizzazioni mafiose che operano su scala internazionale la principale fonte di guadagno. Ciò nonostante le misure di contenimento adottate in conseguenza dell'emergenza pandemica abbiano nei mesi passati determinato un rallentamento delle transazioni commerciali nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure)>>. Peraltro << Tali considerazioni valgono anche per ciò che concerne la frontiera terrestre di Ventimiglia (IM) che costituirebbe luogo di transito di corrieri provenienti dal nord Africa che lungo la direttrice terrestre Spagna-Francia-Italia importerebbero attraverso quel valico autostradale grandi quantità di hashish e marijuana principalmente provenienti dal Marocco.>>

In particolare <<La strategia di "mimetizzazione" perseguita dai clan ha reso più difficoltoso in un primo momento acquisire consapevolezza circa la capillare presenza nel territorio ligure della 'ndrangheta. Tale dato invece oggi è finalmente acquisito anche sotto il profilo giudiziario>>. La relazione evidenzia inoltre << i sodalizi criminali calabresi riuscirebbero ad infiltrare i settori più redditizi dell'economia legale per il reinvestimento delle risorse di provenienza illecita con il modus tipico delle cosche fuori dai territori di origine tra l'altro abilmente connesse con esponenti della c.d. area grigia, funzionali alla realizzazione dei propri interessi illeciti.>> Pur restando dominante il narco traffico, dalla Relazione si evidenzia altresì che il riciclaggio dei proventi illeciti interessa settori come la ristorazione e le strutture turistico-alberghiere.

La lettura e interpretazione di tali aiutano a focalizzare i potenziali fattori di rischio ambientali in grado di influenzare i processi di lavoro dei collaboratori occupati presso la Camera e dai medesimi dati si potrebbero inferire quelle situazioni che possono trovare rispondenza nelle funzioni, nell'attività e nei soggetti che interagiranno con la Camera di Commercio.

Certamente la massima attenzione dovrà essere mantenuta all'area di rischio dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, specie alla luce delle evidenziate infiltrazioni della criminalità in settori economici nevralgici. In proposito si deve tuttavia sottolineare, quale elemento di mitigazione del rischio effettivo, la ridotta entità economica dei contratti stipulati dall'Ente, sia a livello singolo che complessivo, condizione questa che va unita anche all'ambito funzionale di azione della Camera, ente in verità non titolare di forti funzioni autorizzatorie e concessorie.

La Camera peraltro attribuisce grande valore strategico ai temi della sicurezza e della legalità nell'esercizio delle attività imprenditoriali. Nel 2021 sono stati definiti Protocolli per la legalità con le Prefettura-UTG di Spezia e Imperia, analoghi a quello già attivo con la Prefettura-UTG della sede legale, con cui son stati messi a disposizione le banche dati camerali e in particolare i nuovi strumenti di consultazione del Registro delle Imprese, formidabile strumento di supporto, fonte ufficiale, attendibile e garantita dalla legge, di informazioni sulle aziende italiane e sui loro soci ed amministratori, impegnandosi alla promozione di attività di informazione e sensibilizzazione finalizzate alla diffusione della cultura della legalità.



La data di attuazione del provvedimento non è ad oggi ancora stabilita, ma a breve dovrà essere fornita comunicazione dei Titolari effettivi al Registro delle Imprese da parte di tutte le società di capitali (S.r.l., S.p.a., S.a.p.a e Soc. Coop.), ai trust e alle associazioni e fondazioni. Si tratta di una comunicazione in adempimento a quanto stabilito dall'art. 21 D. Lgs. 231/2007 (c.d. Decreto Antiriciclaggio) e dal D.M. 11.3.2022 n. 55 che, al fine di agevolare l'individuazione del Titolare effettivo, hanno introdotto l'obbligo in capo alle società e agli enti sopra indicati di comunicare il Titolare effettivo (e le successive variazioni) all'interno di un'apposita sezione del Registro delle imprese. Ciò rappresenta un grande passo avanti per la lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

### **3.3.2 Analisi del contesto interno**

Come da indicazioni del DM 132 del 30/6/22, occorre procedere a una valutazione di impatto del contesto interno al fine di evidenziare se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

Più sopra si è detto della ridotta entità economica dei contratti stipulati dall'Ente, sia a livello singolo che complessivo, e dell'ambito funzionale di azione della Camera, ente non titolare di forti funzioni autorizzatorie e concessorie.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, nella sezione 1 si è dato conto della situazione attuale, come configurata a partire dal giugno 2022.

Tra le principali novità rispetto alla organizzazione precedente, si segnala che, nell'Area Segreteria Generale è stato istituito e affidato al dott. Luciano Moraldo il Servizio Comunicazione, mentre nell'Area Sviluppo Economico è stato istituito il Servizio Informazione economica e orientamento al lavoro, affidato ad interim alla dott.ssa Donatella Persico. Sempre nell'Area Sviluppo Economico, al dott. Stefano Spinelli è stata affidata la responsabilità del Servizio Sviluppo territoriale, turismo, internazionalizzazione e al dott. Gabriele Boni la responsabilità del Servizio Digitalizzazione, Infrastrutture ed agevolazioni.

Con determinazione n. 140 del 03/10/2022, all'esito di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. n. 165/2001 riservata al personale degli enti del comparto Funzioni locali, si è provveduto all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, della dott.ssa Olivia Zocco, quale "Funzionario esperto per le attività promozionali ed economico-statistiche", cat. D, posizione economica D3.

Subito dopo, in data 7 ottobre 2022, la responsabilità affidata ad interim alla dott.ssa Persico della posizione organizzativa "Informazione economica e orientamento al lavoro" veniva conferita alla dott.ssa Olivia Zocco, con scadenza al 31 maggio 2025.

Per quanto riguarda la dirigenza, il Segretario Generale risulta incaricato ad interim delle Aree Risorse Umane, finanziarie e patrimonio e Sviluppo Economico.

La direzione dell'Area Servizi Anagrafico certificativi e regolazione del mercato è rimasta affidata alla dott.ssa Costantina de Stefano, anche Conservatore del Registro Imprese; Vicario del Segretario Generale e RPCT, fino al 28 febbraio 2022 (data della sua cessazione dal servizio). Dal primo marzo 2022 il Segretario generale, dott. Marco Casarino, ha assunto altresì l'interim dell'Area Servizi Anagrafico certificativi e regolazione del mercato.

A seguito di assunzione della dottoressa Paola Mottura (già funzionario camerale incaricato della P.O. del Servizio "Risorse umane, bilancio, contabilità") per concorso pubblico di n. 1 posto a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale per l'area "Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio" della Camera di Commercio Riviére di Liguria con decorrenza 5 settembre 2022 e fino al 4 settembre 2025, è stato conferito alla dottoressa Paola Mottura l'incarico di dirigente dell'Area "Risorse umane, finanziarie e patrimonio". Con deliberazione di Giunta camerale n.



102 del 20 settembre 2022, alla dirigente sono state anche attribuite le funzioni vicarie del Segretario generale.

Nel corso del 2022 il numero delle risorse umane ha visto diverse cessazioni dal servizio, ma anche nuove assunzioni a seguito degli esiti del concorso pubblico per la copertura di 8 posti nella categoria C, la cui graduatoria era stata approvata a fine 2021.

Come già evidenziato nella sezione 1, alla data del 1° gennaio 2023, il totale dei dipendenti, compreso il Segretario generale e l'unità dirigenziale, è pari a 101 unità, di cui due con contratto a tempo determinato. Va precisato che nel numero sono inclusi due dipendenti in aspettativa. Alla luce di ciò e dei 16 dipendenti in part-time, le 101 unità (26 in meno rispetto alle 127 presenti alla data della costituzione della Camera Riviére di Liguria) corrispondono, escludendo i due dipendenti a tempo determinato, a 93,72 unità "intere" (= con orario settimanale di 36 ore).

Per quanto riguarda le aziende speciali, l'azienda "Riviére di Liguria", al primo gennaio 2023 conta su 14 persone, oltre al direttore, 4 persone a tempo determinato p.t. (3 fino al 31.12.2023 e 1 fino al 31.03.2023); mentre l'azienda speciale "Cersaa" vede operative 18 persone, oltre al direttore (di cui 12 a tempo indeterminato e 7 a tempo determinato).

In sintesi si può affermare che si evidenzia una situazione non esente da significative criticità, derivanti (i) dalla necessità di potenziare alcuni servizi camerali attraverso la copertura di alcuni posti, come illustrato nella sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" e (ii) dall'articolazione dell'ente su tre province, dall'estremo Ponente, Imperia, all'estremo Levante ligure, La Spezia, articolazione che comporta difficoltà organizzative non indifferenti.

Tale situazione impatta anche sul presidio delle situazioni di rischio, anche potenziali, presidio che pertanto ha riscontrato e potrà ancora riscontrare alcune problematiche.

Segue una breve analisi dei ruoli e delle funzioni rilevanti ai fini della prevenzione del rischio corruttivo.

