CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Contenuti

Presentazione....4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE....5
1.2 Perimetro delle attività, Sistema degli organismi partecipati, Risorse economiche disponibili e Sistema di Gestione per la Qualità....6
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....8
2.1 Valore pubblico....8
2.1.1 I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici....9
2.1.2 Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale....10
2.1.3 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare....11
2.1.4 Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa....12
2.2 Performance....13
2.2.1 Obiettivi strategici dell'Ente....14
2.2.2 Pianificazione triennale....15
2.2.3 Performance operativa....21
2.2.4 Integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione....24
2.2.5 Valutazione complessiva del Ciclo della performance camerale ed individuazione di eventuali ambiti di miglioramento....25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza....26
2.3.1 Rischi corruttivi....26
2.3.2 Misure per prevenire la corruzione....27
2.3.3 Le misure generali....29
2.3.4 Le misure specifiche....34
2.3.5 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza....37
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....39
3.1 Struttura organizzativa....39
3.1.1 Struttura organizzativa....39
3.2 Organizzazione del lavoro agile....40
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale....40
3.3.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (allegato 8)....41
3.3.2 Cessazioni anno 2023....42
3.3.3 Facoltà assunzionali 2024 sul limite di spesa cessati anno 2023....42
3.3.4 Stima cessazioni 2024 -2026 (Tabelle allegate)....43
3.3.5 Strategia di copertura del fabbisogno nel triennio 2024/2026....43
3.3.6 Programma formativo....47
3.3.7 Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere....51
4. MONITORAGGIO....51
4.1 Valore Pubblico e Performance....51
4.2 Anticorruzione e trasparenza....53
Allegati al PIAO....56
All. 1 Performance: Albero e Performance operativa Elevate Qualificazioni/Uffici....56
All. 2 La Mappatura dei processi....56
All. 4 Il Registro del rischio....56
All. 5 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza....56

All. 6 Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale 56
All. 7 Assetto organizzativo Ente al 31/12/2023..... 56
All. 8 Limite di spesa potenziale massimo sostenibile 56
All. 9 Calcolo del limite di spesa per cessazioni 2023 56

Presentazione

La Camera di commercio di Treviso-Belluno è tenuta dal 2022 ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che costituisce il documento programmatorio di durata triennale, da aggiornare annualmente, richiesto alle pubbliche amministrazioni dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO definisce in particolare gli obiettivi programmatici e strategici della performance, insieme alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli strumenti e le fasi per assicurare la piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.

Relativamente al personale, nel PIAO vengono individuati altresì gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale. In esso vengono declinati anche gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale.

In PIAO contiene inoltre: l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; 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.

Il Documento offre pertanto una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'Ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di accountability verso l'esterno.

Il PIAO 2024-2026 è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni relative alla struttura e alle modalità redazionali contenute nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, emanato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 giugno 2022.

Oltre alla scheda anagrafica dell'Ente camerale, esso si compone di 3 sezioni:

- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Organizzazione e Capitale umano;
- Monitoraggio.

Al fine di rendere disponibile agli stakeholder un documento semplice, sintetico e "smart", ove possibile sono presenti rimandi alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.tb.camcom.gov.it o ad altre sezioni del portale dove sono pubblicate ed aggiornate informazioni e dati di dettaglio.

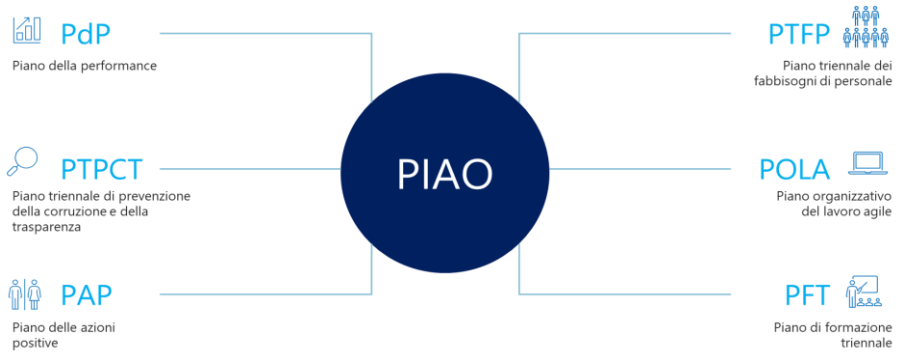

Fig. 1: rappresentazione grafica degli adempimenti soppressi dal PIAO.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Camera di commercio Treviso – Belluno| Dolomiti
Sede Legale	Piazza Borsa 3/b, Treviso
Tel	+39 0437 955111
Codice Fiscale/Partita Iva	04787880261
Indirizzo PEC	cciaa@pec.tb.camcom.it
Sito web istituzionale	www.tb.camcom.gov.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/tbcamcom/
Account twitter	https://twitter.com/tbcamcom
Canale Youtube	https://www.youtube.com/channel/UCQ-QY2jINE_XXETqN2C58Kw

Per lo svolgimento delle proprie attività, la Camera di commercio di Treviso - Belluno si avvale di due sedi maggiori, di una sede staccata e di due presidi nel territorio, collocati nei Comuni di Castelfranco Veneto e Montebelluna. Tali Comuni, in base a specifico accordo di collaborazione, supportano l'erogazione di alcuni servizi camerali presso le rispettive sedi comunali. Si tratta dei servizi di:

- bollatura libri sociali, formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e registri di carico e scarico;
- firma digitale (richieste di dispositivi - servizio riservato agli Incaricati alla Registrazione);
- carte tachigrafiche (ritiro delle domande; consegna presso la Camera di commercio o postalizzata).

Le due sedi maggiori si trovano rispettivamente nella città di Treviso e nella città di Belluno, mentre la sede staccata si trova a Conegliano:

SEDI MAGGIORI E STACCATE
Sede legale di Treviso - Piazza Borsa, 3/b
Sede secondaria di Belluno - Piazza S. Stefano, 15/17
Sede staccata di Conegliano (TV) - Via Angelo Parrilla, 3
ATRI PRESIDI
Comune di Castelfranco Veneto (TV) - Via F. M. Preti, 36
Comune di Montebelluna (TV) - Corso Mazzini, 118

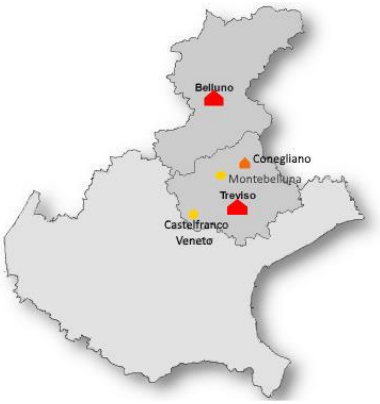

Fig. 2: ubicazione delle sedi e presidi camerali nel territorio di competenza della Camera di commercio Treviso - Belluno.

1.2 Perimetro delle attività, Sistema degli organismi partecipati, Risorse economiche disponibili e Sistema di Gestione per la Qualità

La Camera di commercio di Treviso – Belluno, in questi ultimi anni, ha moltiplicato le funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese e oggi, con il suo organico costituito al 31.12.2023 da 124 unità, svolge innumerevoli attività per:

- assicurare sostegno alle imprese nei processi di innovazione digitale e tecnologica e di apertura ai mercati internazionali;
- agevolare la trasparenza del mercato e la legalità, la transizione ecologica, l'accesso alle opportunità di finanziamento;
- garantire la semplificazione e la digitalizzazione dei processi interni;
- svolgere con modernità ed efficacia il ruolo di Anagrafe delle imprese;
- dare supporto alle aggregazioni e collaborazioni tra imprese, assicurare la giustizia alternativa, curare le tematiche relative ai giovani, alle politiche attive del lavoro, sostenere le nuove imprese, l'imprenditoria femminile e il superamento delle crisi aziendali;
- promuovere il patrimonio culturale, storico ed ambientale del nostro territorio;
- contribuire all'elaborazione e alla realizzazione di progetti territoriali di sviluppo;
- favorire il raccordo tra diversi soggetti istituzionali, privati e associativi (anche in relazione al tema delle infrastrutture materiali e immateriali del territorio).

Fig. 3: rappresentazione grafica delle tematiche di competenza camerale ai sensi della riforma introdotta dal D.Lgs. n. 219/2016.

Al fine di fornire un'idea chiara e completa delle attività specifiche svolte dall'Ente, in allegato viene riportata la "**Mappa dei processi**" (Allegato 2).

Da aggiungere che l'azione per la promozione e lo sviluppo del contesto economico locale - la cui rappresentazione viene tenuta costantemente aggiornata nel sito camerale nella sezione "Monitor Economia" - in modo coerente con il mandato istituzionale, passa anche attraverso la **partecipazione in società, fondazioni, associazioni ed altri enti**. La Sezione Amministrazione trasparente del sito camerale (ai link che seguono) offre una dettagliata e completa panoramica dei soggetti nei quali la Camera è presente, a vario titolo:
Pubblicazione delle società e altri enti partecipati
Rappresentazione grafica della panoramica delle partecipazioni

Oltre alle strutture sopra citate, la Camera collabora con le altre istituzioni pubbliche e private, attraverso la stipula di convenzioni, accordi e protocolli d'intesa.

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, considerando il periodo post accorpamento a partire dall'esercizio 2017, l'andamento della gestione ha visto dei risultati positivi in tutti gli esercizi. Per ogni dettaglio in merito alla gestione patrimoniale si rinvia alla sezione Amministrazione trasparente pubblicata nel sito istituzionale.

L'analisi della solidità patrimoniale è rinvenibile nella Relazione della Giunta contenuta nel Preventivo economico 2024, al paragrafo 9 "Analisi della solidità patrimoniale"[1], pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito camerale.

In merito ai sistemi organizzativi e di gestione, la Camera si avvale del Sistema di Gestione per la Qualità, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015. Per i dettagli si rinvia alla pagina del sito camerale dedicata.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come noto, le Camere di commercio sono enti pubblici ai quali è stato affidato il compito di garantire le funzioni di supporto e la promozione degli interessi generali delle imprese, con attività finalizzate allo sviluppo economico, all'innovazione e alla digitalizzazione, allo studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e alla promozione delle attività di regolazione del mercato e tutela del consumatore. Le camere sono impegnate a valorizzare il patrimonio informativo del Registro Imprese e a semplificare e ridurre l'impatto della burocrazia sulle imprese. Promuovono l'internazionalizzazione, l'attrazione dei territori per incrementare il movimento turistico. Contribuiscono a sviluppare nel mercato del lavoro l'orientamento dei giovani al lavoro e alle professioni. Svolgono funzioni amministrative che aiutano la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile e concorrono realizzare la trasparenza nelle transazioni economiche che costituisce un indicatore importante nelle relazioni economiche.

La Camera di commercio di Treviso e Belluno costituisce pertanto un ente al servizio dell'economia del territorio tenuto ad assicurare sostegno alle imprese e sviluppo al sistema economico locale.

Mostrando tratti di modernità e vicinanza ai bisogni delle imprese, la Camera promuove e partecipa a progetti territoriali di sviluppo e dialoga fattivamente con altri soggetti (anche associativi), contribuendo agli investimenti pubblici in infrastrutture e reti, sia materiali che immateriali.

Come soggetto propulsore dello sviluppo economico locale, persegue costantemente l'efficienza interna, perseguendo i canoni della trasparenza, nonché l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa. In aggiunta, si preoccupa di impiegare al meglio le proprie risorse, razionalizzando o svolgendo in forma associata o affidando all'esterno alcune delle sue attività e ampliando i mezzi finanziari di cui può disporre, attraverso accordi, partenariati e intese.

Rivolgendosi a una varietà dei portatori di interessi, la Camera garantisce un'offerta di servizi diversificata e articolata e, in ogni caso, attua costantemente la semplificazione e digitalizzazione dei processi.

Più in generale, la Camera di commercio di Treviso-Belluno è significativamente impegnata nell'utilizzare e investire risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, logistiche, ecc.) e risorse intangibili (capitale umano, capitale relazionale, ecc.) in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto di riferimento, sia esterno (utenti, stakeholder, cittadini, ecc.) sia interno all'Ente (personale

[1] La sostenibilità del piano degli investimenti si evince dall'analisi di bilancio effettuata sullo Stato Patrimoniale dell'ultimo bilancio approvato dall'Ente.

e gruppo dirigente) e, nel raggiungere i fini istituzionali, crea Valore pubblico quando determina un impatto migliorativo all'interno del contesto in cui opera.

2.1.1 I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici

Lo sforzo dell'Ente di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico della propria Comunità e degli stakeholder, viene tradotto costantemente in obiettivi concreti, attraverso la pianificazione strategica e quella operativa. Vengono pertanto programmati obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione e la piena accessibilità, per garantire efficacia all'azione camerale, salute finanziaria e impatto migliorativo sulle diverse prospettive del benessere.

In particolare, per ogni quinquennio (periodo di "Mandato") viene definita ed aggiornata la *Mission* e la *Vision* e viene adottato un Programma Pluriennale. Per perseguire tutte le finalità individuate nel Documento strategico, viene annualmente predisposto un apparato programmatorio che, partendo dall'analisi del contesto interno e esterno e delle risorse disponibili, sulla base delle Relazione Previsionale e Programmatica, permette di individuare gli obiettivi dell'Ente (per l'anno in esame e i due successivi) e gli obiettivi per gli uffici, il Segretario generale, i Dirigenti e le Elevate qualificazioni. In questo modo si tiene conto delle due dimensioni della performance, quella organizzativa e quella individuale e si assicura il sistema premiante della Camera di commercio di Treviso-Belluno, che trova la sua regolamentazione nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il SMVP è l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che misurano e valutano la Performance dell'Ente camerale e del suo personale e si pone come obiettivo quello di misurare la capacità dell'Ente di "creare valore" per la comunità dei suoi utenti, con le risorse disponibili.