Con deliberazione n. 7 del 25 gennaio 2022, la Giunta camerale ha nominato la dott.ssa Donatella Persico quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), fino al termine della durata dell'incarico di titolare di posizione organizzativa.

Al fine di garantire al RPCT di svolgere il proprio delicato ruolo con autonomia ed effettività, ai sensi dell'art. 7 della legge 190/2012, con disposizione prot. 0023034 del 23/06/2022 è stata integrata la struttura organizzativa dell'Ente con l'istituzione dell'unità di supporto al RPCT, unità che è formata anche da tre unità di personale, peraltro impiegata davvero in percentuale ore/lavoro assai modesta in tale unità di supporto, restando del tutto prevalenti le funzioni assolte dai diversi dipendenti presso le unità principali di appartenenza. Anche tale situazione non agevola il corretto presidio dei diversi adempimenti.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), a sua volta, ha funzioni proprie in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione di supervisione in tema di Codice di comportamento. In tema di prevenzione della corruzione, l'OIV è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio, tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa. L'OIV dell'Ente è la dott.ssa Elisabetta Cattini, nominata con deliberazione di Giunta camerale n. 106 del 30.11.2021 per il periodo 2021 - 2024.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. n.179/2012 (convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12). L'incarico, è in capo al dirigente Risorse umane e finanziarie, dott.ssa Paola Mottura.



Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio (GSA) è previsto che svolga la sua attività in stretto coordinamento con il RPCT.

Il Responsabile della protezione dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR). Il RPD della Camera è la dott.ssa Camilla Rossino, nominata con determinazione presidenziale n. 14 del 24 maggio 2018, ratificata dalla Giunta con delibera n. 73 del 30 maggio 2018.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il RPCT ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012 e il GSA;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Un ruolo rilevante va riconosciuto al Segretario Generale, cui compete di promuovere e sviluppare l'attività di risk management. Il dirigente di vertice in ogni caso deve: assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (OIV); assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti e collaboratori dell'ente, oltre ad essere chiamati all'osservanza del Piano, sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. In particolare, i dipendenti devono segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001); e devono segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990). I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 DPR n. 62/2013).



### 3.3.3 Mappatura dei processi

Per quanto riguarda la mappatura dei processi, le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi a seguito dell'entrata in vigore, il 10 dicembre 2016, del D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, nonché della successiva emanazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019, decreto con cui sono stati ridefiniti i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, oltre agli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione.

La mappatura dei processi ricomprende, come raccomandato da ANAC nel PNA 2022, i processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche.

Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) affidamento di lavori, servizi, forniture;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario;
- E) sorveglianza e controlli;
- F) risoluzione delle controversie - regolazione del mercato, fortemente caratterizzante l'attività delle Camere di Commercio;
- G) gestione patrimonio, manutenzione dei beni mobili e immobili.

E' stato considerato il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, rappresentato dal processo, considerata la dimensione organizzativa ridotta dell'Ente, e soprattutto l'assenza, negli anni passati, di situazioni o episodi correlati ad eventi di tipo corruttivo

### 3.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

La valutazione del rischio è consistita nella identificazione, per ciascun processo, di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, nella loro analisi e nella successiva ponderazione.

Nel dettaglio:

- identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio)
- analisi del rischio, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti, cioè dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, e la stima del livello di esposizione al rischio dei singoli processi, con la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento



- ponderazione del rischio, per stabilire le azioni da intraprendere e le relative priorità.

I fattori abilitanti sono stati individuati tra i seguenti: - mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per quanto concerne la stima del livello di esposizione al rischio, è stata privilegiata, in linea con quanto suggerito da ANAC, un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da un giudizio sintetico, applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio-alto, medio, basso).

Si veda in merito l' Allegato 2: Schede di analisi e valutazione del rischio.

### **3.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, whistleblowing, pantouflage, inconfirabilità e incompatibilità, codici di comportamento, controllo, già previste, anche in base degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT, si sono rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate.

In tale quadro si inseriscono diverse novità normative: la PA sta vivendo infatti un periodo di profonda trasformazione grazie alla spinta al digitale e a tutte quelle novità che intendono favorire l'attuazione degli obiettivi di cui al PNRR, di cui occorre tenere conto, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Si riportano di seguito le misure programmate dall'Ente.

#### **Codice di Comportamento**

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

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio Riviera di Liguria, in attuazione all'art. 54 c. 5 del D. Lgs 165/2001, è stato adottato con deliberazione della Giunta camerale n. 164 del 20/12/2018.

Il Codice è stato pubblicato nel sito istituzionale (Amministrazione trasparente, pagina Disposizioni generali - Atti generali).

Il Consiglio dei ministri, su iniziativa del Ministro per la pubblica amministrazione, ha recentemente approvato un provvedimento che include modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

In sostanza si tratta di uno step adottato in attuazione di quanto al decreto legge PNRR 2 e degli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza: è prevista infatti la riforma della



pubblica amministrazione, che deve essere effettuata entro la scadenza del primo semestre dell'anno, ovvero il 30 giugno 2023.

TIPO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - codice di comportamento
MISURA	Comunicazione del Codice di Comportamento ai dipendenti neo assunti
CONTENUTO DELLA MISURA	Consegna del Codice di comportamento a tutti i dipendenti neo assunti
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Dirigente settore Risorse Umane
TEMPI DI ATTUAZIONE	triennio 2023 - 2025
MODALITA' DI VERIFICA	Report al RPTC

TIPO	Misure di promozione di standard di comportamento - codice di comportamento
MISURA	Adeguamento del Codice di comportamento della Camera di Commercio alle modifiche introdotte al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)
CONTENUTO DELLA MISURA	Presentazione proposta per adeguamento del Codice di comportamento
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Dirigente settore Risorse Umane
TEMPI DI ATTUAZIONE	30/09/2023
MODALITA' DI VERIFICA	Adozione deliberazione di Giunta SI o NO



### **Rotazione del personale nelle aree ad alto rischio.**

L'esperienza della Camera Riviére di Liguria dimostra la difficoltà di procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti: ciò in particolare per la distribuzione del personale su tre province anche considerevolmente distanti tra loro, ma anche per le specificità professionali possedute. Per il 2023 la rotazione è programmata soltanto a livello ordinario, in particolare quando si renda necessario sostituire personale cessato dal servizio.

Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti:

- 1- presenza di almeno 2 persone nella gestione di un processo
- 2- processo nel quale non sono richieste specifiche competenze tecniche.

Periodicamente sono effettuati trasferimenti di personale tra uffici, che riguardano le diverse Aree dell'Ente per esigenze organizzative e che costituiscono anche misura di rotazione ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i.

TIPO	Misure di rotazione
MISURA	Rotazione ordinaria di Responsabili di TPO di uffici ad alto rischio
CONTENUTO DELLA MISURA	Rotazione di almeno una TPO di aree ad alto rischio
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Segretario Generale
TEMPI DI ATTUAZIONE	30/11/2023
MODALITA' DI VERIFICA	Atto organizzativo del Segretario Generale

### **Incarichi dirigenziali - inconfiribilità**

La materia è disciplinata dal D. Lgs. n. 39/2013, decreto attuativo della delega contenuta dalla L. 190/2013 che, allo scopo di contenere il rischio di corruzione, definisce i casi in cui il conferimento di incarichi dirigenziali determina il rischio di corruzione. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 165/2001.

### **Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti e non al personale ex art. 53 D.lgs. n. 165/01**

Al pari del Codice di comportamento, il Regolamento rappresenta una misura di prevenzione e di trasparenza della legalità e dell'etica del comportamento dell'Ente.



Attraverso di esso si garantisce altresì il rispetto della disciplina delle incompatibilità, comprese l'individuazione delle attività compatibili con il rapporto di lavoro part time.

Il Regolamento è stato adottato con delibera consiliare in data 30 luglio 2020. Esso si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Particolare attenzione dovrà essere dedicata al più rigoroso rispetto di tale regolamento.

### **Misure di disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione:**

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013/2013 e degli artt. 4 e 5 Codice comportamento, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.

Lo Statuto camerale prevede l'obbligo di astensione anche per il Presidente della Camera di Commercio e per i componenti della Giunta e del Consiglio: essi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e quando abbiano interessi personali, anche indiretti, con l'argomento oggetto di trattazione. Tale disposizione vale anche nei confronti del Segretario Generale.

Si prevede che siano rilasciate dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti individuati quali RUP per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, componenti del seggio di gara, che gestiscono processi ad alto rischio corruttivo o comunque competenti in materia di stipulazione di contratti o autorizzazione, gestione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. La relativa dichiarazione dovrà essere resa al dirigente dell'area di appartenenza. Il RPCT potrà effettuare un controllo anche a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Analogamente, nei casi di conferimento di incarichi a consulenti o commissari di esami o di concorso, dovrà essere acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

TIPO	Misure di disciplina del conflitto di interesse
MISURA	Astensione in caso di conflitto di interesse, anche potenziale
CONTENUTO DELLA MISURA	Dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti interessati e dei consulenti e commissari di esami
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Dirigenti e TPO area a rischio
TEMPI DI ATTUAZIONE	triennio 2023/2025. Nel 2023 avvio della procedura
MODALITA' DI VERIFICA	report in fase di monitoraggio annuale entro 15 novembre



### **Pantouflage e svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001 – fermo restando comunque il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente camerale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri – nei contratti di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, del personale stipulati ex-novo, ovvero in occasione di modifiche o integrazioni di detti contratti, sarà inserita espressamente la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

Nei bandi di gara e negli atti propedeutici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Camera di Commercio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti che siano cessati dal servizio da meno di tre anni nonché l'impegno a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento in oggetto sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

Qualora dovessero emergere violazioni al divieto di cui al punto precedente, anche a seguito di segnalazioni pervenute tramite i canali di ascolto istituiti dall'Ente, l'affidamento sarà revocato ed eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento dovranno essere restituiti; la Camera di Commercio, inoltre, agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001.

TIPO	Misure di prevenzione del pantouflage
MISURA	Rispetto delle disposizioni sul Pantouflage
CONTENUTO MISURA	Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale di livello dirigenziale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage In casi specifici sottoscrizione di apposita dichiarazione da parte del personale che cessa dal servizio
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Dirigente Area "RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIO"
TEMPI DI ATTUAZIONE	triennio 2023/2025
MODALITA' DI VERIFICA	Report di monitoraggio annuale entro il 15 novembre



TIPO	Misure di prevenzione del pantouflage
MISURA/OBIETTIVO	rispetto delle disposizioni sul Pantouflage
CONTENUTO MISURA	Previsione nella documentazione relativa alle procedure per la stipula di contratti pubblici o affidamento di incarichi dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) non avendo concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, attribuito incarichi ad ex dipendenti della Camera che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei confronti del medesimo operatore economico
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Dirigenti, TPO dei Servizi e RUP responsabili dell'affidamento
TEMPI DI ATTUAZIONE	triennio 2023/2025
MODALITA' DI VERIFICA	Report di monitoraggio annuale entro il 15 novembre

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

La disciplina è stata adottata fin dal 2017 ed aggiornata nel 2018 in coerenza alla legge 30 novembre 2017, n. 179, che disciplina in modo organico la materia sia per il settore pubblico che privato e che ha modificato l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001.

La citata Legge 179 introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma de qua garantisce il pubblico dipendente che segnala al RPCT ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro: egli non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo le disposizioni della normativa vigente sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Sul sito dell'ANAC, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, è pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare



in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

L'adozione di tale piattaforma informatica è stata implementata ad inizio 2022; l'accesso alla piattaforma avviene tramite la pagina del sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [http://www.rivlig.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view\\_html?idp=1765](http://www.rivlig.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1765)

La Ue ha emanato la direttiva 2019/1937 sulla protezione dei lavoratori pubblici e privati che segnalano reati (whistleblower) di cui vengono a conoscenza a causa dell'attività lavorativa. Il decreto legislativo di recepimento della direttiva UE è attualmente alle fasi finali di approvazione.

TIPO	Whistleblowing
MISURA	recepimento delle misure previste dal decreto legislativo di recepimento della Direttiva UE 2019/1937
CONTENUTO MISURA	controllo ed eventuale aggiornamento della procedura di ricevimento delle segnalazioni
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	RPCT TPO "Sviluppo organizzativo e sistemi informativi"
TEMPI DI ATTUAZIONE	30/09/2023
MODALITA' DI VERIFICA	report di verifica e controllo

## Formazione

L'Ente camerale considera come l'incremento della formazione dei dipendenti e l'innalzamento del livello qualitativo della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisca un obiettivo strategico.

Meritevole di attento approfondimento formativo la materia dell'antiriciclaggio, che deve ancora trovare un'applicazione all'interno dell'ente.

Infatti, affinché si possa effettivamente dar corso ai controlli delle c.d. operazioni sospette, si rende necessario attuare un piano formativo trasversale, destinato ai funzionari che presiedono i seguenti procedimenti: procedimenti finalizzati all'adozione di procedimenti di autorizzazione/concessione; procedure per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture; procedure per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il rischio è correlato alla circostanza che un utente, a insaputa del personale camerale, possa realizzare un'attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo utilizzando strumentalmente una delle seguenti attività:

- costituzione di start up;



- accordi di rete;
- ottenimento di un contributo;
- ottenimento di un'autorizzazione;
- ottenimento di un appalto di lavori/servizi.

La segnalazione deve quindi essere trasmessa senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

Altro tema centrale è il Codice dei contratti pubblici. Il Consiglio dei Ministri, in data 16 dicembre 2022, ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.

Il nuovo Codice muove da due principi cardine, stabiliti nei primi due articoli: il "principio del risultato", inteso quale interesse pubblico primario del Codice medesimo, che afferisce all'affidamento del contratto e alla sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza; il "principio della fiducia" nell'azione legittima, trasparente e corretta della P.A., dei suoi funzionari e degli operatori economici.

E' previsto che il nuovo Codice trovi operatività per tutti i nuovi procedimenti a decorrere dal 1° aprile 2023, mentre dal 1° luglio 2023 è prevista l'abrogazione del Codice precedente (d.lgs. n. 50/2016) con anche l'applicazione delle nuove norme anche a tutti i procedimenti già in corso. Peraltro l'ANAC ha espresso diverse criticità sul testo e ha chiesto più tempo rispetto alla scadenza del 31 marzo 2023 al fine di organizzare meglio le stazioni appaltanti e creare competenze adeguate.

TIPO	Misure di formazione
MISURA	Nuovo Codice dei contratti pubblici - Formazione a tutti i RUP e al personale coinvolto nei processi di affidamento
CONTENUTO MISURA	a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Segretario generale/RPCT
TEMPI DI ATTUAZIONE	31/12/2023
MODALITA' DI VERIFICA	a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?



TIPO	Misure di formazione
MISURA	approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza
CONTENUTO MISURA	numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Segretario generale/RPCT
TEMPI DI ATTUAZIONE	triennio 2023 - 2025
MODALITA' DI VERIFICA	Report di monitoraggio annuale con esiti della formazione

### 3.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio rappresenta il nodo cruciale del processo di gestione del rischio ed è volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. In una logica di gradualità progressiva, nella programmazione del monitoraggio, i processi e le misure da monitorare potranno essere individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

La stessa ANAC riconosce infatti come nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi, come è il caso della Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si prevede un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo livello è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT, che vede il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure.

Il RPCT richiederà al responsabile del monitoraggio di primo livello di informarlo sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto.

Il monitoraggio verrà svolto con periodicità annuale, attraverso la redazione di un breve report predisposto dai Dirigenti coadiuvati dai TPO delle diverse Aree dirigenziali, anche ai fini della relazione redatta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'efficacia delle misure di prevenzione, che viene inviata al Presidente e all'OIV.

Potranno essere svolte riunioni periodiche tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti e i TPO, al fine di coordinare le attività di



prevenzione e trasparenza nonché di fornire aggiornamenti riguardo ad eventuali novità organizzative e/o normative.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale della Camera, al link "Altri contenuti -- prevenzione della corruzione", verrà pubblicata, con cadenza annuale, la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come da modello standard in formato excel, aggiornato ogni anno con comunicato ANAC.

TIPO	Monitoraggio
ADEMPIMENTO	Monitoraggio adempimenti Anticorruzione e Trasparenza
CONTENUTO ADEMPIMENTO	Predisposizione sulla base delle indicazioni del RPCT di relazione annuale sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 15 novembre 2023
SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE ADEMPIMENTO	Dirigenti e TPO
TEMPI DI ATTUAZIONE	15/11/2023
MODALITA' DI VERIFICA	presentazione al Segretario generale

### **3.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato**

Nel PNA 2022 è ribadito come la trasparenza si arricchisca, a seguito dell'introduzione del PIAO, di un ulteriore riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il presente paragrafo attua le linee guida ANAC in materia di pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni ed atti, nonché quelle in materia di accesso civico e sostituisce i contenuti e le misure prima indicati nell'apposita sezione del PTPC. L'allegato 3 indica i settori e relativi responsabili tenuti all'elaborazione, aggiornamento e trasmissione e alla pubblicazione dei dati.

Si evidenzia che ANAC ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato nel PNA 2022 - allegato 9 - che riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013)



Nel PNA 2022 viene dato notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascun obbligo vengano esplicitate le tempistiche e l'individuazione del soggetto responsabile.

Si ritiene che possa essere previsto un monitoraggio articolato su due livelli: il primo livello, svolto in autovalutazione dai settori responsabili della pubblicazione a cadenza annuale, mediante la compilazione di un report relativo al rispetto degli obblighi di pubblicazione di competenza. Il secondo è un monitoraggio di secondo livello, effettuato dal RPCT. In merito è stato inserito un obiettivo tra gli obiettivi (operativi) di performance, volto al riesame delle procedure finalizzate alla trasparenza amministrativa.