Normalmente il Ciclo Economico-finanziario e quello relativo alla Performance prendono avvio con l'approvazione, nel corso del mese di luglio, da parte della Giunta camerale, delle Linee di indirizzo, che rappresentano il documento preliminare alla stesura della Relazione previsionale e programmatica.

Tali Linee di indirizzo individuano le attività programmate per l'anno successivo e vengono condivise con gli stakeholder dell'Ente mediante una consultazione pubblica rivolta a tutti i portatori di interessi, individuali e collettivi, al fine di ascoltare i rispettivi bisogni e raccogliere suggerimenti utili per la stesura della programmazione finale. Oltre a richiamare l'interesse delle associazioni di categoria sulle Linee di indirizzo pubblicate, è prassi garantire un confronto costruttivo con le stesse, nel corso di apposite riunioni.

Per il 2024 va detto che, al termine del complesso lavoro preparatorio svolto da luglio ad ottobre del 2023, è stata predisposta ed approvata la Relazione previsionale e programmatica. Nel Documento sono state pianificate le attività da svolgere in aderenza alle strategie individuate nel Programma pluriennale, tenendo in debita considerazione lo scenario esterno, le risorse finanziarie, strutturali e

umane disponibili, le attività degli esercizi precedenti, nonché, come suddetto, le proposte degli stakeholder.

Il PIAO 2024-2026 è stato pertanto predisposto in una logica di «pianificazione integrata ed organica» (data la convergenza sinergica delle diverse prospettive programmatiche: performance, anticorruzione trasparenza e personale) e in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente e risulta pertanto funzionale alle strategie di generazione e protezione del Valore Pubblico.

L'Ente, per generare il Valore Pubblico, ha infatti individuato gli obiettivi di Performance in modo che siano garantiti l'efficienza ed efficacia all'azione camerale, la salute finanziaria e l'impatto positivo dell'attività svolta sui destinatari diretti (imprese) o indiretti (l'intera Comunità).

Inoltre, per protegge il Valore Pubblico, ha programmato misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (sia specifiche che generali) e pianificato l'adeguamento dell'organizzazione alle proprie strategie, mediante azioni sul Lavoro Agile, il reclutamento di profili adeguati e la formazione di competenze utili alle strategie pianificate. Ciò al fine di generare elementi positivi non solo verso l'esterno, ma anche all'interno dell'amministrazione e sul personale.

2.1.2 Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale

In merito alle misure per realizzare la piena accessibilità fisica, va detto che la sede di Treviso sarà oggetto di ristrutturazione e valorizzazione nei prossimi anni. L'iter relativo è in fase di sviluppo e attualmente si attende l'autorizzazione ad iniziare i lavori da parte dell'Amministrazione comunale di Treviso. L'autorizzazione sarà successiva all'approvazione dell'Accordo di programma tra Comune e Camera di commercio e all'approvazione della Variante urbanistica da parte del Comune. Seguirà, a cura della Camera, l'emanazione del Bando per l'affidamento del Progetto e del Bando per l'affidamento dei lavori. Questi ultimi dovranno garantire, tra l'altro, la piena conformità dell'edificio agli standard normativi in tema di accessibilità.

Anche per la sede di Belluno sono previsti interventi di ristrutturazione sui diversi piani dell'edificio che renderanno lo stesso maggiormente accessibile, abbattendo, per quanto possibile, le barriere architettoniche attualmente esistenti. In aggiunta ci saranno interventi finalizzati all'efficientamento energetico. Ad oggi risulta pervenuto il Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali ed è stato affidato l'incarico per la stesura del progetto di fattibilità tecnico/economica e del progetto esecutivo. In seguito alla validazione del progetto esecutivo, verrà avviata la procedura per l'affidamento dei lavori.

Relativamente all'accessibilità digitale, andranno pubblicati, sul sito web dell'Ente, entro il 31 marzo, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente, come ribadito nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici ed entro il 23 settembre di ogni anno la dichiarazione di accessibilità.
Proseguirà nel 2024 il lavoro di:
- aggiornamento costante del sito per l'adeguamento della struttura e dei contenuti ai fini dell'accessibilità secondo le linee guida di Agid;

- coinvolgimento dei colleghi con ruoli di redazionali, all'interno del gruppo di lavoro sull'accessibilità, attraverso percorsi di formazione interni al fine di migliorare la consapevolezza sul tema e l'iter di pubblicazione web;
- condivisione di materiali utili (formazione, linee guida, regole minime da osservare anche per la redazione di documenti, ecc.) nella intranet camerale 'Etabeta' da condividere con tutto il personale camerale.

2.1.3 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

Lo sforzo di adottare nuove tecnologie/programmi per reingegnerizzare e semplificare le attività, a vantaggio sia dell'Ente che degli utenti, si concretizzerà attraverso le seguenti misure:

- verrà utilizzato un software ad hoc per disporre di un assistente virtuale (in modalità chatbot e voicebot), in modo da migliorare l'interazione con l'utenza;
- si punterà alla dematerializzazione, alla conservazione a norma della documentazione disponibile e all'incentivazione all'impiego degli strumenti del Cad;
- sarà potenziato il servizio "Sportello on-line" per permettere agli utenti di interfacciarsi con l'Ente a distanza con l'impiego delle moderne tecnologie digitali, prevedendo l'apertura di altri sei sportelli;
- sarà consolidata la strategia di semplificazione attraverso: l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP; il potenziamento del livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov, degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale, nonché del rilascio degli strumenti digitali (secondo quanto previsto nell'apposito obiettivo inserito nella Performance di Ente);
- saranno promossi con un progetto ad hoc i servizi digitali gratuiti per nuove imprese e i Comuni ed altre PP.AA. saranno accompagnati nel raggiungimento della completa interoperabilità dell'ecosistema SUAP e SUE;
- saranno supportate le imprese operanti con l'estero aderenti al servizio "Stampa in azienda" del certificato di origine su formulario e quelle che si approcciano ad utilizzare il carnet ATA elettronico;
- miglioreranno le informazioni inerenti alla Borsa del Legno relative alle compravendite del 2024 effettuate tramite il portalelegnoveneto.it, con implementazione di nuove funzionalità informatiche;
- continuerà l'impiego dell'apposito portale per la pubblicazione dei Prezzi Borsa Merci ed altre rilevazioni quali la Rilevazione quindicinale prezzi prodotti petroliferi di Treviso e di Belluno, offrendo agli utenti la possibilità di iscriversi all'apposito servizio per ricevere e.mail di avviso di avvenuta pubblicazione;
- verrà promossa ed eventualmente attuata l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la Piattaforma che abilita lo scambio di informazioni tra gli enti;
- si consulterà l'Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD) e si promuoverà l'utilizzo dell'apposita piattaforma;
- si incentiverà la transizione tecnologica ed ecologica delle aziende (con bandi e progetti ad hoc, come quello relativo all'innovazione tecnologica della filiera della lavorazione del legno);
- verrà ricercato un nuovo software per la contabilizzazione dell'inventario e dei cespiti, per semplificare e razionalizzare l'attività;

- verrà riorganizzato il processo di emissione dei verbali di accertamento con introduzione di sistemi digitali innovativi per ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche;
- verrà garantita informazione e formazione in merito all'utilizzo delle risorse del PNRR, utilizzando la piattaforma sugli incentivi alle imprese;
- sarà ottimizzata e semplificata la gestione degli incassi a seguito dell'evoluzione e degli aggiornamenti degli applicativi Mopa e Sipa +, con conseguente ampliamento dei servizi ammessi al pagamento on-line;
- le notifiche degli atti giudiziari – nei casi in cui non è possibile ricorrere alla PEC – verranno effettuate mediante utilizzo della Piattaforma Digitale per le Notifiche, appena disponibile;

2.1.4 Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa

Per comprendere appieno i vantaggi e le utilità prodotti dell'azione camerale, è necessario partire dal presupposto che tale attività nasce anche dalla lettura del contesto e dalla conoscenza dei bisogni e delle aspettative degli stakeholder.

Nell'ottica suddetta, che mira a conseguire sia un maggiore coinvolgimento sia una maggiore soddisfazione degli stakeholder, annualmente vengono avviati il ciclo economico-finanziario e il ciclo della performance con la diffusione delle Linee di indirizzo e l'apertura della Consultazione pubblica su tali Linee. Dalla Consultazione nascono spunti e proposte utili per la Relazione Previsionale e programmatica che, prima dell'approvazione da parte del Consiglio, viene presentata nel corso di apposite riunioni alle Associazioni di categoria. Lo stesso avviene per il Bilancio di previsione, al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la condivisione sulle scelte relative all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili.

Il coinvolgimento diretto degli stakeholder avviene anche in occasione della somministrazione delle indagini di customer satisfaction, a seguito delle quali è possibile riprogettare l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni espressi.

Seguendo il flusso descritto, per il 2024, a seguito dell'analisi del contesto esterno e interno, come detto nei paragrafi precedenti, sono state definite le Linee di indirizzo e, successivamente, è stata prima predisposta la Relazione previsionale e programmatica e poi sono stati individuati gli obiettivi della performance organizzativa e della performance individuale.

Sono state quindi pianificate azioni a carico dell'intero Ente, dirette al conseguimento degli obiettivi di mandato e a favorire la creazione del Valore pubblico atteso. A tal fine sono stati individuati diversi interventi strategici, da un lato orientati a favorire lo sviluppo delle imprese (attraverso la transizione digitale e tecnologica, la digitalizzazione dei servizi e la semplificazione amministrativa, la svolta ecologica, l'internazionalizzazione, il supporto alle imprese e alle loro associazioni, nonché la valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese) e dall'altro ad assicurare la crescita del sistema economico locale (con azioni di Governo del territorio e di promozione delle connessioni materiali, immateriali e tra imprese, nonché della qualità delle produzioni e dei servizi, attraverso la creazione e il mantenimento di un cruscotto di partecipazioni e, per finire, con le iniziative intraprese per aumentare l'attrattività culturale e turistica del territorio e assicurare la tutela del mercato e della legalità). Da aggiungere le attività prefigurate per garantire la competitività dell'Ente tramite la comunicazione digitale, il contrasto alla corruzione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il miglioramento continuo e l'acquisizione e gestione delle risorse in chiave economica e di efficacia.

Al fine di realizzare gli obiettivi strategici, per il 2024, sono stati definiti anche gli obiettivi operativi, ponendo sempre particolare attenzione ai reali fabbisogni delle imprese e degli altri stakeholder

(studenti, consumatori, professionisti e consulenti, ecc.) in base ai diversi contesti sociali, economici e ambientali presi in considerazione e tenendo conto delle esigenze e dei bisogni latenti emersi a seguito delle azioni descritte in precedenza (ascolto a monte della programmazione e a valle delle indagini di customer satisfaction).

Date queste premesse, come negli anni precedenti, la Camera, nel corso del 2024, si vuole mettere al servizio del territorio e vuole contribuire, in termini di Valore Pubblico, all'innalzamento del livello di benessere sociale ed economico, per effetto dello sviluppo delle imprese e della crescita del sistema economico locale e grazie all'adozione di soluzioni organizzative finalizzate a migliorare l'efficienza e l'efficacia nell'uso delle risorse disponibili.

Il Valore pubblico generato dalle progettualità individuate per il 2024 risiederà in particolare nelle utilità fornite alle imprese attraverso i molteplici interventi programmati, anche a favore della promozione del territorio. Segnatamente, il Valore pubblico germoglierà: dalla ricerca e dall'implementazione di nuovi strumenti di supporto (anche finanziario, tenendo inoltre conto dell'effetto moltiplicatore degli investimenti effettuati), dal miglioramento qualitativo dei servizi, dalla valorizzazione e dal rafforzamento del ruolo di governance del territorio, dalle attività volte alla semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, dalle attività di orientamento dei giovani verso le professioni richieste dal mercato del lavoro, dal rinnovato impegno sulla promozione della cultura e del patrimonio. Esso consisterà inoltre nel vantaggio derivante dall'aggiornamento costante e tempestivo delle informazioni del Registro imprese, nelle ricadute positive delle attività a tutela del mercato e della legalità, nello sviluppo delle collaborazioni istituzionali con partner idonei a fornire un contributo utile in termini di efficienza, efficacia ed economicità, ecc.

2.2 Performance

Ai sensi del D.Lgs. 150/2009, la Camera di commercio di Treviso-Belluno è tenuta a misurare e a valutare la performance, organizzativa e individuale, per valorizzare il merito e assicurare l'erogazione dei premi ai propri dipendenti per i risultati perseguiti. A tal fine deve sviluppare il ciclo di gestione della performance, che prende avvio con la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e dei target attesi e si conclude con la misurazione e valutazione della performance, la rendicontazione dei risultati e l'utilizzo dei sistemi premianti. La descrizione dell'intero Ciclo della Performance è contenuta in apposito documento approvato annualmente dalla Giunta camerale, in cui vengono esplicitate le attività finalizzate a garantire l'indirizzo, il coordinamento e il controllo dell'operato dell'Ente camerale, in maniera coerente con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente stesso. Le attività che lo compongono vanno infatti ricondotte ad un più ampio ed articolato percorso di pianificazione strategica e di programmazione pluriennale, riconducibile alle seguenti cinque fasi, che costituiscono un riferimento al tempo stesso logico e temporale:

1. Pianificazione strategica;
2. Programmazione e controllo;
3. Misurazione e valutazione della performance organizzativa;
4. Misurazione e valutazione della performance di gruppo o individuale e gestione delle risorse umane;
5. Rendicontazione e trasparenza.

Come detto nella prefazione, dal 2022 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) definisce gli obiettivi della performance in sostituzione del Piano della Performance, soppresso dal DPR 24 giugno 2022, n. 81.

Fatta questa premessa, a partire dalla rappresentazione degli obiettivi strategici dell'Ente per il mandato 2021-2026, nella presente sezione vengono riportati:

- la pianificazione dell'Ente relativa al triennio 2024-2026 (obiettivi con relativi indicatori e target);
- gli obiettivi operativi assegnati per il 2024 al Segretario generale e ai Dirigenti (descritti analiticamente, con relativi misuratori e target);
- gli obiettivi operativi assegnati per il 2024 alle Elevate Qualificazioni e agli Uffici, descritti analiticamente, con relativi misuratori e target, nell'allegato 1).