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, massima attenzione deve essere posta dal responsabile dell'inserimento della documentazione all'interno dell'Amministrazione Trasparente. In questa sede, si segnala la necessità che ad essere omessi siano tutti i dati personali presenti nel documento da pubblicare.

In merito al diritto di accesso civico generalizzato, si ricorda che la maggiore innovazione introdotta dal D. Lgs. 97/2016 riguarda l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che definisce il concetto di Accesso civico, inteso come accesso "universale" coincidente con il modello angloamericano dei "Freedom of Information Acts" (FOIA) che permette la totale accessibilità, a chiunque, ai dati e ai documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, pur con alcune limitazioni connesse alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Le Linee Guida adottate dall'ANAC con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, "Recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013" specificano le attività alle quali le amministrazioni devono ottemperare al fine di assicurare la massima fruizione del diritto di accesso da parte di tutti i cittadini. In particolare, nelle Linee Guida si evidenzia la distinzione tra Accesso civico generalizzato ed Accesso civico (semplice), inteso come istituto antecedente alle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'Accesso civico (semplice) rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; in questo caso, l'istanza di Accesso civico deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Accesso civico generalizzato si delinea invece come autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). In questo caso, l'istanza di accesso può essere inoltrata all'Ufficio competente che detiene l'informazione o il documento. Il procedimento d'accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta con provvedimento espresso e motivato. In caso di diniego del diritto di accesso, può essere fatta istanza di riesame al RPCT che, entro 20 giorni, decide con provvedimento motivato. Infine, avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice procedura amministrativa (D. Lgs. n. 104/2010).

Con delibera del Consiglio camerale la Camera di commercio Riviera di Liguria ha definito la procedura e la modulistica per la richiesta di accesso civico, approvando apposito regolamento (Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Camera di commercio Riviera di



Liguria – Imperia La Spezia Savona - Allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 8 del 27 luglio 2017) pubblicato sul sito camerale, indicando altresì tutte le modalità per l'esercizio del diritto, compresi i moduli per le richieste di accesso-

Il RPCT effettua un monitoraggio costante sulle richieste di accesso e cura la compilazione del Registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso, indicando l'esito della richiesta e i contenuti e i tempi di evasione delle stesse. Il RPCT provvede altresì alla pubblicazione semestralmente sul sito camerale alla seguente pagina del sito camerale: [http://www.rivlig.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view\\_html?idp=1816](http://www.rivlig.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1816).



## **4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

---

### **4.1 Struttura organizzativa**

Alla luce dei programmi e degli obiettivi strategici dell'Ente per il mandato in corso, oltre che delle linee di indirizzo per l'organizzazione dell'ente già approvate nel mese di ottobre 2021, la Giunta camerale nel mese di maggio 2022 su proposta del Segretario Generale, ha approvato la macro-organizzazione dell'Ente cui ha fatto seguito l'istituzione delle posizioni organizzative e la micro organizzazione da parte del Segretario Generale.

Come meglio si dirà nel paragrafo 4.4, la riorganizzazione deve essere esaminata congiuntamente alla definizione dei fabbisogni e alla ridefinizione della pianta organica dell'Ente. Entrambi gli aspetti infatti riguardano la messa a punto della macchina organizzativa al fine di una maggiore funzionalità rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente.

Centrale in queste due operazioni è stata la volontà di rimettere a regime i servizi in sofferenza a causa di un elevato numero di cessazioni negli ultimi anni e soprattutto di potenziare i servizi promozionali a supporto dello sviluppo del territorio, del turismo, dell'internazionalizzazione, da un lato, e dell'informazione economica e orientamento al lavoro, dall'altro.

Come ampiamente evidenziato in letteratura, per creare valore pubblico è necessario "proteggere" la salute delle risorse umane, strumentali e finanziarie. In questa ottica sono state nell'ultimo anno messe in cantiere anche ulteriori azioni che riguardano la formazione, l'utilizzo di strumenti informatici e la definizione di procedure, per le quali si rinvia nello specifico agli obiettivi di performance dell'ambito "modernizzazione, organizzazione, miglioramento competenze, benessere".

### **4.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Piano integrato deve comprendere l'illustrazione della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile.

Questa parte del Piano prevede criteri, regole, percorsi e fasi realizzative che (in modo organico per le diverse dimensioni funzionali all'attuazione del lavoro agile, vale a dire persone, strumenti, tecnologie, spazi) vedranno impegnata l'organizzazione per arrivare ad un assetto dell'apporto lavorativo in tali forme, sulla scorta degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti che disciplinano i rapporti di lavoro.

Il Lavoro agile può definirsi come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

È un approccio che presuppone quindi un profondo cambiamento culturale, una revisione del modello organizzativo degli enti, sia pubblici che privati, ed il ripensamento delle modalità che caratterizzano il lavoro non solo fuori ma anche all'interno degli enti.

### **Livello di attuazione nella presente situazione**

Con riferimento a questa dimensione, occorre preliminarmente rilevare che il nostro Ente, così come tutta la pubblica amministrazione, esce da un biennio di "lavoro agile emergenziale" al quale si è fatto ricorso quale strumento per fronteggiare la pandemia da COVID-19.



A partire da marzo 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid19 che ha indotto il Governo a dichiarare lo stato di emergenza nazionale, il Lavoro Agile è stato individuato, da fonti normative, come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici, semplificando le procedure di attivazione dell'istituto, in deroga alle norme che prevedono la stipula degli accordi individuali, con la possibilità che il personale utilizzi apparecchi telefonici e altri strumenti di lavoro di proprietà.

Per i dipendenti della Camera di Commercio Riviére di Liguria è stato dato avvio al lavoro agile con determinazione del Segretario Generale n. 16 dell'11/3/2020, con la finalità di assicurare il regolare svolgimento delle attività istituzionali e di favorire soluzioni lavorative che potessero ridurre occasioni di potenziale esposizione a cause di contagio, con riserva di diversa regolazione una volta terminata la fase critica. Per poter procedere con urgenza, l'Ente ha deciso di adattare allo scopo il Regolamento per il telelavoro del personale non dirigente in servizio presso la Camera di Commercio Riviére di Liguria.

Ancorché non si siano riscontrate sostanziali difficoltà nello svolgimento della prestazione lavorativa, si sono tuttavia registrate, almeno in parte, criticità, in particolare nei casi in cui la documentazione di cui al procedimento da svolgersi non era integralmente informatizzata e dunque risultava reperibile solo su supporto cartaceo. Criticità si sono registrate anche nei casi di procedimenti riguardanti più uffici/aree, il cui coordinamento avrebbe potuto attuarsi più agevolmente con la presenza fisica in ufficio.

Il graduale rientro del personale è stato disposto nel tempo, tenendo conto sia delle indicazioni delle Autorità sanitarie sia dell'esigenza di mantenere un adeguato livello di efficienza nell'erogazione dei servizi alle imprese e agli stakeholder tutti.

A partire da quanto previsto nella sezione 4.2 "Organizzazione del lavoro agile" del P.I.A.O. adottato dalla Giunta camerale nel giugno 2022, in conformità alle indicazioni della Funzione Pubblica e nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL per il comparto Funzioni Locali, la Camera di Commercio Riviére di Liguria, aveva ritenuto di agire in una duplice direzione<sup>4</sup>:

1. con riferimento al **lavoro da remoto**, mantenere il ricorso a tale istituto apportando al previgente Regolamento sul telelavoro alcune modifiche che tengano conto di quanto contenuto nelle Indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica (anche attraverso l'ulteriore dettaglio ricavabile dalla lettura del nuovo CCNL Funzioni Centrali). Nello specifico:
  - 1.1. prevedere l'accesso al lavoro da remoto esclusivamente ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, quali quelle indicate nell'art. 5 co. 3 del Regolamento;
  - 1.2. prevedere che il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro;
  - 1.3. inserire la contattabilità del dipendente, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, per una fascia oraria pari all'orario medio giornaliero;
2. con riferimento al **lavoro agile**, nelle more della definitiva regolamentazione da adottarsi a seguito del rinnovo contrattuale, il ricorso a tale istituto può essere occasionalmente autorizzato solo per completare l'orario di lavoro giornaliero e settimanale ed esclusivamente qualora sia possibile individuare un sistema puntuale di obiettivi individuali. Inoltre, in situazioni di eccezionale gravità, il dipendente può essere autorizzato al lavoro agile, per limitati periodi e previa formalizzazione del rispetto delle condizioni di "remotizzabilità" del processo di attività dallo stesso gestito. Con il relativo atto di autorizzazione vengono altresì stabilite le modalità di contattabilità del

---

<sup>4</sup> Si riporta a seguire il contenuto del PIAO 2022.



dipendente, sia telefonicamente che via mail. Per quanto attiene le attività da svolgere da remoto e gli obiettivi che si intendono perseguire, l'assegnazione dei target e la rendicontazione degli stessi da parte del dipendente sono gestite attraverso l'apposita applicazione informatica resa disponibile sulla intranet camerale.