Per agevolare il lettore nella comprensione dei legami logici tra mandato istituzionale, mission, obiettivi strategici individuati nel Programma pluriennale 2021-2026, obiettivi dell'Ente per il triennio 2024-2026 e obiettivi operativi del 2024 è stato predisposto **l'Albero della performance** (Allegato 1).

2.2.1 Obiettivi strategici dell'Ente

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono stati individuati nel Programma pluriennale 2021-2026 approvato dal Consiglio camerale nel 2021. Nel suddetto Programma sono stati delineati gli ambiti strategici in cui si svolgerà l'azione camerale, coi relativi obiettivi da realizzare. La rappresentazione grafica degli obiettivi strategici è la seguente:

Fig. 4: Programma strategico pluriennale, ambiti strategici e suddivisione nei 15 obiettivi strategici.

Intorno ai tre ambiti strategici inseriti nel Programma pluriennale e ai sottostanti obiettivi strategici, è stata elaborata la pianificazione per il triennio 2024- 2026.

2.2.2 Pianificazione triennale

Gli Obiettivi di performance assegnati all'Ente per il triennio 2024-2026, che costituiscono una componente della "Performance Organizzativa", sono riportati nella tabella che segue. Essi vengono sottoposti a misurazione mediante l'utilizzo di indicatori dedicati, che consentono di elaborare una prima valutazione sulla performance "complessiva" dell'Ente.

Nella Performance di Ente sono stati recepiti gli obiettivi indicati nel DM del 30.06.22 n. 132, riguardanti la semplificazione, la digitalizzazione e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione, in parte coincidenti con i quattro obiettivi comuni proposti nel 2022 da Unioncamere nelle Linee guida messe a disposizione delle Camere di commercio, e già presenti nel PIAO degli scorsi anni, relativi ai seguenti temi: transizione digitale; transizione burocratica e semplificazione digitale; sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese; salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente.

Poiché quest'anno rappresenta anche l'anno d'avvio di nuove significative progettualità, con orizzonte temporale medio-lungo, si è ritenuto opportuno includere tali iniziative negli elementi che connotano la Performance di Ente, come nuovi indicatori. Nello specifico i nuovi indicatori riguardano:
- la realizzazione di iniziative di orientamento e placement (indicatore n. 5 dell'obiettivo n. 5);
- le attività ispettive in tema di sicurezza e legalità dei prodotti in commercio (indicatore n. 2 dell'obiettivo n. 11);
- l'installazione del software Chatbot e Voicebot per mettere a disposizione degli utenti un assistente virtuale (indicatore n. 4 dell'obiettivo n. 12);
- l'avvio della dematerializzazione e lo sviluppo della digitalizzazione mediante la realizzazione della mappatura delle attività camerali relative alla gestione documentale ispirata ai principi del CAD (indicatore n. 4 dell'obiettivo n. 14);
- il conseguimento della certificazione per la parità di genere (indicatore n.5 dell'obiettivo n. 14);
- l'attuazione del Piano di formazione con Universitas Mercatorum, con il sostegno camerale, per assicurare la crescita culturale dei dipendenti (indicatore n. 5 dell'obiettivo n. 15).

In aggiunta, poiché "L'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività", "La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive", "La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi", nonché "La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati" costituiscono dei principi a cui deve tendere il Sistema di misurazione e valutazione della performance in uso, in quanto il loro rispetto diventa elemento cardine e di guida per lo sviluppo di una gestione orientata alla performance, si è ritenuto di attribuire un peso prevalente ad alcuni obiettivi rispetto ad altri, nella valutazione complessiva della performance dell'Ente.

In particolare, all'obiettivo 3.1 "Comunicazione digitale e valutazione stakeholder" (in precedenza "Comunicazione digitale") e all'obiettivo 3.3 "Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia", è stato assegnato, rispettivamente, il peso di 20 e 15, mentre a tutti gli altri 13 obiettivi è stato attribuito un peso pari a 5.

Allo stesso modo, ritenendo alcuni indicatori particolarmente significativi per rilevare i progressi registrati nel perseguimento degli obiettivi, si è proceduto ad assegnare ad essi un peso maggiore rispetto agli altri. È quanto accaduto per l'indicatore 3.1.01 "Gradimento medio dell'utenza rispetto ai servizi forniti dall'Ente" (con peso 50) e per i nuovi indicatori 3.3.05 "Certificazione parità di genere" e 3.4.05 "Attuazione del Piano di formazione con *Universitas Mercatorum*, con il sostegno camerale, per assicurare la crescita culturale dei dipendenti", con peso rispettivamente 30 e 40.

Tab. 1 Performance di Ente 2024-2026

Performance di Ente 2024-2026

AMBITO STRATEGICO 1: Sviluppo delle imprese

1) Obiettivo strategico	OS 1.1 TRANSIZIONE DIGITALE E TECNOLOGICA (Obiettivi Comuni UC: FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE) Pesatura performance obiettivo = 5
Descrizione	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 -"Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo

Indicatore	Algoritmo	Target			
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
KPI OS_1.1_01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (tipologia: numerico , peso = 25)	Misura: N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID (fonte: CCIAA/PID20%)	>= 80	>= 105	>= 105	>= 105
KPI OS_1.1_02 Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (tipologia: numerico , peso = 25)	Misura: N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID (fonte: CCIAA/PID20%)	>= 14	>= 12	>= 10	>= 10
KPI OS_1.1_03 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (tipologia: numerico , peso = 25)	Misura: N. partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID (fonte: CCIAA/PID20%)	>= 400	>= 330	>= 280	>= 280
KPI OS_1.1_04 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (tipologia: percentuale , peso = 25)	Misura: N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno (fonte: CCIAA)	>= 30	>= 50	>= 50	>= 50

2) Obiettivo strategico	OS 1.2 DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA (Obiettivi Comuni UC: FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE) Pesatura performance obiettivo = 5 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022
Descrizione	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso: l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP; il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale; l'ampliamento dell'offerta di servizi digitali. Oltre ai 4 indicatori comuni proposti da Unioncamere, l'Ente camerale si impegna ad attivare alcuni sportelli on line, con prenotazioni on line, per rendere possibile il dialogo con i funzionari camerali in modalità del tutto analoghe allo sportello tradizionale in presenza, seppure a distanza.
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 -"Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo

Indicatore	Algoritmo	Target			
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
KPI OS_1.2_01 Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov (fonte: CCIAA)	> 45.000	> 45.000	> 45.000	> 45.000
KPI OS_1.2_02 Grado di adesione al cassetto digitale (tipologia: percentuale, peso = 20)	Misura: N. imprese aderenti Cassetto digitale / 100 imprese attive al 31/12 (fonte: CCIAA)	>= 25%	>= 25%	>= 25%	>= 25%
KPI OS_1.2_03 Grado di rilascio di strumenti digitali (tipologia: percentuale, peso = 20)	Misura: N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) NB: dato conforme a quello indicato nel questionario mi-nisteriale di valutazione del funzionamento del Registro imprese/ 100 impre-se attive al 31/12 (fonte: CCIAA)	>= 6%	>= 6%	>= 6%	>= 6%
KPI OS_1.2_04 Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (tipologia: percentuale, peso = 20)	Misura: N. Comuni aderenti al SUAP Camerale / N. totale Comuni aderenti al SUAP (fonte: CCIAA)	>= 52%	>= 52%	>= 52%	>= 52%
KPI OS_1.2_05 Avvio Servizio Sportello on line con prenotazione on-line (tipologia: percentuale, peso = 20)	Misura: N. servizi resi (fonte: CCIAA)	>= 6	>= 6	>= 3	>= 3

3) Obiettivo strategico	OS 1.3 TRANSIZIONE ECOLOGICA Pesatura performance obiettivo = 5
Descrizione	Le attività e i servizi a supporto della transizione ecologica, coinvolgono l'Ente camerale secondo molteplici direttrici. Una di questa riguarda l'erogazione di servizi in forma associata, nell'ambito della Convenzione con l'Ufficio Unico Ambiente regionale e/o in collaborazione con altri soggetti specializzati. L'impegno dell'Ente può variare e differenziarsi in base al singolo evento/iniziativa (promozione, messa a disposizione di sale, materiali, partecipazione attiva relatore/moderatore , ecc.).
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 -"Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo

Indicatore	Algoritmo	Target			
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
KPI OS_1.3_01 Iniziative di formazione e informazione ambientale realizzate dall'Ente in accordo con l'Ufficio Unico Ambiente regionale o in collaborazione con altri soggetti specializzati (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. di iniziative di formazione e informazione ambientale realizzate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 6	>= 6	>= 6	>= 6

4) Obiettivo strategico	OS 1.4 INTERNAZIONALIZZAZIONE E ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI ESTERI (Obiettivi Comuni UC: SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 016 - "Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo" Programma 005 Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_1.4_01 Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. imprese supportate per l'internazionalizzazione (fonte: CCIAA)	>= 1.100	>= 1.100	>= 1.100	>= 1.100
KPI OS_1.4_02 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (fonte: CCIAA)	>= 20	>= 20	>= 20	>= 20
KPI OS_1.4_03 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: N. imprese supportate per l'internazionalizzazione/ N. imprese esportatrici (fonte: UNIONCAMERE)	>= 32%	>= 32%	>= 32%	>= 32%
KPI OS_1.4_04 Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione (fonte: CCIAA/Venice promex)	>= 400	>= 140	>= 140	>= 140

5) Obiettivo strategico	OS 1.5 SUPPORTO ALLE IMPRESE ED ALLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE RAPPRESENTATIVE DELLA COMUNITÀ DELLE IMPRESE, SOSTEGNO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE E DI START UP, ALL'IMPRENDITORIA FEMMINILE, ALLA FORMAZIONE E ALL'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI E DELLE DONNE, ALL'ACCESSO AL CREDITO, AL SUPERAMENTO DELLE CRISI AZIENDALI, INCENTIVAZIONE DELLA GIUSTIZIA ALTERNATIVA Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	Il supporto alle imprese può portare a benefici diretti, in seguito all'attivazione delle collaborazioni ai progetti associativi, alla proposizione di bandi mediante i quali vengono erogati contributi, al potenziamento dell'innovazione ecc., e/o indiretti, con messa a disposizione di attività di formazione/informazione/mediazione, spazi espositivi, ecc. Le attività possono essere svolte sia direttamente dall'Ente camerale sia tramite le società partecipate, *in primis* la società consortile t2i scarl.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 -"Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_1.5_01 iniziative a sostegno dei prodotti locali e delle eccellenze del territorio (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: N.di iniziative a sostegno dei prodotti locali e delle eccellenze del territorio realizzate/sostenute nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 8	>= 8	>= 8	>= 8
KPI OS_1.5_02 Realizzazione sinergica di iniziative comuni di valenza intersettoriale, a beneficio del sistema economico locale (anche per l'utilizzo dei fondi previsti nel PNRR) tramite attivazione di accordi di collaborazione con soggetti terzi (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: N. di iniziative comuni di valenza intersettoriale realizzate nell'anno di riferimento e/o accordi sottoscritti (fonte: CCIAA)	> = 8	> = 8	> = 8	> = 8
KPI OS_1.5_03 Attuazione delle azioni/iniziative di formazione, informazione (anche con newsletter dedicate) e assistenza alle imprese (tra cui l'iniziativa Intraprendo) (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: N. di azioni/iniziative di formazione, informazione e assistenza alle imprese realizzate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 45	>= 50	>= 50	>= 50
KPI OS_1.5_04 Realizzazione delle attività di supporto alle imprese svolte dall'Ente camerale attraverso la società partecipata t2i s.c.ar.l. (tipologia: SI/NO peso = 20)	Misura: Realizzazione completa di tutte le attività pianificate come da documentazione agli Atti (fonte: CCIAA)	SI	SI	SI	SI
KPI OS_1.5_05 Realizzazione di iniziative di orientamento e placement (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: N. di persone (studenti, genitori) coinvolti in iniziative di orientamento realizzate a vario titolo nell'anno di riferimento	nuovo indicatore	>= 2000	>= 2000	>= 2000
6) Obiettivo strategico	OS 1.6 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO DEL REGISTRO IMPRESE Pesatura performance obiettivo = 5 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022				
Descrizione	Miglioramento completezza e trasparenza patrimonio informativo del Registro Imprese, assicurando la certezza e la veridicità dei dati in esso raccolti mediante iniziative strutturali di pulizia (cancellazione d'ufficio delle imprese "inesistenti", cancellazione delle pec inattive, ecc.) e di recupero dei bilanci non depositati.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	No PIRA				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_1.6_01 Miglioramento completezza e trasparenza patrimonio informativo del Registro Imprese, tramite verifica delle posizioni per cancellare imprese non operative e/o accertare il mancato deposito del bilancio d'esercizio, mediante un campione di imprese iscritte attive su TV e BL (tipologia: numerico/percentuale, peso = 100)	Misura: N. imprese controllate (fonte: CCIAA/MOVIMPRESE)	>= 6.315	>= 3.200	>= 2.000	>= 2.000

AMBITO STRATEGICO 2: Crescita del sistema economico locale e del territorio

7) Obiettivo strategico	OS 2.1 GOVERNO DEL TERRITORIO E DELL'ECONOMIA LOCALE Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	La capacità di fare rete e di consolidare i rapporti con soggetti terzi ed esterni al sistema camerale consente all'Ente di svolgere il ruolo di aggregatore e catalizzatore a livello locale creando valore aggiunto per la Comunità delle imprese. In particolar modo la rete si occuperà degli incentivi fiscali e delle misure di sostegno all'economia, di valenza nazionale o regionale, comprese le misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 002 Indirizzo politico				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_2.1_01 Creazione e consolidamento di una rete con soggetti terzi ed esterni al sistema camerale per l'esercizio della governance del territorio e lo sviluppo delle attività economiche. (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. convenzioni / accordi / moduli collaborativi e/o attività di coordinamento sviluppati/consolidati (fonte: CCIAA)	>= 8	>= 8	>= 8	>= 8

8) Obiettivo strategico	OS 2.2 CONNESSIONI MATERIALI, IMMATERIALI E TRA IMPRESE, QUALITÀ DELLE PRODUZIONI E DEI SERVIZI Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	Un sistema infrastrutturale esteso e sicuro, assieme ad una mobilità efficiente e fluida, rappresenta un elemento prioritario per lo sviluppo economico e la competitività. A tal fine risulteranno fondamentali i momenti di concertazione, l'individuazione delle opere strategiche per le proprie imprese (strade, ferrovie, aeroporto, logistica), lo sviluppo di iniziative progettuali rispondenti alle esigenze del proprio territorio, la promozione delle infrastrutture digitali.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 -"Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_2.2_01 Partecipazione a iniziative ed interventi volti a migliorare e potenziare le infrastrutture materiali ed immateriali del territorio (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. di accordi / eventi / inizitive alle quali la Camera partecipa attivamente (fonte: CCIAA)	>= 2	>= 2	>= 2	>= 2

9) Obiettivo strategico	OS 2.3 CRUSCOTTO PARTECIPAZIONI E POLI TECNOLOGICI Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	La Camera, attraverso il patrimonio delle società e gli enti partecipati, dovrà sviluppare progetti e programmi di infrastrutturazione materiale ed immateriale del territorio e di concorrere alla sua crescita, in sinergia con altri enti/soggetti, dando risposte adeguate alle istanze e i bisogni del mondo produttivo.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 002 Indirizzo politico				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_2.3_01 Partecipazione attiva nei programmi di sviluppo locale e moduli collaborativi collegati a progetti di infrastrutturazione materiale ed immateriale del territorio (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. interventi di promozione dei siti Unesco delle Dolomiti, delle Colline Unesco e della Biosfera del Grappa (fonte: CCIAA)	>= 3	>= 3	>= 3	>= 3

10) Obiettivo strategico	OS 2.4 ATTRATTIVITÀ CULTURALE E TURISTICA DEL TERRITORIO Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	La Camera si impegnerà nella valorizzazione integrata e nell'offerta turistico-culturale del territorio, puntando, in particolare, ad analizzare i territori e l'economia del turismo, a qualificare l'offerta turistica attraverso le competenze digitali e la sostenibilità, a sviluppare e differenziare i prodotti offerti sul mercato, a promuovere le destinazioni turistiche e potenziare i canali di vendita attraverso gli strumenti digitali e la promozione.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 -"Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_2.4_01 Iniziative attivate nell'ambito del Progetto Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno, in sinergia con gli stakeholder territoriali (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. di iniziative attivate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 3	>= 3	>= 3	>= 3

11) Obiettivo strategico	OS 2.5 TUTELA DEL MERCATO E DELLA LEGALITA Pesatura performance obiettivo = 5 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022				
Descrizione	Per assicurare il rispetto della legalità, condizione indispensabile per la crescita del territorio, la Camera metterà a disposizione delle Forze dell'Ordine il patrimonio informativo del R.I., porterà a termine gli impegni assunti nell'ambito delle iniziative intraprese con le varie istituzioni del territorio e realizzerà azioni d'intervento coordinate e sinergiche, dirette ad allontanare il pericolo di infiltrazioni criminali o di commissione di altri illeciti in ambito economico. Inoltre, verrà stipulata una convenzione con Unioncamere - Roma per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato e tutela dei consumatori con particolare riferimento alla sicurezza dei prodotti, da sottoscrivere ed				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 012 - "Regolazione dei mercati" Programma 004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_2.5_01 Attività (comprese quelle di formazione) realizzate per dar seguito alle iniziative con Prefetture, Procure e Forze dell'ordine, inclusa la formazione riguardante il nuovo si-stema REX personale delle forze dell'ordine e collaborazio-ne con l'Ossevatorio Agromafie (tipologia: numerico, peso = 50)	Misura: N. di attività (comprese quelle di formazione) realizzate per dar seguito alle iniziative intraprese con le varie istituzioni del territorio (fonte: CCIAA)	>= 3	>= 3	>= 3	>= 3
KPI OS_2.5_02 Attività ispettive sul territorio realizzate per dar seguito alla Convenzione da sottoscrivere nel corso del 2024 con Unioncamere - Roma in tema di controllo, vigilanza del mercato e tutela dei consumatori con particolare riferimento alla sicurezza dei prodotti ed alla legalità dei prodotti in commercio, a salvaguardia della salute pubblica ed anticontraffazione. Si ipotizza un controllo di almeno 10/15 prodotti in ognuna delle 4 visite ispettive previste, ma il numero esatto dei beni e delle categorie merceologiche da esaminare si potrà conoscere solo alla firma dell'apposita Convenzione, che dovrebbe arrivare da Unioncamere Roma nel primo quadrimestre dell'anno 2024. (tipologia: numerico, peso = 50)	Misura: N. complessivo di prodotti controllati nell'anno durante le ispezioni (fonte: CCIAA)	nuovo indicatore	>= 50	>= 50	>= 50

AMBITO STRATEGICO 3: Competitività dell'Ente					
12) Obiettivo strategico	OS 3.1 COMUNICAZIONE DIGITALE E VALUTAZIONE STAKEHOLDER Pesatura performance obiettivo = 20 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022				
Descrizione	La Camera, grazie all'utilizzo dei moderni canali mediatici di comunicazione, molto pervasivi, riesce ad essere vicina alle imprese e attenta ai bisogni delle stesse. Con l'impiego di strumenti sempre più rispondenti alle nuove tecnologie e l'aggiornamento costante dei contenuti e delle banche dati, potrà pertanto garantire tempestività, efficacia ed economicità alla comunicazione istituzionale e soddisfare appieno il fabbisogno informativo degli stakeholder. L'Ente camerale si impegna a garantire l'accessibilità degli utenti ai propri portali camerali, a potenziare la piattaforma per la comunicazione integrata in uso, a raccogliere ed analizzare i giudizi degli stakeholder attraverso l'apposita indagine di customer generale, e a installare e mantenere un Chatbot e un Voicebot.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_3.1_01 Gradimento medio dell'utenza rispetto ai servizi forniti dall'Ente (tipologia: efficacia/percentuale peso = 50)	Misura: Sommatoria dei giudizi "molto" ed "abbastanza" dell'indagine di customer dell'Ente (fonte: CCIAA)	>= 90%	>= 85%	>= 85%	>= 85%
KPI OS_3.1_02 Potenziamento della nuova piattaforma tecnologica per la comunicazione istituzionale – CRM (tipologia: numerico, peso = 15)	Misura: N. di nuove profilazioni utili per l'invio delle campagne CRM (fonte: CCIAA)	>= 11.000	>= 1.000	>= 1.000	>= 1.000
KPI OS_3.1_03 Accessibilità di tutti gli utenti ai portali camerali (tipologia: numerico, peso = 15)	Misura: aggiornamento del sito camerale entro il 31.03 con almeno 3 obiettivi tra quelli proposti dall'AGID, reperibili nel portale istituzionale dell'AGID stesso (fonte: CCIAA)	= SI	= SI	= SI	= SI
KPI OS_3.1_04 Ricorso ad un assistente virtuale, mediante l'installazione e il mantenimento di un Chatbot e di un Voicebot (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: installazione del software e successivo utilizzo (2024) aggiornamento continuo della base dati (2025) aggiornamento continuo della base dati (2026) (fonte: CCIAA)	nuovo indicatore	= SI	= SI	= SI

13) Obiettivo strategico	OS 3.2 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE Pesatura performance obiettivo = 5				
Descrizione	Per garantire la piena trasparenza, la Camera, in primo luogo, informa il pubblico dell'ampia gamma di servizi che offre alla Comunità delle imprese attraverso la Carta dei servizi (consultabile sul sito camerale e pertanto costantemente aggiornata) e utilizza accuratamente il sistema integrato di comunicazione digitale di cui dispone. A tali attività affianca la realizzazione di tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente predisposto.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_3.2_01 Aggiornamento costante ed attuazione della Carta dei servizi dell'Ente camerale (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. di reclami pervenuti per mancato aggiornamento tempestivo del sito, da parte di tutti gli uffici coinvolti (fonte: CCIAA)	<= 5	<= 5	<= 5	<= 5

14) Obiettivo strategico	OS 3.3 MIGLIORAMENTO CONTINUO: QUALITÀ DEI SERVIZI, LOGISTICA, TECNOLOGIA Pesatura performance obiettivo = 15 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022				
Descrizione	La Camera si è dotata di un Sistema di Gestione Qualità per tutti i processi di lavoro interni ed esterni ed ha ottenuto la certificazione secondo lo standard della nuova norma UNI EN ISO 9001:2015. L'intera struttura lavora oggi per il miglioramento continuo dei processi (con impatto sul sistema incentivante) e lo standard atteso dei servizi (misurato in tempi, NC, ecc.) è molto alto. Nell'ottica del miglioramento continuo, vi è una particolare propensione allo sviluppo di Azioni di Miglioramento, con successiva valutazione dell'efficacia raggiunta. La Camera inoltre è molto impegnata anche sul fronte della dematerializzazione e della gestione documentale a norma e si prefigge l'applicazione estesa del principio del "Digital first". Altro versante su cui investire è costituito dall'ottenimento e dal successivo mantenimento della certificazione per la parità di genere.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_3.3_01 Miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale, mediante il presidio del Sistema di Gestione per la Qualità sviluppato negli anni (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: % dello standard medio complessivo dei servizi (fonte: CCIAA)	>= 90%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
KPI OS_3.3_02 Attivazione delle Azioni finalizzate al miglioramento (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. di azioni di miglioramento gestite e concluse nell'anno di riferimento dai Responsabili di Ufficio e dalle Posizioni Organizzative (fonte: CCIAA)	>= 30	>= 30	>= 30	>= 30
KPI OS_3.3_04 Avvio della dematerializzazione e sviluppo della digitalizzazione mediante la realizzazione della mappatura delle attività camerali relative alla gestione documentale ispirata ai principi del CAD (tipologia: numerico, peso = 20)	Misura: la realizzazione della mappatura relativa almeno al 50% dei processi camerali (2024) Misura: la realizzazione della mappatura per i restanti processi camerali (2025). Misura: l'applicazione del principio del "digital first" (2026). (fonte CCIAA)	nuovo indicatore	=SI	=SI	=SI
KPI OS_3.3_05 Certificazione parità di genere (tipologia: numerico, peso = 30)	Misura: la realizzazione dell'allestimento dell'impianto e l'avvenuto ottenimento della certificazione (2024) Misura: il mantenimento della certificazione (2025) Misura: il mantenimento della certificazione (2026) (fonte CCIAA)	nuovo indicatore	=SI	=SI	=SI

15) Obiettivo strategico	OS 3.4 ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE (UMANE / FINANZIARIE / STRUMENTALI), IN CHIAVE ECONOMICA E DI EFFICACIA (Obiettivi Comuni UC: GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE) Pesatura performance obiettivo = 5 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022				
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che, pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale UC, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità. L'impegno dell'Ente per gestire in modo ottimale le risorse e valorizzarle si tradurrà anche nel sostegno dei progetti di accrescimento culturale dei propri dipendenti, da realizzare tramite Universitas Mercatorum.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	**Algoritmo**	**Target**			
		Anno 2023	**Anno 2024**	**Anno 2025**	**Anno 2026**
KPI OS_3.4_01 Indice equilibrio strutturale (tipologia: percentuale, peso = 15)	Misura: (Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali (fonte: CCIAA)	>= 21%	>= 21%	>= 21%	>= 21%
KPI OS_3.4_02 Indice di struttura primario (tipologia: percentuale, peso = 15)	Misura: Patrimonio netto / Immobilizzazioni (fonte: CCIAA)	>= 420%	>= 420%	>= 420%	>= 430%
KPI OS_3.4_03 % di incasso del Diritto annuale (tipologia: percentuale, peso = 15)	Misura: Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni (fonte: CCIAA)	>= 79%	>= 79%	>= 79%	>= 79%
KPI OS_3.4_04 Capacità di generare proventi (tipologia: percentuale, peso = 15)	Misura: Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) (fonte: CCIAA)	>= 3%	>= 3%	>= 3%	>= 3%
KPI OS_3.4_05 Attuazione del Piano di formazione con Universitas Mercatorum, con il sostegno camerale, per assicurare la crescita culturale dei dipendenti (tipologia: percentuale, peso = 40)	Misura: n. dipendenti iscritti ai corsi di laurea breve o magistrale e/o ai master, nell'ambito dell'iniziativa camerale (fonte: CCIAA)	nuovo indicatore	>= 5	>= 5	>= 5
% Perfomance Ente 2024					

2.2.3 Performance operativa

La programmazione annuale individua gli obiettivi del Segretario Generale, dei Dirigenti, delle Elevate Qualificazioni e degli uffici, delineando i risultati attesi attraverso opportuni indicatori e relativi target. Essa rappresenta la declinazione annuale della programmazione triennale e tiene conto del contesto socio-economico e congiunturale che caratterizza il territorio nel quale la Camera opera. Ciascun obiettivo operativo viene misurato e monitorato attraverso appositi indicatori esplicitati nella rispettiva scheda. La misurazione degli obiettivi di performance, come detto, è l'operazione propedeutica alla fase di valutazione della performance. A questo proposito si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con la precisazione di cui oltre, in relazione alla valutazione della performance del Segretario Generale e dei Dirigenti.

Gli obiettivi operativi attribuiti per il 2024 al Segretario Generale e ai Dirigenti sono riportati nella tabella che segue, mentre quelli assegnati alle Elevate qualificazioni e agli Uffici sono riportati nell'allegato 1.