In entrambe le modalità di lavoro, il dipendente deve essere contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, durante l'intero orario di lavoro (nel lavoro da remoto) o durante la fascia di contattabilità (nel lavoro agile).

Al riguardo, il dipendente è tenuto ad attivare il sistema di telefonia da remoto in uso all'Ente (TVOX).

Nel P.I.A.O. 2022 si indicava altresì come obiettivo successivo quello di sviluppare le linee metodologiche suggerite da Unioncamere per addivenire ad un approccio ragionato e graduale di lavoro agile.

Per supportare il personale in lavoro agile sono state messe in campo alcune iniziative formative trasversali, in particolare legate all'utilizzo della piattaforma G-Suite di Google, al lavoro in team, alle relazioni e alla leadership.

### **Delineazione della strategia con la quale affrontare il lavoro a distanza a regime**

Il contesto di riferimento è oggi rappresentato dalle disposizioni in materia contenute nel Titolo VI del nuovo Contratto collettivo nazionale sottoscritto il 16.11.22 "Lavoro a distanza".

Le due modalità di effettuazione del lavoro a distanza sono:

- il lavoro agile
- il lavoro da remoto

per disciplinare le quali, l'Amministrazione dovrà attivare le relazioni sindacali del "confronto" al fine di individuare i criteri generali delle modalità attuative, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro nonché i criteri di priorità per l'accesso alle stesse.

Si tratta di due modalità differenti, entrambe percorribili, che implicano scelte organizzative diverse. Nel dettaglio, le rispettive caratteristiche possono essere così sintetizzate.

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, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e **senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro**. 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. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. L'accordo individuale è stipulato per iscritto e, ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.



L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Il **lavoro da remoto** può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, **attraverso una modificazione del luogo** di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.



Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

Poiché le nuove disposizioni contrattuali prevedono la disapplicazione di quelle contenute nei previgenti CCNL, nel corso del 2023 l'Amministrazione dovrà dotarsi di nuovi regolamenti in materia, partendo dalla proposta metodologica elaborata da Unioncamere nazionale. Tale proposta metodologica individua un percorso a tappe:

1. individuazione del perimetro di "potenziale" applicazione del lavoro agile, attraverso un'analisi puntuale di ogni attività della Mappa dei Processi camerali. L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune condizioni generali per assicurare da un lato gli adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa e dall'altro il perseguimento di un continuo miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati; in una parola, la competitività dell'ente. In assenza del rispetto delle suddette condizioni la possibilità di applicare il lavoro agile è da escludere. Le dimensioni da valutare sono: rilevanza del contatto / rapporto con l'utenza; programmabilità delle attività; livello di collegialità delle attività; eterogeneità e interdipendenza delle attività. Una volta ragionato su ogni singola attività, si potranno "aggregare" gli esiti dell'autovalutazione a livello di sottoprocesso, pervenendo ad una valutazione sintetica sulla loro remotizzabilità. Nella proposta di Unioncamere, realizzata attraverso la collaborazione di un gruppo di Camere "pilota", è presente la prima valutazione delle attività/sottoprocessi per l'individuazione del perimetro di "potenziale" applicazione del lavoro agile. Si tratterà quindi, nei prossimi mesi, di verificare la condivisione di tale proposta e di passare al secondo step, ossia la verifica delle condizioni operative generali e specifiche dell'Ente.
2. una volta individuati i sottoprocessi potenzialmente interessati, tale conclusione non è però da sola sufficiente ad assicurare che gli stessi siano effettivamente gestiti in tale modalità. Si deve procedere, quindi, con la verifica delle condizioni operative generali e specifiche dell'Ente, rispetto alla remotizzabilità di tali sottoprocessi. Questo consente di verificare quanto la Camera sia pronta ad applicare il lavoro agile nei sottoprocessi realizzabili a distanza stante la propria organizzazione e di individuare le azioni da porre in essere per assicurare una gestione efficace. Le dimensioni che devono essere tenute in considerazione sono:
  - 2.1. organizzazione processi: dimensione che rappresenta il livello di programmabilità delle attività (es. dipendenze da scadenze, reperibilità, etc.) nonché modalità organizzative e procedurali adottate. Include valutazione in merito agli iter autorizzativi e sulla revisione dei processi in ottica di dematerializzazione;
  - 2.2. tecnologia e spazi: dimensione relativa all'opportunità / necessità di impiegare strumenti ICT / digitali specifici, valutandone l'onerosità / convenienza. Include la valutazione dei potenziali impatti della remotizzabilità sugli spazi fisici (es. necessità di riconversioni) al fine di predisporre gli opportuni interventi;



- 2.3. cultura persone: dimensione che rappresenta il livello di propensione / mindset del personale rispetto al lavoro agile e quello di alfabetizzazione digitale. Include la valutazione sull'onerosità del change management e della formazione necessaria per sviluppare competenze (IT, organizzative, etc.) propedeutiche;
  - 2.4. monitoraggio performance: dimensione che rappresenta la capacità di monitorare la performance e la qualità, del servizio eseguito con la modalità di lavoro agile, attraverso l'identificazione di adeguati indicatori/KPI quali-quantitativi. Include anche la valutazione su indicatori di sintetici (es. risultati, employee/customer satisfaction, rischi, impedimenti, spunti di miglioramento).
3. Gli esiti della duplice valutazione sopra descritta permettono di individuare quali sono gli ambiti specifici di applicazione del lavoro agile (i sottoprocessi che effettivamente si prestano) e quali sono le eventuali azioni a supporto necessarie.

Nel definire le suddette regolamentazioni, l'Ente dovrà perseguire le seguenti finalità:

#### LATO LAVORATORE

- aumentare il livello di autonomia nell'organizzazione del lavoro
- favorire l'ottimizzazione del rapporto vita lavorativa-vita privata
- migliorare i livelli di benessere
- migliorare grado di soddisfazione

#### LATO AMMINISTRAZIONE

- migliorare economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa (riduzione costi telefonici, stampe, straordinario, riduzione assenze, riduzione tempi evasione pratiche)
- migliorare la produttività (aumento numero pratiche evase, aumento numero procedimenti conclusi, aumento numero provvedimenti adottati)
- migliorare il livello della digitalizzazione (quale strumento per l'attuazione del lavoro agile) e più in generale cogliere l'occasione per innovare prassi consolidate

#### LATO UTENZA (imprese, organo politico)

- incremento livello di innovazione dei servizi (aumento servizi digitali, relazioni più veloci con le imprese)
- miglioramento nella erogazione di "servizi" e nella restituzione di "output" a domanda (vantaggi su tempi risposta e diminuzione oneri per spostamenti verso l'ente)

Nelle more della definizione del processo di cui sopra si procederà pertanto al mantenimento dell'attuale situazione sopra descritta, che vede l'utilizzo del lavoro a distanza quale modalità di svolgimento parziale e non prevalente dell'attività lavorativa sulla base degli accordi individuali siglati con i singoli dipendenti nei quali sono formalizzate le modalità organizzative dello stesso.

### **4.3 Fabbisogni del personale e di formazione**

#### **Contesto normativo**

Il D.Lgs. 75/2017 ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 in materia di pianificazione triennale dei fabbisogni del personale da parte della Pubblica Amministrazione, sostituendo i concetti di "Programmazione triennale del personale" con "Piano triennale dei fabbisogni di personale" e di "dotazione organica" con quello di "fabbisogno del personale". L'assetto organizzativo delle amministrazioni viene affidato ad un piano dei fabbisogni dinamico di natura gestionale con cui ogni singola amministrazione individua le professionalità occorrenti al



raggiungimento dei propri fini istituzionali con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica collocando il personale in base ad effettive esigenze di reclutamento.

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".*

A seguito della riforma del sistema camerale intervenuta con D.Lgs. 219/2016 e con successivo decreto di razionalizzazione organizzativa del Ministero dello Sviluppo Economico dell'8 agosto 2017, poi modificato ed integrato in data 16 febbraio 2018, sono state ridisegnate competenze e funzioni delle Camere di Commercio e rideterminate le circoscrizioni camerali, prevedendo contestualmente un riassetto degli uffici e una rideterminazione delle dotazioni organiche. In base al D.Lgs. 219/2016 ed al decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, era vietata, altresì, a pena di nullità l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, fino al completamento delle procedure di razionalizzazione organizzativa delle camere di commercio previste per il 31 dicembre 2019.

Questa la situazione esistente fino alla pubblicazione della L. 145/2018, Finanziaria 2019, che con il comma 450 dell'art. 1 ha introdotto all'art. 3 del D.Lgs. 219/2016 il comma 9-bis: *"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."* La norma è tuttora vigente.