Giova precisare che, per il Segretario Generale e i Dirigenti, è stato previsto, come terzo obiettivo, un nuovo intento, al fine di tener conto delle indicazioni contenute nella circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale". La suddetta circolare suggerisce l'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre - soprattutto per il personale dirigenziale - la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, per arrivare gradualmente alla valutazione a 360°.

Tale nuovo obiettivo, che pone al centro del processo di valutazione la leadership quale leva abilitante per il funzionamento dell'Ente, prevede l'esito positivo della valutazione di tali figure da parte dei collaboratori, tenuti ad esprimere un giudizio con un questionario anonimo volto a verificare se l'operato del Segretario Generale o del Dirigente è orientato a valorizzare le attitudini del personale, a incentivarne la produttività, a garantire il benessere organizzativo, etc.

Il summenzionato obiettivo, trasversale tra le tre figure in argomento (sebbene il questionario sia diverso per ciascun dirigente), all'interno della componente "Obiettivi di Performance Dirigenziale" - che costituisce una delle cinque dimensioni della valutazione del personale dirigente - pesa in misura maggiore rispetto al primo e al secondo e concorre, insieme alle altre quattro dimensioni individuate dal SMVP in uso, alla determinazione del 70% della retribuzione di risultato del personale dirigente (vedasi al riguardo capoverso successivo).

Sempre in merito alla performance individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti, va evidenziato che il quarto degli obiettivi assegnati, relativo al rapporto tra il rispetto dei termini di pagamento delle fatture e la retribuzione di risultato, viene utilizzato, come indicato nell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, al fine dell'erogazione del 30% della retribuzione di risultato. Il restante 70% della retribuzione di risultato viene erogato sulla base dell'impostazione complessiva a suo tempo approvata e risulta pertanto legato alle cinque dimensioni prese in esame per la valutazione del personale dirigente.

Tab. 2 Performance operativa 2024 Segretario generale e Dirigenti

AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Segretario generale, Tiozzo Romano			
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia peso:30 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato			
Obiettivo operativo	OP 3.4.1 - RIORGANIZZAZIONE DELLE SEDI CAMERALI Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. ART. 79 COMMA 2 lett. c) e lett. b) CCNL 16/11/2022 - Scheda di progetto n. 13		
Descrizione	Attività preliminare alla realizzazione dei lavori di ristrutturazione e valorizzazione dell'immobile della sede camerale di Treviso. Adeguamento delle strutture esistenti a criteri antisismici, predisposizione di spazi e impianti a norma adeguati sotto gli aspetti tecnologici, di sicurezza e di abbattimento delle barriere architettoniche. Ripensamento sotto il profilo logistico ed organizzativo degli spazi comuni al fine di adattare l'edificio alle moderne funzioni di co-working, ospitalità di eventi, sale per la formazione e la convegnistica, con dotazioni tecnologiche adeguate. È altresì in programma la realizzazione dell'attività preliminare alla ristrutturazione dell'immobile della sede camerale di Belluno dove sono in previsione i seguenti interventi: - predisposizione di uno spazio idoneo ad ospitare aule fruibili per corsi di formazione; -ottimizzazione dei servizi igienici; -aggiornamento tecnologico e architettonico della sala conferenze; -interventi di efficientamento sugli impianti termoidraulici.		
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti convolti **Romano Tiozzo "Pagio"**		
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline 2023**	**Target 2024**
kpi 3.4.1_001 Predisposizione delle attività necessarie per l'acquisizione di manifestazioni di interesse in relazione ai lavori da effettuare nella sede di Treviso (tipologia: SI/NO; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.4.1_002 Avvio lavori di ristrutturazione presso la sede di Belluno (tipologia: SI/NO; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia peso:30 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato			
Obiettivo operativo	OP 3.4.2 - **POTENZIAMENTO DELLA RETE ISTITUZIONALE E GOVERNANCE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**		
Descrizione	A seguito dell'avvio di alcune iniziative che hanno portato ad un incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Province di Belluno e Treviso, Comune di Treviso, Regione Veneto, Istituzioni Comunitarie e nazionali) ed Organizzazioni private, per incrementare le risorse economiche ed i servizi alla Comunità delle imprese delle province di Treviso e di Belluno, l'Ente si impegna nel potenziare la rete costituita, con la ricerca di nuovi partner, la stipula di nuovi accordi di collaborazione e l'acquisizione di nuove risorse economiche esterne per lo sviluppo di nuove progettualità.		
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMIN **Tiozzo Romano** SVIMP **Rossato Francesco**		
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline 2023**	**Target 2024**
kpi 3.4.2_001 Sviluppo o consolidamento di 3 accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati (tipologia: numerico; peso = 60)	Misura il n. di accordi sviluppati o consolidati con altri soggetti pubblici e privati (fonte CCIAA)	n.d.	>= 3
kpi 3.4.2_002 Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o confinanziamenti (tipologia: numerico; peso = 40)	Misura l'acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o confinanziamenti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 300.000 €
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia peso:40 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato			
	OP 3.4.3 - **ESITO POSITIVO INDAGINE SUL CLIMA INTERNO CON ANNESSA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI A CURA DEI DIPENDENTI CAMERALI**		
Descrizione	Per porre al centro del processo di valutazione la leadership quale leva abilitante per il funzionamento dell'Ente, verrà somministrato un questionario anonimo ai dipendenti per sondare il clima interno e sollecitare la valutazione dal basso del Segretario generale e dei Dirigenti. In particolare il questionario servirà a valutare se l'operato del Segretario Generale o dei Dirigenti è orientato a valorizzare le attitudini del personale, a incentivarne la produttività, a garantire il benessere organizzativo, etc.		
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMIN **Tiozzo Romano** SERVI **D'Eredità Marco** SVIMP **Rossato Francesco**		
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline 2023**	**Target 2024**
kpi 3.4.3_001 Giudizio sulle competenze e sulla leadership del Segretario generale e dei Dirigenti (tipologia: numerico; peso = 95)	Misura l'esito del giudizio che deve essere positivo per almeno il 70% dei casi (fonte CCIAA)	n.d.	>= 70%
kpi 3.4.3_002 predisposizione di un set di domande per effettuare l'indagine (tipologia: numerico; peso = 5)	Misura l'avvenuta predisposizione del questionario entro il 30.09.2024 (fonte CCIAA)	n.d.	31/03/2024
4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia peso= 30% sulla retribuzione di risultato del Segretario Generale e dei Dirigenti			
Obiettivo operativo	OP 3.4.4 - **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE**		
Descrizione	Il Segretario Generale e i dirigenti, in quanto responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, sono tenuti al rispetto dei tempi di pagamento delle stesse come stabiliti dal D. Lgs. 231/2002.		
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMIN **Tiozzo Romano** SERVI **D'Eredità Marco** SVIMP **Rossato Francesco**		
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline 2023**	**Target 2024**
kpi 3.4.4_001 Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (art. 1, commi 859 lett. B), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) (tipologia: numerico; peso = 100)	Misura il ritardo medio di pagamento delle fatture dalla data di scadenza stabilita dal D. Lgs. 231/2002 (fonte: piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, come verificato dal Collegio dei Revisori dei conti)	n.d.	<=0

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE - D'Eredità Marco

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.5 Supporto alle imprese ed alle organizzazioni associative rappresentative della comunità delle imprese, sostegno alla nascita di nuove imprese e di start up, all'imprenditoria femminile, alla formazione e all'occupazione dei giovani e delle donne, all'accesso al credito, al superamento delle crisi aziendali, incentivazione della giustizia alternativa

Obiettivo operativo	OP 1.5.1 - **VALORIZZAZIONE DE SERVIZI OFFERTI DALLA CAMERA DI COMMERCIO E STRUTTURE COLLEGATE PER LA REGOLAZIONE DEI MERCATI**
Descrizione	Le più recenti riforme in materia di giustizia, in particolare per quanto riguarda le controversie in materia civile e commerciale, coinvolgono in forma importante le camere di commercio e/o le strutture ad esse collegate. Per quanto riguarda la nostra camera il servizio è offerto per il tramite dell'Associazione Curia Mercatorum, ormai dal 1997, di cui oggi è promotrice anche la camera di commercio d Venezia – Rovigo. La procedura della gestione delle mediazioni, i requisiti per l'accreditamento dei centri di mediazione, i costi sono stati definiti nel corso del tempo, da ultimo con il DLGS n. 28/2010 il quale, a sua volta, è stato ulteriorente revisionato a seguito della nuova riforma del processo civile per previsione del DLGS 149/2022 (c.d. Riforma "Cartabia"). Il disposto di tale nuovo intervento normativo prevedeva l'adozione di un decreto Ministeriale per l'attuazione delle disposizioni contemplate dalla riforma. Ciò è avvenuto con DM 150/2023 che contempla nuove e radicali modifiche all'impianto preesistente appunto in tema di requisiti per abilitazione dei centri di med nell'apposito Registro tenuto dal Ministero della Giustizia, assetto della struttura di gestione (di cui il Dirigente in esame qui ricopre l'incarico di direttore e responsabile dell'organismo), requisiti per l'accreditamento dei mediatori operanti, di modalità di gestione e svolgimento delle procedure di mediazione, di definizione della tariffe applicabili. Termine ultimo per il mantenimento dell'iscrizione è fissato per il 9 agosto 2024. Il progetto quindi si propone di -procedere all'analisi delle nuove disposizioni (con il coordinamento di Unioncamere nazionale), talvolta di incerta interpretazione -verificare la necessità di interventi organizzativi nella struttura conseguenti ed eventualmente realizzarli -adeguare il regolamento di procedura, completo del nuovo tariffario, alle nuove disposizioni -trasmettere tutta la documentazione al Min Giustizia nei termini. Ove necessario, oltre il coinvolgimento della struttura si procederà al coinvolgimento del CdA, secondo le disposizioni statutarie dell'associazione, per quanto di competenza. Il raccordo con Unioncamere nazionale si rende necessario al fine di offrire un servizio omogeneo e coordinato da parte del sistema camerale ai fruitori dello stesso.
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: SERVI **D'Eredità Marco**

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2023	Target 2024
kpi 1.5.1_001 Realizzazione dell'attività di analisi del contesto e di progettazione degli interventi (tipologia: percentuale; peso = 40)	Misura l'effettiva realizzazione dell'attività di progettazione entro il 30.06.2024 (fonte Curia Mercatorum - stima)	n.d.	30.06.2024
kpi 1.5.1_002 Adozione delle misure di adeguamento del servizio di Mediazione volto al mantenimento della iscrizione nell'apposito Registro tenuto dal Ministero della Giustizia (peso = 60)	Misura l'effettiva realizzazione delle attività di progettazione ed implementazione delle decisioni entro il 9.8.2024 (fonte Rel. Curia Mercatorum)	n.d.	9.08.2024

2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO DEL REGISTRO IMPRESE
peso:30 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato

Obiettivo operativo	OP 1.6.1- MIGLIORAMENTO COMPLETEZZA E TRASPARENZA PATRIMONIO INFORMATIVO DEL REGISTRO IMPRESE
Descrizione	Miglioramento completezza e trasparenza patrimonio informativo del Registro Imprese, assicurando la certezza e la veridicità dei dati in esso raccolti mediante iniziative strutturali di pulizia (cancellazione d'ufficio delle imprese "inesistenti", cancellazione delle pec inattive, ecc.) e di recupero dei bilanci non depositati.
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: SERVI **D'Eredità Marco**

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2023	Target 2024
kpi 1.6.1_001 Miglioramento completezza e trasparenza patrimonio informativo del Registro Imprese, tramite verifica delle posizioni per cancellare imprese non operative e/o accertare il mancato deposito del bilancio d'esercizio, mediante un campione che rappresenta circa il 4% delle imprese iscritte attive su TV e BL (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di cancellazioni effettuate nell'anno (fonte: CCIAA/MOVIMPRESE)	n.d.	>= 3.200
kpi 1.6.1_002 Collaboratori che contribuiranno allo svolgimento delle diverse attività in programma per addivenire alla cancellazione delle società/ditte individuali dal Registro imprese (tipologia: risultato; peso = 50	Misura il numero di collaboratori che contribuiranno allo svolgimento delle diverse attività in programma per addivenire alla cancellazione delle società/ditte individuali dal Registro imprese (fonte CCIAA)	n.d.	>=27

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia
peso:40 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato

Obiettivo operativo	OP 3.4.3 - ESITO POSITIVO INDAGINE SUL CLIMA INTERNO CON ANNESSA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI A CURA DEI DIPENDENTI CAMERALI

Vedi Obiettivo Strategico n. 3 del Segretario generale (AMMIN)

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia
peso= 30% sulla retribuzione di risultato del Segretario Generale e dei Dirigenti

Obiettivo operativo	OP 3.4.4 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

Vedi Obiettivo Strategico n. 4 del Segretario generale (AMMIN)

AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO - Rossato Francesco			
1) OBIETTIVO STRATEGICO **1.1 Transizione digitale e tecnologica (obiettivo comune UC: favorire la transizione digitale)** **1.4 - Internazionalizzazione e attrazione di investimenti esteri** **1.5 - Supporto alle imprese ed alle organizzazioni associative rappresentative della comunità delle imprese, sostegno alla nascita di nuove imprese e di start up, all'imprenditoria femminile, alla formazione e all'occupazione dei giovani [...]** **2.4 - Attrattività culturale e turistica del territorio** **peso:30 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato**			
Obiettivo operativo	OP 1.1.1, 1.4.1, 1.5.2, 2.4.1 - **REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO DA FINANZIARE CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE**		
Descrizione	Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2024, relative ai seguenti 4 progetti da finanziare con la maggiorazione del 20% del diritto annuale: **1) DOPPIA TRANSIZIONE: DIGITALE ED ECOLOGICA** - Potenziamento delle competenze del capitale umano delle PMI in materia digitale e green; - Creazione e sviluppo di ecosistemi digitali e green; - Potenziamento degli strumenti di assessment come fattori abilitanti della doppia transizione; - Accompagnamento delle imprese in materia digitale e green, orientamento ed affiancamento per l'accesso ai finanziamenti pubblici e strumenti europei **2) PREPARAZIONE DELLE P.M.I AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI** - Entry Strategy: webinar gratuiti di approfondimento su mercati specifici; - Contributi a fondo perduto, in accordo con la programmazione regionale e da attivare eventualmente in relazione alle circostanze esterne, in specie per percorsi di rafforzamento della presenza all'estero e per la partecipazione a fiere; - Partecipazione a fiere o eventi con finalità commerciale all'estero (sia in Paesi UE, sia extra UE) o anche a fiere internazionali in Italia (come da elenco approvato dalla Conferenza Stato-Regioni/Mise o anche da calendario definito dalla stessa CCIAA), prevedendo altresì che a questa si accompagnino anche servizi di: -Ricerca clienti/partner, per stipulare contratti commerciali o accordi di collaborazione; -Organizzazione di incontri d'affari in loco (B2B, "matching", workshop, ecc.); - Assistenza legale/organizzativa/contrattuale/fiscale legata all'estero; ... **3) TURISMO** - Dare continuità alle progettualità e alle iniziative di valorizzazione dei territori - Promuovere lo strumento delle destinazioni turistiche e degli attrattori culturali, incentivare il turismo slow e le economie dei siti UNESCO - Potenziare la qualità della filiera turistica -Supportare e sostenere la collaborazione con la Regione Veneto **4) FORMAZIONE LAVORO** - Certificazione delle competenze di parte terza nei PCTO - Orientamento al lavoro e supporto ai percorsi formativi basati sul "learning by doing", inclusi gli ITS - Azioni di placement - Autoimprenditoria - Altre azioni di promozione dei PCTO e di networking		
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: SVIMP **Rossato Francesco**		
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline 2023**	**Target 2024**
kpi 1.5.1_001 Realizzazione attività in programmaper i **progetti 1,2,3, e 4** per almeno 3 degli ambiti individuati (tipologia: numerico; peso = 40)	Misura il n. di ambiti per i quali sono state realizzate le attività dei 3 progetti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 9
kpi 1.4.1_001 Preparazione delle p.m.i ad affrontare i mercati internazionali (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura il numero di imprese supportate nei processi di internazionalizzazione	n.d.	>= 1.100
kpi 2.4.1_001 Valorizzazione e promozione del turismo (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura il numero di iniziative di valorizzazione e promozione attivate (fonte CCIAA)	n.d.	>= 12
kpi 1.5.1_002 Realizzazione di iniziative di orientamento e placement (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura il numero di iniziative di orientamento e placement (fonte CCIAA)	n.d.	>= 4
2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE (UMANE / FINANZIARIE / STRUMENTALI), IN CHIAVE ECONOMICA E DI EFFICACIA **peso:30 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato**			
Obiettivo operativo	OP 3.4.2 - **POTENZIAMENTO DELLA RETE ISTITUZIONALE E GOVERNANCE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**		
Descrizione	A seguito dell'avvio di alcune iniziative che hanno portato ad un incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Province di Belluno e Treviso, Comune di Treviso, Regione Veneto, Istituzioni Comunitarie e nazionali) ed Organizzazioni private, per incrementare le risorse economiche ed i servizi alla Comunità delle imprese delle province di Treviso e di Belluno, l'Ente si impegna nel potenziare la rete costituita, con la ricerca di nuovi partner, la stipula di nuovi accordi di collaborazione e l'acquisizione di nuove risorse economiche esterne per lo sviluppo di nuove progettualità.		
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMIN SVIMP **Tiozzo Romano** **Rossato Francesco**		
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline 2023**	**Target 2024**
kpi 3.4.2_001 Sviluppo o consolidamento di 3 accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati (anche se coincidenti con quelli riportati nell'obiettivo n.2, indicatore 1 del Segretario generale) (tipologia: numerico; peso = 60)	Misura il n. di accordi sviluppati o consolidati con altri soggetti pubblici e privati (fonte CCIAA)	n.d.	>= 3
kpi 3.4.2_002 Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o confinanziamenti (tipologia: numerico; peso = 40)	Misura l'acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o confinanziamenti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 100.000 €
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia **peso:40 sui tre Obiettivi di Performance Dirigenziale utili all'assegnazione del 70% della retribuzione di risultato**			
Obiettivo operativo	OP 3.4.3 - ESITO POSITIVO INDAGINE SUL CLIMA INTERNO CON ANNESSA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI A CURA DEI DIPENDENTI CAMERALI		
Vedi Obiettivo Strategico n. 3 del Segretario generale (AMMIN)			
4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia **peso= 30% sulla retribuzione di risultato del Segretario Generale e dei Dirigenti**			
Obiettivo operativo	OP 3.4.4 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE		
Vedi Obiettivo Strategico n. 4 del Segretario generale (AMMIN)			

2.2.4 Integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione

Il PIAO 2024-2026 prevede, per l'annualità di riferimento 2024, la realizzazione di una serie di programmi che, direttamente o indirettamente, si collegano al tema della trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela della legalità nell'economia.

Le misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità, sono individuate come veri e propri obiettivi nella sezione Performance del presente Piano, affinché l'attuazione della trasparenza, dell'integrità e dell'anticorruzione possa costituire una responsabilità oggetto di valutazione organizzativa e individuale, garantendo l'effettiva accountability in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa.

Gli obietti per i quali esistono delle correlazioni tra gli aspetti sopra individuati e che risultano inseriti nella Performance Ente 2024-2026 o nella Performance operativa 2024 sono i seguenti:

- Obiettivo strategico n. 11: "OS 2.5 Tutela del mercato e della legalità" per quanto riguarda il patrimonio informativo R.I. messo a disposizione alle Forze dell'Ordine, finalizzato ad allontanare il pericolo di infiltrazioni criminali o la commissione di illeciti in ambito economico e le attività

ispettive sul territorio con particolare riferimento alla sicurezza dei prodotti e alla legalità dei prodotti in commercio, a salvaguardia della salute pubblica e in contrasto alla contraffazione;
- Obiettivo strategico n. 13: "OS 3.2 Trasparenza e Anticorruzione" riguardante la Carta dei servizi, da tenere costantemente aggiornata;
- Obiettivo operativo 2.5.4- Attuazione nuova convenzione MIMIT – Unioncamere per la vigilanza del mercato, che prevede un programma ispettivo avente ad oggetto: distributori di carburante; strumenti per pesare (Nawi – Awi); preimballaggi, misuratori di energia elettrica attiva e assegnatari del marchio di identificazione dei metalli preziosi.

Per il dettaglio dei singoli obiettivi di performance sopra indicati (descrizioni, indicatori e target), si rimanda alla sezione Performance e ai relativi allegati. Del grado di realizzazione di questi obiettivi si darà conto puntualmente sia nella Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che nella Relazione della Performance (D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 art. 10, comma 1, lettera b), con le tempistiche previste dalla vigente normativa.

2.2.5 Valutazione complessiva del Ciclo della performance camerale ed individuazione di eventuali ambiti di miglioramento

Gli strumenti utili a valutare complessivamente il Ciclo della performance sono costituiti dalla Relazione sulla performance e dal Report di controllo strategico, predisposti annualmente a conclusione del ciclo dell'anno precedente.

In particolare, nel Report predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione per il 2022, è stato evidenziato che la Camera di commercio di Treviso-Belluno ha dimostrato di perseguire le politiche condivise in sede di programmazione dagli organi Politici e Amministrativi dell'Ente, attraverso la definizione e il raggiungimento di appropriati obiettivi ed indicatori di risultato, adottando un sistema di controllo attivo e pertinente che ha permesso un monitoraggio costante e una verifica puntuale dei target raggiunti.

L'OIV ha pertanto affermato che, in linea con le altre annualità, anche nel 2022 la Camera di commercio di Treviso-Belluno ha svolto in modo efficace ed efficiente le molteplici attività che rientrano nelle competenze istituzionali e ha pienamente perseguito la sua *mission* a favore del tessuto imprenditoriale locale, predisponendo misure di supporto ed investendo risorse al fine di garantire lo sviluppo dell'economia del territorio.

Ne sono un esempio le attività realizzate con il Punto Impresa Digitale, i bandi che hanno reso disponibili risorse per la competitività e lo sviluppo delle imprese, nonché gli investimenti nel settore del turismo e della cultura, con il loro effetto moltiplicatore a vantaggio dell'intero sistema economico locale (in vista anche delle Olimpiadi invernali del 2026).

Per un'attenta lettura del Report, in cui sono contenuti i richiami a tutti gli altri documenti significativi a livello strategico e gli input di miglioramento per il ciclo di pianificazione che si avvia, si invita a consultare il sito camerale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Rischi corruttivi

Il contesto esterno

Per affrontare l'argomento dei rischi corruttivi non si può prescindere dall'esame del contesto esterno, che può essere più o meno favorevole al verificarsi di situazioni che forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Il Veneto, un tempo lontano dal fenomeno della criminalità organizzata, oggi lancia diversi segnali d'allarme per condotte illecite quali: lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali, la commissione di reati economico finanziari, le truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici, cosi come le azioni criminali per effetto dell'acquisizione di aziende in crisi attraverso l'usura e le estorsioni, talvolta messe in atto da professionisti conniventi. Dal commercio al turismo, agli appalti, al ciclo dei rifiuti, alle bonifiche, ecc.: i livelli, come si vedrà in seguito, sono di gran lunga inferiori a quelli rilevati in altri territori, ma non si può negare l'esistenza del fenomeno della criminalità organizzata in Veneto. Al contrario si deve affermare che le infiltrazioni criminali mafiose, pur essendo presenti da tempo, nell'ultimo periodo sono all'ordine del giorno, penetrando non solo nell'economia ma nell'intera società.

Due anni or sono lo stesso Prefetto di Treviso (oggi in servizio presso un'altra Prefettura) ha manifestato preoccupazioni relative alle possibili infiltrazioni mafiose nell'ambito delle progettualità inerenti al Piano Nazionale di ripresa e resilienza, per le ingenti risorse messe a disposizione nell'ambito del progetto Next Generation EU (alle quali si aggiungono quelle del Piano nazionale per gli investimenti complementari).

Allo stesso tempo, da qualche anno, anche a Belluno, in Prefettura, si nutrono timori relativi alle ingerenze illecite nell'economia nel territorio di Cortina d'Ampezzo, in vista dei prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026.

Ebbene, se il contesto caratterizzato dalla ricchezza del territorio sembra poter favorire l'espansione delle mafie, che ora prediligono infiltrarsi negli appalti e negli affari economici, va detto al contempo che: un'azione capillare di diffusione della cultura della legalità e di valorizzazione delle pratiche virtuose; la sinergia tra le istituzioni e le forze dell'ordine; la creazione di intese tra diversi attori dell'economia e della società (finalizzata ad assicurare il monitoraggio e l'analisi della realtà economica); la disponibilità di banche dati costantemente aggiornate e interoperabili tra loro (che permettono di incrociare e condividere in tempo reale le diverse conoscenze dei fenomeni criminali), costituiscono un forte deterrente all'allargamento dell'illegalità nell'economia o permettono di contrastarlo con maggiore vigore.

Al riguardo meritano di essere citati: 1) la creazione dell'"Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza, previsto dall'articolo 15 della L.R. del Veneto n. 48/2012 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile", 2) la sottoscrizione del Protocollo d'intesa "Analisi legalità" tra università di Venezia, Infocamere, Unioncamere Veneto e Comando regionale del Veneto della Guardia di Finanza; 3) il Protocollo d'Intesa tra la Regione del Veneto, le Parti Sociali, l'ANCI Veneto, l'UPI Veneto, la Banca d'Italia, Unioncamere Veneto e il Comitato Unitario Permanente degli Ordini e Collegi Professionali del Veneto sottoscritto al fine di promuovere e diffondere la cultura della legalità

e della cittadinanza responsabile, contribuendo a prevenire e contrastare il fenomeno delle infiltrazioni criminali nel tessuto sociale e produttivo (DGR nr. 1052 del 30 luglio 2019); 4) l'intesa della Camera di commercio di Treviso-Belluno con le Prefetture di Treviso e Belluno per l'uso gratuito dei programmi informatici camerali per le investigazioni relative agli illeciti commessi in campo economico nelle due Province; 5) i momenti divulgativi organizzati sul territorio, quali la recente manifestazione di tre giorni "Legalità in Veneto: Economia e Ambiente" a cura del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, Albo nazionale gestori ambientali - Sezione regionale del Veneto, unitamente a "LIBERA: Associazioni, nomi e numeri contro le mafie APS", realizzata dal 24 al 26 gennaio a Mestre (col patrocinio di Ecocerved, dell'Albo nazionale gestori ambientali, di Unioncamere veneto e della Camera di commercio di Vicenza-Rovigo). Scopo dell'evento è stato quello di sviluppare e approfondire i rischi connessi all'economia criminale.

In ogni caso, considerando complessivamente i reati in questione (concussione, corruzione, peculato e abuso di ufficio), dalle mappe consultate emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sudoccidentali, con spiccata prevalenza degli eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma: il Veneto si colloca quasi sempre agli ultimi posti nella classifica delle regioni italiane (Fonte: I REATI CORRUTTIVI - Pubblicazione del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero dell'Interno del 2023).

In aggiunta, va sottolineato che la Camera di commercio di Treviso-Belluno, per la tipologia di attività svolta è molto meno sensibile a queste tematiche rispetto ad altri enti pubblici che gestiscono maggiori risorse e/o procedure di appalto di lavori attinenti alla realizzazione di opere di grande rilevanza, o sono collocati in aree geografiche più critiche, per cui si può affermare che è molto difficile che il contesto esterno possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno della Camera di commercio di Treviso-Belluno, relativamente all'organizzazione e all'assetto istituzionale, si rimanda alla Relazione Previsionale e Programmatica 2024, pubblicata nel sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali". Da tale contesto non emergono elementi che facciano ritenere che lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

2.3.2 Misure per prevenire la corruzione

Le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte il valore pubblico e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi/di *maladministration*.