A seguito di questa novità, le Camere di commercio che avevano concluso il percorso di accorpamento hanno avuto la possibilità, nel corso del 2019, di procedere alle prime assunzioni.

Per il corrente anno il regime delle assunzioni per le Camere di commercio resta regolato dall'art. 3, commi 9 e 9-bis, del D.Lgs. 219/2016, pertanto con la possibilità di procedere a nuove assunzioni nel limite della spesa per cessazioni dell'anno precedente. Tale spesa va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. 'resti assunzionali': la possibilità del recupero dei resti corrisponde, infatti, a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo in particolare, Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 e Sez. Autonomie 25/2017.

In merito alla possibilità di utilizzare l'importo residuo del budget assunzionale dell'anno precedente per le assunzioni dell'anno successivo, anche Unioncamere ha precisato che "è possibile utilizzare i risparmi derivanti dalle cessazioni 2018 anche in anni successivi al 2019, visto quanto chiarito dai pareri della Corte dei Conti - Sez. Riunite n.52/2010 e della Corte dei Conti Sez. Lombardia 167/2011, entrambi relativi a norme dai contenuti del tutto analoghi



all'art.1, comma 450 della L.145/2018 e che non prevedevano espressamente la possibilità del recupero dei resti". In entrambi i casi le sezioni della Corte dei conti si sono espresse per l'utilizzabilità dei residui e dunque si tratta "di principi generali applicabili anche alle assunzioni delle CCIAA".

Si tenga altresì conto che non si applica alle Camere di Commercio l'art. 33 del DL 34 – 2019, convertito in L. 28 giugno 2019, n. 58.

### Capacità assunzionale: spesa potenziale massima

Al primo gennaio 2023 il personale in servizio a tempo indeterminato presso la Camera di Commercio Riviére di Liguria è il seguente:

classificazione CCNL 2018-2021	classificazione CCNL 2019-2022	Dotazione organica MISE	Dotazione organica a seguito delle modifiche apportate con delibera della Giunta n. 7/2022	personale in servizio 1/1/2023	posti vacanti
A	area degli operatori	1	1	1	0
B1	area degli operatori	8	5	5	0
B3	esperti	35	27	14	13
C	area degli istruttori	49	57	57	0
D1	area dei funzionari e	12	24	20	4
D3	dell'elevata qualificazione	9			
DIR	DIR	3	3	2	1
		117	117	99	18

	Dotazione organica MISE	Dotazione organica a seguito delle modifiche apportate con delibera della Giunta n. 7/2022	Costo tabellare unitario	Spesa potenziale massima sulla base della dotazione organica MISE	Spesa potenziale massima - costo tabellare sulla base della dotazione organica Del. G. 7/2022	Spesa personale in servizio all'1/1/2023 - costo tabellare
A	1	1	19.212,05	19.212,05	19.212,05	19.212,05
B1	8	5	20.307,82	162.462,56	101.539,10	101.539,10
B3	35	27	21.467,55	751.364,25	579.623,85	300.545,70
C	49	57	22.909,12	1.122.546,88	1.305.819,84	1.305.819,84
D1	12	24	24.926,46	299.117,52	340.274,61	348.970,44
D3	9		28.662,27	257.960,43	257.960,43	171.973,62
DIR	3	3	45.260,80	135.782,40	135.782,40	90.521,60
	117	117	182.746,07	2.748.446,09	2.740.212,28	2.338.582,35

A seguire sono indicati i risparmi da cessazioni registrati aggiornati al 2022 e quelli potenzialmente registrabili nel triennio 2023-2025:

Budget assunzionale 2022	Budget assunzionale teorico utilizzato nel 2022	Residuo disponibile
1.092.853,06	658.755,11	434.097,95



### La programmazione delle cessazioni e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni

	cessazioni 2023		cessazioni 2024		cessazioni 2025	
A						
B1	1	20.307,82		-	1	20.307,82
B3	4	85.870,20	1	21.467,55	3	64.402,65
C	3	68.727,36		-	1	22.909,12
D1						-
D3	2	57.324,54	1	28.662,27		-
DIR		-		-		-
risparmi di spesa da cessazioni	10	232.229,92	2	50.129,82	5	107.619,59

La pianificazione per il triennio 2023-2025 della Camera di commercio Riviera di Liguria si colloca in una fase di evoluzione dell'economia, così come della società, attraverso una triplice transizione digitale, ecologica e amministrativa. Le Camere di commercio e con esse il nostro Ente, dovranno accompagnare questi processi e, in particolare, fino al 2026 saranno chiamate a fornire un contributo concreto nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, svolgendo funzioni di supporto alle piccole e medie imprese.

La rilevazione del fabbisogno di personale è disciplinata dagli articoli 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001, secondo cui la dotazione organica va rivalutata annualmente in coerenza con il programma di attività e con gli obiettivi strategici definiti dall'Ente, garantendo la neutralità finanziaria e il rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica (Decreto 8 maggio 2018) definiscono poi la metodologia operativa per la rilevazione del fabbisogno che le Amministrazioni possono adattare al proprio contesto organizzativo. Più di recente, il D.L. n. 36/2022 ha espresso un indirizzo più specifico richiedendo che i piani siano orientati a esigenze prioritarie o emergenti e definiscano i nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità delle risorse umane da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pubblica Amministrazione. Le conseguenti 'Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali delle Pubbliche Amministrazioni', adottate a luglio 2022 con Decreto del Ministro della PA e dell'Economia, hanno precisato che l'individuazione del fabbisogno va condotta considerando non solo le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere).

Infine, il Contratto collettivo del Comparto Funzioni locali siglato lo scorso 16 novembre ha ulteriormente definito il quadro della programmazione, disciplinando istituti giuridici ed economici che troveranno applicazione nel corso del 2023; tra questi si colloca in primo piano la ridefinizione dei profili professionali del personale, la cui attuazione è previsto avvenga entro il 1° aprile 2023. Nelle more dell'adozione dei nuovi profili professionali, vengono valutati come adeguati i profili in essere presso la Camera di commercio Riviera di Liguria.

La programmazione del fabbisogno, aggiornata annualmente, si pone quale strumento programmatico, dinamico e flessibile, per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane, nei limiti del rispetto dei vincoli assunzionali e di spesa. La Camera è tenuta a individuare le professionalità necessarie al raggiungimento dei propri fini istituzionali e a



curarne la miglior distribuzione, evidenziando eventuali criticità a livello organizzativo dovute al non ottimale dimensionamento della dotazione organica in essere e le esigenze di acquisizione di professionalità riferite a specifiche competenze per l'adeguato svolgimento delle funzioni.

Quale ulteriore elemento di informazione, di seguito sono rappresentati alcuni dati – riferiti al 2021 - estratti dal Sistema informativo Pareto di Unioncamere nazionale, utilizzato per l'individuazione di indicatori utili alla definizione di strumenti di pianificazione e controllo per le Camere di commercio al fine di favorire una gestione più efficiente e orientata alla qualità del servizio, anche proponendo spunti di benchmarking.

Indicatori				CLUSTER			
Titolo	U.M.	Tendenza	Valore	Media nazionale	Δ vs media	Media cluster dimensionale	Δ vs media
Consistenza del personale	fte	↔	98,90	79,62	19,27	118,53	-19,63
Numero medio di unità di personale per dirigenti	N.	↑	47,50	27,48	20,02	29,20	18,30
Dimensionamento del personale (dipendente ed esterno) rispetto al bacino di imprese	fte	↔	1,16	0,89	0,27	0,88	0,28
Costi esternalizzazione su oneri personale	%	↔	2,99%	4,39%	-1,39%	5,17%	-2,18%

In esito all'analisi condotta, è riscontrabile l'esigenza di immettere figure sia, prioritariamente, in uffici che vedranno il maturarsi nel corso del 23-24 di cessazioni dal servizio, sia in strutture che hanno visto la recente fuoriuscita di risorse per mobilità interna o esterna, oltre che per assicurare un rafforzamento sempre necessario per affrontare attività crescenti affidate alle Camere di commercio.

Emerge, in particolare, nell'immediato un fabbisogno in relazione al presidio delle funzioni amministrative tra le quali l'ufficio contabilità e la gestione delle risorse umane, al sostegno delle attività promozionali e di gestione dei bandi che caratterizzeranno i prossimi anni, al supporto dell'attività gli sportelli polifunzionali.

L'immissione di nuove risorse sarà accompagnata dalle necessarie riflessioni in termini di riorganizzazione interna alle unità organizzative e di revisione dei processi.

Strategie di copertura, situazioni di soprannumero o eccedenze

Rispetto alle previsioni contenute nel Piano dei fabbisogni 2022-2024, si prevede di completare nel corso del 2023 l'espletamento delle selezioni pubbliche per l'accesso di n. 3 unità di categoria D, da destinarsi: uno all'area "Anagrafico - certificativa" presso la sede di Savona; uno all'Area "Sviluppo Economico" presso la sede di Savona e uno all'Area "Risorse umane, finanziarie e patrimonio". Tali procedure sono state rinviate agli esercizi successivi a seguito dei fabbisogni creatisi nel corso del 2022, per pensionamenti o cessazioni dal servizio non preventivate, che hanno imposto una revisione delle priorità.