Pur in assenza, nel testo della Legge n. 190/2012 (recante disposizioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione) di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto prevede il legislatore il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (assorbito nella presente sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO) costituisce *"uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva*

applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione", rappresentando il contenitore delle misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo.

Conseguentemente, in coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., la Camera, attraverso la presente sezione anticorruzione e trasparenza, ha voluto formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione perseguendo, in particolare, tre macro-obiettivi:
• ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
• aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
• creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Nello specifico, l'Amministrazione camerale si è prefissa l'obiettivo di porre in essere azioni e introdurre ed implementare misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale; tanto misure obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, quanto ulteriori, anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Più precisamente, nel pianificare le misure per garantire l'integrità e la trasparenza, in aggiunta alle misure di prevenzione che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (misure generali), il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con ogni dirigente, ciascuno per l'Area di competenza, ha individuato altre misure di prevenzione che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (misure specifiche).

Per ogni ulteriore dettaglio in merito alla pianificazione delle suddette misure, si rinvia all'Allegato 3 del presente documento.

Da aggiungere che la Camera sta perseguendo, ormai da diversi anni, un percorso che considera la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, la regolamentazione, i controlli sistematici e del rispetto dei tempi procedimentali, gli strumenti più idonei per prevenire eventuali abusi e anomalie e rafforzare, al contempo, l'efficienza amministrativa. È inoltre impegnata nel mantenimento della certificazione di Qualità in base alla norma ISO 9001-2015. Il Sistema Qualità assicura tracciabilità e standardizzazione delle procedure, contribuendo fortemente a mitigare il rischio a garanzia di un livello maggiore di trasparenza ed efficienza e di imparzialità.

L'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori camerali sono perciò costantemente indirizzati verso:
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'Ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento di regolamenti della Camera, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal PIAO in ambito di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- la necessità di coordinare i suddetti contenuti del PIAO con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o direttive/istruzioni operative, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro della Camera;
- la necessità di garantire la formazione generale e la formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale.

2.3.3 Le misure generali

Il PIAO 2024-2026 (in cui è stato assorbito il P.T.P.C.T) individua le iniziative ed azioni anticorruzione pianificate dalla Camera in base alle indicazioni ANAC, all'esperienza maturata attraverso la realizzazione dei piani precedenti e al ventaglio di azioni e interventi promossi nel sistema camerale complessivo, utili a migliorare le strategie di contenimento del rischio.

Mentre le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione in un apposito allegato del presente documento (Allegato n. 4), di seguito vengono descritte le misure generali di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[…]	[…]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	[…]	[…]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari	[…]	[…]

		della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	[…]	[…]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	[…]	[…]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	[…]	[…]
PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	[…]	[…]
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere parzialmente attuabile. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è comunque assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	[…]	[…]
Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	[…]	[…]

Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto del D. Lgs. 24/2023 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	[…]	[…]
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	[…]	[…]

Le Specificazioni delle misure generali

Codice di comportamento

Con deliberazione n. 140 del 6 novembre 2023 la Giunta camerale ha adottato, previa procedura di consultazione e approvazione da parte dell'OIV, il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Treviso – Belluno.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Sul tema sono stati effettuati nel tempo diversi incontri formativi, anche settoriali, per sensibilizzare il personale sulla necessità dell'osservanza di tale prescrizione, che è stata esplicitata nel Codice di comportamento dei dipendenti camerali.

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Con delibera consiliare n. 13 del 19.10.2018 è stato approvato il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture che all'art. 3, lett. k) richiama il principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, tema dettagliatamente codificato nel nuovo Codice dei contratti pubblici (d. Lgs. 36/2023), all'art. 16.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La Camera, con delibera di Giunta n. 191 del 16.10.2012, ha approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Camera di Commercio; l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, oltre alla trasmissione del medesimo al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Con delibera di Giunta n. 29 del 15.3.2021 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti della CCIAA di Treviso-Belluno, reso noto con pubblicazione nella intranet camerale.

Pantouflage

La Legge 190/2012, introducendo il comma 16 ter, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ha stabilito che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". In sostanza tale disposizione riguarda il divieto di svolgere successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro attività derivanti da situazioni lavorative pregresse ed, in quanto tali, incompatibili. Su tale tema, la stessa ANAC ha espresso il parere 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che detta normativa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto». La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine e ricomprende anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Essa rappresenta uno dei punti di forza della strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito del P.N.A.

È opportuno rafforzare l'informazione a tutto il personale, al fine di scoraggiare comportamenti impropri anche dei dipendenti non dirigenti.

Per quanto riguarda i bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici viene inserito l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici visto il divieto di pantouflage previsto dall'53, comma 16-ter introdotto nel Decreto Legislativo n. 165/01.

Rotazione del personale

Con determinazione del Segretario Generale n. 100 del 23.5.2019 sono stati assegnati, a seguito di selezione interna, i nuovi incarichi di posizione organizzativa. Anche gli incarichi per specifiche responsabilità sono stati assegnati periodicamente con provvedimento del Segretario Generale e previa selezione. In aggiunta, sono stati emanati diversi ordini di servizio, che hanno comportato una significativa mobilità interna. In particolare, con gli ordini di servizio del Segretario Generale n. 10/2022, n. 33/2022, n. 7/2023, n. 21/2023 e n. 1/2024 è stata effettuata una revisione della struttura e sono state attribuite ai dirigenti ed ai loro collaboratori le responsabilità per ciascuna Area funzionale, Settore, Ufficio, Unità operativa.

Più in generale, come auspicato nella circolare n. 1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, data la presenza di un organico estremamente ridotto, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, si ritiene che essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi, quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione. Il PNA 2016 ha illustrato l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo detto Piano "l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni

ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione".

Tutela del whistleblower

L'istituto è disciplinato oggi dal D.Lgs. n. 24/2023, attuativo della direttiva UE n. 1937/2019**.**

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

Secondo le disposizioni della normativa vigente sono accordate al whistleblower, tra le altre, le seguenti garanzie:

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

La Camera, in relazione alla Procedura prevista dall'art. 6 del nuovo codice di comportamento per il personale camerale, ha adottato apposita procedura per il trattamento delle segnalazioni in grado di soddisfare i requisiti richiesti dalla norma.

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti che, in base alle recenti modifiche normative, sono i seguenti:

- **canale interno**: la segnalazione di condotte illecite può essere effettuata utilizzando l'apposita piattaforma informatica integrata web-based resa accessibile al seguente link: https://cciaatvbl.segnalazioni.net/ a cui si rinvia per ogni ulteriore informazione sulle modalità di inoltro della segnalazione;
- **canale esterno** (segnalazione all'ANAC). La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto la segnalazione all'ANAC (canale esterno) può essere effettuata solo a specifiche condizione indicate nella normativa di riferimento.

Formazione

Per il 2024 è prevista un'attività di formazione, rivolta all'intero personale camerale, in tema anticorruzione (con focus sul codice di comportamento di recente adottato), da erogare in modalità webinar, al fine di facilitare la partecipazione anche da parte di chi si trovasse a svolgere la prestazione lavorativa in smartworking. Il corso risulterà utile sia per consolidare le conoscenze in materia dei dipendenti già in servizio che per assicurare la formazione dei nuovi assunti.

Il diritto di accesso civico generalizzato

La Giunta camerale, con i poteri del Consiglio, ha approvato con delibera n. 90 del 16.6.2017, ratificata dal Consiglio con del. n.15 del 20.7.2017, ha approvato il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Camera di Commercio di Treviso – Belluno, che al suo interno prevede anche

l''istituzione del "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato con cadenza semestrale.

Gli obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

Da aggiungere che nel Programma pluriennale 2021-2026, per avvalorare l'impegno dell'Ente sul tema, e sottolinearne la strategicità, è stato inserito l'obiettivo strategico 3.2: Trasparenza e anticorruzione, a cui si rinvia.

2.3.4 Le misure specifiche

Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo, individuate nell'ambito delle aree di rischio oggetto di trattamento, con relativi indicatori, target, responsabili e tempi di attuazione, sono contenute nel documento Valutazione e trattamento del rischio (Allegato n. 4), che costituisce parte integrante del PIAO.

Da precisare che, nel corso del 2023, il suddetto documento recante le misure specifiche, con la classificazione del livello del rischio associato ai vari processi mappati, è stato completamente rivisto al fine di introdurre o sostituire alcuni processi/alcune misure, considerare con maggiore attenzione gli elementi e le valutazioni a cui sono collegati probabilità e impatto, nonché il fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo e addivenire (in alcuni casi) a una nuova classificazione del grado di rischio, con le relative motivazioni.

A tal fine, nel secondo semestre dell'anno, sono state condotte apposite indagini presso i funzionari responsabili dei processi mappati, con la supervisione del RPCT, aggiornando le informazioni contenute nel Kit anticorruzione fornito da Unioncamere, che costituisce lo strumento utilizzato per predisporre il Registro del Rischio della Camera. A conclusione del processo, i risultati sono stati condivisi con l'esperto della materia, individuato tra i componenti dell'OIV in carica, e inseriti nel Registro revisionato.

In dettaglio, sono stati inseriti (e, conseguentemente, valutati sotto l'aspetto del rischio corruttivo), i seguenti processi, in alcuni casi in sostituzione, in altri in aggiunta a quelli preesistenti:

Tabella 3: Elenco modifiche ai processi inseriti nel Registro del rischio

AREA	PROCESSO	NOTE
A	A.2 Progressioni economiche – differenziali stipendiali	Processo di nuova introduzione
	"trattamento giuridico del personale"	Processo eliminato
B	B.1 Programmazione	Processo di nuova introduzione
	B.2 Progettazione della gara	Processo di nuova introduzione
	B.3 Selezione del contraente	Processo di nuova introduzione
	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Processo di nuova introduzione
	B.5 Esecuzione	Processo di nuova introduzione
	B.6 Rendicontazione	Processo di nuova introduzione
	"acquisti"	Processo eliminato
C	C.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Processo di nuova introduzione
	C.2 Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Processo di nuova introduzione
	C.3 Deposito bilanci ed elenco soci	Processo di nuova introduzione
	C.4 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Processo di nuova introduzione
	"Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi"	Processo eliminato
	"Servizi connessi all'agenda digitale"	Processo eliminato
E	E.7 Manifestazioni a premio	Processo di nuova introduzione
	E.8 Accertamenti violazioni amministrative RI/REA/AA	Processo di nuova introduzione

Si riportano di seguito la **Mappatura dei processi** inseriti nel Registro del rischio e la **Tabella relativa alle Aree di rischio (e relativi processi), per le quali sono state previste specifiche misure per il 2024**, con l'indicazione del grado di rischio associato a ciascun processo.

Tabella 4: Elenco dei processi inseriti nel Registro del rischio

Area di rischio	Processi a rischio
A) Acquisizione e gestione del personale	A.1 Acquisizione del personale
A) Acquisizione e gestione del personale	A.2 Progressioni economiche - differenziali stipendiali
B) Contratti pubblici	B.1 Programmazione
B) Contratti pubblici	B.2 Progettazione della gara
B) Contratti pubblici	B.3 Selezione del contraente
B) Contratti pubblici	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
B) Contratti pubblici	B.5 Esecuzione
B) Contratti pubblici	B.6 Rendicontazione
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.2 Iscrizioni/Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.3 Deposito bilanci ed elenco soci
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.2 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.3 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)
E) Area sorveglianza e controlli	E.1 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO
E) Area sorveglianza e controlli	E.2 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI
E) Area sorveglianza e controlli	E.3 SANZIONI
E) Area sorveglianza e controlli	E.4 METROLOGIA LEGALE
E) Area sorveglianza e controlli	E.5 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI
E) Area sorveglianza e controlli	E.6 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI
E) Area sorveglianza e controlli	E.7 Manifestazioni a premio
E) Area sorveglianza e controlli	E.8 Accertamenti violazioni amministrative (Ri, REA, AA)
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.1 DIRITTO ANNUALE
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.3 CONTABILITÀ E FINANZA
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.4 GESTIONE LIQUIDITÀ

Tabella 5: Elenco delle Aree di rischio e dei processi inseriti nel Registro del rischio, con relativa valutazione

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)				
n.	**A) Acquisizione e gestione del personale**	**Grado di rischio di processo**	**Valore del rischio residuo**	**Grado di rischio di AREA**
1	A.1 Acquisizione del personale	Medio	6,2	6,2
2	A.2 Progressioni economiche - differenziali stipendiali	Medio	5,4	
n.	**B) Contratti pubblici**	**Grado di rischio di processo**	**Valore del rischio residuo**	**Grado di rischio di AREA**
1	B.1 Programmazione	Medio-Alto	9,1	9,1
2	B.2 Progettazione della gara	Medio	8,3	
3	B.3 Selezione del contraente	Medio	9,0	
4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	7,2	
5	B.5 Esecuzione	Medio	9,0	
6	B.6 Rendicontazione	Medio	9,0	
n.	**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	**Grado di rischio di processo**	**Valore del rischio residuo**	**Grado di rischio di AREA**
1	C.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Basso	3,4	6,7
2	C.2 Iscrizioni/Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Basso	3,7	
3	C.3 Deposito bilanci ed elenco soci	Basso	2,7	
4	C.4 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Medio	6,7	
n.	**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	**Grado di rischio di processo**	**Valore del rischio residuo**	**Grado di rischio di AREA**
1	D.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	Medio	6,7	8,2
2	D.2 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	Medio	8,2	
3	D.3 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	Medio	7,2	
n.	**E) Area sorveglianza e controlli**	**Grado di rischio di processo**	**Valore del rischio residuo**	**Grado di rischio di AREA**
1	E.1 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Medio	7,2	7,6
2	E.2 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	Medio	6,2	
3	E.3 SANZIONI	Medio	6,2	
4	E.4 METROLOGIA LEGALE	Medio	7,6	
5	E.5 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	Medio	4,7	
6	E.6 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	Medio	6,2	
7	E.7 Manifestazioni a premio	Medio	6,2	
8	E.8 Accertamenti violazioni amministrative (Ri, REA, AA)	Medio	6,2	
n.	**G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**Grado di rischio di processo**	**Valore del rischio residuo**	**Grado di rischio di AREA**
1	G.1 DIRITTO ANNUALE	Medio	4,9	7,3
2	G.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	Medio	6,7	
3	G.3 CONTABILITÀ E FINANZA	Medio	6,0	
4	G.4 GESTIONE LIQUIDITÀ	Medio	7,3	