Analogamente, si è ritenuto di non procedere nel corso del 2022 alla prevista assunzione dall'esterno di n. 5 unità di categoria B3, profilo "Operatore amministrativo - contabile" da destinarsi: (i) due unità all'Area "Anagrafico - certificativa" presso le sedi di Imperia e Savona (eventualmente garantendo la copertura di eventuali carenze nelle assunzioni obbligatorie riservate agli appartenenti alle categorie protette ai sensi della L. n. 68/1999); (ii) due unità all'Area "Risorse umane, finanziarie e patrimonio" (di cui una part time al 50% da destinarsi al Servizio Provveditorato presso la sede di Imperia; (iii) una unità a tempo parziale (50%)



all'ufficio Sistemi informativi presso la sede di Imperia; (iv) una unità all'ufficio Studi e Orientamento al Lavoro presso la sede di Imperia. In previsione della sottoscrizione del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro si è ritenuto infatti non bandire concorsi nelle more dell'adozione della nuova classificazione del personale prevista dalle nuove disposizioni contrattuali. Inoltre, si ritiene che la ex categoria professionale "C" – oggi "Area Istruttori" – contenga i profili più allineati con le qualificazioni richieste dai servizi che gli Enti camerali devono fornire all'utenza.

Al fine di garantire l'assolvimento efficiente di tutte le funzioni previste, si propone di modificare la dotazione organica della Camera di Commercio Riviera di Liguria, come segue:

classificazione CCNL 2018-2021	classificazione CCNL 2019-2022	Dotazione organica MISE	Dotazione organica a seguito delle modifiche apportate con delibera della Giunta n. 7/2022	variazioni proposte	nuova dotazione organica	Costo tabellare unitario	Spesa potenziale massima sulla base della dotazione organica MISE	Spesa potenziale massima - costo tabellare sulla base della dotazione organica Del. G. 7/2022
A	area degli operatori	1	1		1	19.212,05	19.212,05	19.212,05
B1	area degli operatori	8	5		5	20.307,82	162.462,56	101.539,10
B3	esperti	35	27	-4	23	21.467,55	751.364,25	493.753,65
C	area degli istruttori	49	57	4	61	22.909,12	1.122.546,88	1.397.456,32
D1	area dei funzionari e	12	24		24	24.926,46	299.117,52	340.274,61
D3	dell'elevata qualificazione	9				28.662,27	257.960,43	257.960,43
DIR	DIR	3	3		3	45.260,80	135.782,40	135.782,40
		117	117		117	182.746,07	2.748.446,09	2.745.978,56

Preliminarmente si segnala che i posti riservati alle categorie protette (L. 68/1999) sono interamente coperti. Inoltre, all'interno dell'Ente non si riscontrano, allo stato attuale delle competenze e dell'organizzazione, situazioni di eccedenza e di soprannumero di personale con riferimento alle disposizioni di cui agli articoli 6 e 33 del D.Lgs. 165/2001.

Tenendo conto delle uscite di personale che si realizzeranno nel prossimo triennio, si procederà nel 2023:

- bandire una selezione per l'accesso dall'esterno di n. 2 unità di Area Operatori (ex categoria B3), profilo "Operatore amministrativo – contabile" da destinarsi all'Area "Risorse umane, finanziarie e patrimonio", ufficio Contabilità, e all'ufficio Studi e Orientamento al Lavoro presso la sede di Imperia;
- assumere n. cinque unità di personale di categoria C, profilo "amministrativo – contabile" per la copertura di posti vacanti, attingendo per n. tre unità dalla graduatoria del concorso approvata con determina del Segretario generale n. 136 del 13.12.2021, - da destinarsi: una unità all'ufficio Risorse Umane, due unità all'Area Promozione Economica – per n. due unità tramite progressione verticale tra Aree;
- assumere una unità di Area Istruttori (ex categoria C) da assegnare all'Area "Sviluppo Economico" presso la sede della Spezia;
- assumere n. 2 unità di Area Funzionari (ex categoria D), di cui n. 1 unità con assunzioni dall'esterno e n. 1 unità attivando una procedura comparativa per la progressione verticale tra Aree. Il nuovo accesso dall'esterno sarà destinato all'Area "Sviluppo Economico" presso la sede della Spezia. La progressione verticale sarà effettuata per n. una unità da destinarsi all'Area "Risorse umane, finanziarie e patrimonio".



Nel 2024 si procederà all'assunzione di:

- a) n. 2 unità di Area Operatori (ex categoria B3), profilo "Operatore amministrativo – contabile" da destinarsi all'Area Registro imprese e regolazione del mercato;
- b) n. una unità di personale di categoria C, profilo "amministrativo – contabile" da destinarsi all'Area Risorse umane, finanziarie e patrimonio.

Nel 2025 si prevede l'assunzione di una ulteriore unità di Area Operatori (ex categoria B3), profilo "Operatore amministrativo – contabile" da destinarsi all'Area Registro imprese e regolazione del mercato.

Nel corso del triennio, al fine di valorizzare le professionalità esistenti presso la Camera, se le condizioni finanziarie lo consentiranno e nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti, la Camera valuterà l'utilizzo dell'istituto delle progressioni verticali di cui all'articolo 13 comma 8 una volta individuati i relativi criteri a seguito di confronto con la parte sindacale e nel quadro degli approfondimenti in seno ai gruppi di lavoro allo scopo attivati da Unioncamere nazionale.

Nel biennio 24-25, al fine di garantire le condizioni ottimali per il pieno raggiungimento degli obiettivi di performance e l'efficiente presidio dei servizi, si evidenzia la necessità di intervenire sugli uffici interessati da cessazioni dal servizio, assicurando adeguate risorse umane in particolare: al Servizio Provveditorato presso la sede di Imperia, al Registro delle Imprese, alla regolazione del mercato, con riserva di valutare in itinere sia ulteriori diverse esigenze, sia l'ampliamento dei posti da ricoprire a seguito di cessazioni oggi solo potenziali o non previste, in coerenza con la dotazione organica sopra riportata, se le condizioni finanziarie relative ai limiti della spesa consentita dalle cessazioni nel corso dei singoli anni lo permetteranno.

Nel corso del triennio si prevede infine l'avvio di tirocini sia di tipo curriculare, in primo luogo sulla base della convenzione in essere con l'Università degli Studi di Genova, sia di eccellenza, anche mediante la stipula di nuove convenzioni con gli Ordini professionali. I tirocini potranno essere attivati con studenti o tirocinanti per l'esecuzione di progetti di interesse della Camera, a supporto delle attività degli uffici.

### **Stima teorica degli effetti finanziari del piano dei fabbisogni**

Le stime inserite in tabella sono calcolate tenendo conto delle teoriche assunzioni inserite nell'attuale aggiornamento del piano fabbisogni confrontate con le cessazioni programmate e di cui si ha certezza.



assunzioni 2023		assunzioni 2024		assunzioni 2025	
2	40.615,64	2	40.615,64	1	20.307,82
6	137.454,72	1	22.909,12		
5	124.632,30				-
					-
	-		-		-
13	302.702,66	3	63.524,76	1	20.307,82

### **Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze**

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro. Essa è uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La finalità del Piano della formazione è quello di permettere, attraverso lo sviluppo professionale del personale della Camera di Commercio, un costante innalzamento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati e quindi della performance dell'Ente stesso. In particolare con tale Piano si intendono esplicitare le linee principali di azione, le famiglie professionali coinvolte, la dimensione complessiva degli interventi in termini quantitativi e di spesa, le relazioni con i processi di cambiamento in atto e le attività che si intendono realizzare per la valutazione dei risultati.

L'obiettivo che la Camera di Commercio Riviére di Liguria intende perseguire anche attraverso questo documento è quello di migliorare il livello dei servizi e di favorire l'efficienza e l'economicità della gestione, attraverso lo sviluppo delle competenze e delle capacità tecniche, organizzative e gestionali dei dipendenti nonché le loro attitudini ed i comportamenti organizzativi conseguenti.

Le linee di azione nascono dall'esame delle esigenze formative che si possono ricavare dai seguenti documenti e/o indagini:

- relazione Previsionale e Programmatica;
- obiettivi strategici di Ente e di Area assegnati alla Dirigenza camerale;
- piano del fabbisogno di personale;
- report sull'indagine di benessere organizzativo realizzata nel 2022.

### **Linee Guida Piano Formativo Camera di Commercio Riviére di Liguria 2023 - 2025**

Si ritiene necessario evidenziare che in data 16 novembre 2022 è stato firmato il nuovo Contratto Funzioni Locali la cui adozione di alcuni istituti è demandata alla conclusione di confronto e contrattazione con le parti sociali tra cui la definizione dei nuovi profili professionali e la necessità di prevedere una formazione certificativa dell'avvenuto accrescimento di professionalità del dipendente utile ai fini delle progressioni.