Il riepilogo delle misure adottate è riportato nella tabella che segue:

Tabella 6: Elenco delle misure adottate

Riepilogo misure programmate --- tipologia / Area						
Tipologie di misure	**Area A**	**Area B**	**Area C**	**Area D**	**Area E**	**Area G**
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il	E) Area sorveglianza e controlli	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
A. misure di controllo	2	14	3		5	6
B. misure di trasparenza	3	14	3	3	8	3
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	2	6		2	1	1
D. misure di regolamentazione	3	5	2	3	2	2
E. misure di semplificazione	1	4	1		1	2
F. misure di formazione		11	1	5	5	4
G. misure di rotazione	1	5		1	3	
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	2	1		8	2
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)		6			1	
	13	67	11	14	34	20

Precisazioni

a) Le schede di rischio presenti nel kit Anticorruzione fornito da Unioncamere non sono state compilate per i processi che, a seguito dell'analisi effettuata da questa Camera, non sono stati ritenuti esposti a rischio corruttivo specifico;
b) l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione è contenuta nella Sezione 2, al punto 2.2.4;
c) vengono riportati in allegato:

- Ruoli e responsabilità - Attività di gestione del rischio - Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi - Scheda di valutazione del rischio (Metodo personalizzato - PNA 2019) (Allegato 3);
- il Registro del rischio (Allegato 4);

d) il monitoraggio delle misure è contenuto nella Sezione 4, al punto 4.2.

2.3.5 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di*

tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Le attività ed i servizi erogati dalla Camera sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Tale sezione è strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016 e viene alimentata secondo le indicazioni ANAC.

Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli stakeholder sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione, pieno esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

L'azione amministrativa camerale è indirizzata, tra l'altro, verso:

- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori;
- l'aggiornamento continuo della Carta dei servizi e l'uso quotidiano del sistema di comunicazione integrato digitale di cui dispone;
- l'impiego del sito web quale mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale La Camera garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale;
- il miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità (vedasi quanto indicato nel paragrafo 2.1.2);
- l'adozione di cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, attuando le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Precisazioni

a) la programmazione dell'attuazione della trasparenza ai sensi del suddetto decreto D.Lgs. 33/2013 è contenuta nell'Allegato 5;

b) in allegato a parte sono elencati gli obblighi di pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale, con l'indicazione dell'ufficio tenuto all'aggiornamento delle informazioni e della relativa tempistica (Allegato 6);
c) Il monitoraggio delle misure è contenuto nella Sezione 4, al punto 4.2.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo dell'Ente adottato con provvedimento di Giunta n. 8/2021 è articolato su tre aree dirigenziali, a loro volta strutturate su settori e uffici come da organigramma pubblicato nel sito web istituzionale.
L'organico dell'Ente alla data del 31.12.2023 è composto da n. 124 dipendenti distribuiti su 4 Aree professionali (oltre alla dirigenza), ai sensi del CCNL funzioni locali firmato il 16.11.2022.
La distribuzione quantitativa e qualitativa del personale sulle 3 aree dirigenziali è equilibrata in funzione alle funzioni e compiti legati agli obiettivi strategici di competenza di ciascuna area dirigenziale.
Tuttavia, le sfide strategiche che la Camera di Treviso – Belluno - così come il sistema camerale - si appresta ad affrontare, suggeriscono di rafforzare alcune figure professionali per preservare la coerenza delle professionalità agli obiettivi strategici (vedi per esempio profili specializzati sul tema informatico-digitale). A tal proposito si rimanda alle tab. 1, 2, 3 dell'Allegato 7 al presente Piano.
La tabella 4 del medesimo allegato invece mediante l'analisi della composizione anagrafica fornisce molteplici informazioni utili alla predisposizione delle politiche di gestione del personale in ordine alle azioni di pari opportunità, di interventi assunzionali tendenti al ricambio generazionale e alla predisposizione di adeguati programmi di formazione.

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

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

In esito alla riclassificazione del personale, l'Ente camerale ha sostituito - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree di Operatori, Operatori esperti, Istruttori e Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione.

Per una valutazione quantitativa invece si rimanda al successivo punto 3.3.

3.1.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo vigente è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 8/2021.

La Struttura Organizzativa dell'Ente è stata adottata con Ods n. 21/2023.

Nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito web istituzionale sono riportate le informazioni relative alle risorse umane della Camera di commercio di Treviso - Belluno.

L'Organigramma completo è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Il sito web istituzionale della Camera inoltre fornisce anche il dettaglio dei recapiti e delle funzioni di ciascun ufficio al link seguente: Recapiti e informazioni degli uffici camerali.

3.2 Organizzazione *del lavoro agile*

Sul tema del lavoro agile la Camera di commercio di Treviso - Belluno è intervenuta adottando i provvedimenti necessari a disciplinarne la gestione sotto diversi profili, definendone quindi un'opportuna regolamentazione. Dallo scorso PIAO 2022 (adottato con determinazione presidenziale n. 18 del 30.6.2022) non vi sono state ulteriori evoluzioni, complice il breve periodo di tempo trascorso e l'assenza di ulteriori norme / disposizioni contrattuali tali da stravolgere il quadro legislativo ed organizzativo.
Si riportano tuttavia di seguito i principali provvedimenti e passaggi effettuati dall'Ente:

- Prime linee sul POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) DG 162/2020
- Definizione della mappa dei processi smartabili
- Mappatura degli strumenti informatici e customer del sentiment dello smart worker camerale
- Assegnazione degli strumenti informatici e digitali per lo svolgimento dell'attività lavorativa smart
- Aggiornamento del SMVP (Det SG 172/2021) che introduce il tema della modalità agile nel contesto valutativo del dipendente
- DG 157/2021 e Ods 39/2021 che fissano i criteri di utilizzo della modalità agile di lavoro, definiscono i criteri definizione dell'accordo individuale
- PIAO 2022 (determinazione presidenziale n.18 del 30.6.2022)

La Camera di Commercio di Treviso - Belluno ha disciplinato l'utilizzo del lavoro agile - assunto a strumento ordinario di esecuzione del rapporto di lavoro al pari del part-time - tenendo in considerazione:

- L. 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (GU Serie Generale n.135 del 13-06-2017)*;*
- Il CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali – artt. dal 63 al 70. In particolare, l'art. 63 dispone che il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti.
- Il Disciplinare per il lavoro agile e lavoro da remoto, è stato adottato con DG n. 30 del 27/3/2023, redatto considerando anche le disposizioni del nuovo CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

3.3 Piano triennale *dei fabbisogni di personale*

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

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

3.3.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (allegato 8 limite di spesa potenziale massimo sostenibile) e Spesa per Progressioni tra Aree ex art. 13 CCNL 16/11/2022

- Le disposizioni normative di cui all'art. 3 D.Lgs. n.219/16 ed all'art. 7 del D.M. 16.2.2018, prevedono che la programmazione dei fabbisogni e rideterminazione dell'organico debba essere effettuata tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati dal MISE con decreto del 07/03/2019 (emanato ai sensi dell'art. 7 terzo comma del D.M. 16.2.2018);
- Il Decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 16/2/2018 "*Riduzione delle Camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale*" (GU. N. 57 del 9.3.2018) all'art. 7, primo comma, ha fissato le dotazioni organiche al 31/12/2019 di tutte le Camere di Commercio;
- Per la Camera di Commercio di Treviso-Belluno, la dotazione al 31/12/2019 (già acquisita con delibera di Giunta n. 133 del 12.09.2017), in linea con le disposizioni ministeriali (D.MISE del 2018) **era pari a n. 132 unità**.
- Deve essere applicato il principio della neutralità finanziaria della dotazione organica come disposto dalla Legge n. 145 del 30.12.2018 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019), all'art. 1, comma 450 – ancora in vigore per l'anno 2024 – per il rispetto del limite della spesa corrispondente alle unità di personale cessato nell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica e sempre nel limite delle n. 132 unità. Infatti, la dotazione complessiva di n. 132 unità rappresenta il limite numerico teorico da considerare per esprimere in termini finanziari il valore di spesa potenziale massima sostenibile, che si ottiene *"riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento";*
- sussiste la possibilità di recupero dei resti della capacità assunzionale - relativa ad un determinato anno - negli anni successivi (v. Corte Conti Sez. Riunite 52/2010 e Sez. Lombardia 167/2011), possibilità confermata anche da Unioncamere nazionale. Quindi, sussiste la possibilità di utilizzare per il reclutamento di personale nell'anno 2025 le risorse relative alla capacità assunzionale anno 2024 che sono rimaste inutilizzate ("**resti 2024**"): **€ 7.863,00** (a fronte della spesa di € 154.062,85).

  Sui resti occorre evidenziare i seguenti aspetti:

1) ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 14/2014, i resti non possono essere cumulati oltre i 3 anni; la norma non sembra riguardare direttamente le CCIAA ma è prudente attenersi a tale limite;
2) per garantire la coerenza complessiva dei conteggi, la spesa potenziale massima, la spesa effettiva, le assunzioni possibili in una determinata annualità in base alla differenza tra queste due voci e al vincolo di spesa derivante dall'art.1, comma 450 della L.145/2018 (... che fa riferimento ai risparmi da cessazioni dell'anno precedente) vanno tutti calcolati con un criterio omogeneo; questo significa che per determinare la capacità assunzionale relativa al 2025, dovranno essere tutti calcolati tenendo conto dei valori del tabellare stabiliti dal CCNL 2022. Gli eventuali resti inutilizzati relativi ad anni precedenti si cristallizzano invece nel loro valore storico, come chiarito dalla Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con parere 25/SEZAUT/2017/QMIG.

3.3.2 Cessazioni anno 2023: totale n. 5 unità di personale (Allegato 9) e calcolo del limite di spesa per cessazioni 2023

3 unità Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex Cat. D
2 unità Area degli istruttori – ex Cat. C

La capacità assunzionale per l'anno 2024 dovrà corrispondere ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno 2023, nel limite massimo di € 161.925,85.

3.3.3 Facoltà assunzionali 2024 sul limite di spesa cessati anno 2023

L'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi resta regolato anche per il 2024 dall'art.3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. n.219/2016.
La Legge n.213 del 30 dicembre 2023 - Legge di bilancio per l'anno 2024 - non ha modificato il suddetto regime, che pertanto rimane applicabile anche nel 2024.
Per la validità delle graduatorie dei concorsi pubblici, l'Ente opera ai sensi dell'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "*Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione.*"

Nel rispetto del **valore di spesa potenziale massima sostenibile (€ 4.264.734,09)**, la Camera può:
- procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto dell'art. 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- individuare di conseguenza la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni;
- procedere con il reclutamento del personale, nel limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (2023).

Va rilevato che un'eventuale rimodulazione della dotazione, che comunque deve rimanere contenuta nei limiti finanziari, può consentire l'acquisizione di professionalità utili per le finalità dei nuovi contenuti della riforma.

Considerato tale limite di spesa, (€ 161.925,85) a decorrere dal 1/1/2024 sono inserite in organico le seguenti unità:
- 5 unità dell'Area degli Istruttori con profilo professionale "Assistente servizi amministrativi, contabili, promozionali e specialistici di rete".

3.3.4 Stima cessazioni 2024 -2026 (Tabelle allegate)

Si stima che per il triennio 2024/2026 le cessazioni possano essere:

- per l'anno 2024: 5 unità;
- per l'anno 2025: 5 unità;
- per l'anno 2026: 4 unità.

Sono previsioni stimate - che non tengono conto di eventuali dimissioni dal servizio – e che dovranno essere aggiornate quando muta la situazione legislativa che fissa diversi criteri di accesso.
È sempre vigente, inoltre, l'art.2, comma 5 del D.L. n. 101/2013 (L. n. 125/2013) che, nel dare un'interpretazione autentica all'articolo 24, comma 4, secondo periodo, del D.L. n. 201 del 6 dicembre 2011 (convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214), obbliga gli enti a risolvere il rapporto di lavoro dei dipendenti al conseguimento dei 65 anni (limite ordinamentale per la permanenza in servizio, ai sensi dell'art. 4 D.P.R. n. 1092/1973) in possesso di un qualsiasi titolo a pensione. In alternativa, al dipendente viene concesso di proseguire il rapporto di lavoro fino al conseguimento della prima decorrenza di pensione (anticipata o vecchiaia).

Oltre a stimare il trend delle cessazioni su base triennale dal 2024 al 2026, dovute al raggiungimento del limite di età per pensionamento e considerando anche le eventuali modifiche legislative in materia, l'Ente deve stimare l'evoluzione dei bisogni in funzione delle scelte di potenziamento o dismissione di attività, di funzioni o di altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane, anche in termini di profili professionali e profili di competenza, per un'allocazione del personale che segua le priorità strategiche dell'Ente, per esempio modificando la distribuzione del personale per Area/Settore/Uffici.

Le sfide cui è chiamata la Camera di Commercio impongono l'assolvimento di funzioni innovative (nell'ambito della digitalizzazione, a supporto del sistema delle imprese e del processo di semplificazione amministrativa; la valorizzazione del patrimonio culturale e lo sviluppo e la promozione del turismo; l'orientamento al lavoro e alle professioni).
Da un lato sussiste l'esigenza di disporre di collaboratori qualificati professionalmente, d