Gli artt. 54 e 55 del C.C.N.L. 16.11.2022 Funzioni Locali evidenziano l'importanza e l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.



Ai sensi dell'art 54 comma 3 del CCNL 16.11.2022 la Camera di Commercio avvierà, mediante tavoli tecnici il necessario confronto con le parti sindacali per *"la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, 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, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno"*.

Parallelamente l'Ente si propone di realizzare nel corso del 2023 un percorso di indagine ricognitiva tra i dipendenti in ordine alle tematiche di intervento formativo che gli stessi ritengono prioritarie, rispetto al loro ruolo rivestito nell'organizzazione camerale.

L'art. 55 del CCNL 16.11.2022 stabilisce, al comma 3, che *"Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche"*. Conseguentemente, nel quadro della progressiva applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dal Contratto collettivo nazionale Funzioni Locali del 16 novembre 2022, nel corso del 2023 verrà valutata la partecipazione dei dipendenti a specifiche iniziative formative che prevedano la certificazione finale delle competenze.

In questa sede, si ritiene di procedere con una prima individuazione delle linee base del piano di formazione, riservandosi di apportare le necessarie modifiche allo stesso successivamente alla revisione dei profili professionali / di competenza, da avviarsi in concomitanza della modifica dell'ordinamento professionale intervenuta con il CCNL sopra citato.

L'azione formativa generale dell'Ente dovrà mirare alla formazione ed all'accrescimento delle risorse umane dell'Ente stesso, per perseguire al meglio gli obiettivi e le finalità della Camera di Commercio Riviére di Liguria.

In tale ottica, il piano formativo del nostro Ente per il triennio 2023 – 2025 dovrà considerare i seguenti obiettivi:

1. contribuire ad aumentare le abilità del personale camerale con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze trasversali (a titolo di esempio, lavoro di gruppo, capacità di ascolto, lavorare per obiettivi);
2. contribuire ad aumentare il senso di responsabilità e di appartenenza delle risorse umane del nostro Ente, con particolare riferimento alla predisposizione verso i clienti camerali, sia interni che esterni, ed allo sviluppo di una maggiore etica pubblica;
3. sviluppare attività di orientamento alla predisposizione delle attività dell'Ente sulla base delle indicazioni provenienti dall'utenza e dagli stakeholder tutti;
4. mantenere e sviluppare la c.d. "formazione obbligatoria" (cultura delle pari opportunità, privacy e sicurezza informatica e dei luoghi di lavoro, anticorruzione);
5. aumentare il senso di responsabilizzazione dell'intero personale camerale sui temi connessi all'economia verde, con particolare attenzione all'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico; utilizzo razionale degli immobili camerali ed in generale dei beni dell'Ente;
6. sviluppare le competenze tecniche su due fronti:



- a) alcune trasversali a tutto l'Ente (perlomeno ai responsabili di servizio e dirigenti) su alcuni temi quali, a titolo di esempio, le procedure degli acquisti; la predisposizione di atti amministrativi; alcuni approfondimenti in tema di gestione delle risorse umane; alcuni approfondimenti in materia contabile e sulla parte anagrafica dell'Ente;
- b) altre attività mirate a tutto il personale, anche per uffici, servizi o aree, che mirino alle competenze necessarie per svolgere al meglio la propria attività;

7. assicurare attività formativa generale sui temi di competenza della Camera di Commercio.

**Ambiti di intervento formazione triennio 2023 - 2025:**

ambito formativo	obiettivo di Ente	personale coinvolto
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (nozioni e riflessi), e novità in materia del nuovo codice di comportamento	Minimizzare il rischio che si manifestino casi di corruzione	tutto il personale
Formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico (introdotto dal D.L. n. 36/2022, che ha modificato il comma 7 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001)	Minimizzare il rischio che si manifestino casi di corruzione	tutto il personale
Formazione ai RUP sul nuovo codice degli appalti	Aumentare le competenze informatiche del personale; aggiornare le conoscenze del personale in materia di procedimento amministrativo	personale da individuare
Formazione per neo assunti: attività di accompagnamento nell'inserimento all'interno dell'Ente tramite la formazione in materia di: gestione delle presenze, sicurezza, codice di comportamento, privacy, utilizzo applicativi specifici inerenti l'ufficio di destinazione e IC Suite Google, lettura buste paga, e quanto si renda necessario in ordine al contesto specifico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aumentare le competenze informatiche del personale; aggiornare le conoscenze del personale in materia di procedimento amministrativo.</li><li>• Minimizzare il rischio che si verifichino perdite di dati personali</li></ul>	tutto il personale
Formazione in materia di economia verde, con particolare attenzione all'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico; utilizzo razionale degli immobili camerali ed in generale dei beni dell'Ente	Aumentare le competenze informatiche del personale; aggiornare le conoscenze del personale in materia di procedimento amministrativo	tutto il personale
Formazione relativa agli strumenti di pianificazione per la realizzazione dei progetti camerali (azione di formazione interna)	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente	personale da individuare
Formazione relativa agli strumenti di	Garantire la salute gestionale e la	personale da



gestione dei budget di spesa (azione di formazione interna)	sostenibilità economica dell'ente	individuare
Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008), sia corsi base sia di aggiornamento per gli addetti alla gestione delle emergenze e preposti	Aumentare le pari opportunità e il livello di benessere organizzativo	tutto il personale / addetti individuati
Linea formativa Una PA rispettosa delle norme ed orientata ai risultati - 2^ Annualità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aumentare le competenze informatiche del personale; aggiornare le conoscenze del personale in materia di procedimento amministrativo</li><li>• Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</li></ul>	personale da individuare
Formazione in materia di privacy e trattamento dati personali	Minimizzare i rischi o che si verifichino perdite di dati personali	tutto il personale
Syllabus per la formazione digitale: consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini, vista la stabilizzazione del lavoro agile - prosecuzione nel triennio 2023 -2025	Aumentare le competenze informatiche del personale; aggiornare le conoscenze del personale in materia di procedimento amministrativo	tutto il personale
Corso su gestione documentale e archivio in particolare selezione e scarto della documentazione cartacea	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aumentare le competenze informatiche del personale; aggiornare le conoscenze del personale in materia di procedimento amministrativo</li><li>• Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</li></ul>	tutto il personale

Circa le modalità formative, occorre sottolineare che la situazione emergenziale che abbiamo vissuto ha influenzato le necessità e modalità formative del personale dell'Ente. In particolare la partecipazione agli eventi formativi tramite webinar e comunque on line costituisce una forma di efficientamento sia per la riduzione dei costi che per la migliore gestione dei tempi dedicati alla formazione. Pertanto è da ritenersi nella maggioranza dei casi preferibile rispetto alla formazione in presenza. D'altra parte rimane innegabile l'importanza della formazione in presenza per la capacità di coinvolgimento, interazione e approfondimento che la caratterizza. Essa sarà utilizzata per corsi specifici caratterizzati dalla rilevanza della partecipazione anche ai fini dell'apprendimento.

Il presente piano sarà reso operativo nel dettaglio previa individuazione dei formatori nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ove previste, e nel limite delle risorse stanziare nel bilancio camerale, ponendo particolare attenzione alle iniziative organizzate dal Sistema camerale, in quanto per definizione attinenti alle necessità dell'Ente.



Infine, l'arricchimento professionale si completerà tramite il trasferimento e la messa a disposizione dei colleghi delle conoscenze acquisite nell'ambito delle iniziative formative. L'apprendimento si realizza tramite un processo di riflessione sulle buone pratiche e l'autoformazione: la "socializzazione" delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi è una buona prassi da adottare e consolidare nell'ambito di ciascuna unità organizzativa.



## 5. MONITORAGGIO

---

La sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è curato dall'ufficio Sviluppo Organizzativo e dall'Organismo Indipendente di Valutazione, rispettivamente con riguardo al profilo misurazione e valutazione.

Nello specifico, per il monitoraggio della performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio S.M.V.P., approvato nel mese di dicembre 2019 con il parere favorevole dell'OIV.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni ANAC ed è curato dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, lo stesso è effettuato secondo le modalità definite nella sezione 3.5. A ciò si deve aggiungere che al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà ulteriori elementi quali ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure, incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard.

Per quanto riguarda le misure di promozione della trasparenza, periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. In base alle disposizioni vigenti, l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza e gli esiti di tali verifiche sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, oltre ad avere un ruolo specifico in relazione agli obblighi di trasparenza attraverso l'attestazione annuale ex art. 14 del d.lgs. 150/2009.

In merito alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio delle azioni è presidiato in primis dal Dirigente Area Risorse Umane Finanziarie e Patrimonio e come secondo livello dal Segretario Generale.

Il monitoraggio della coerenza della Sezione con gli obiettivi di performance è invece effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione.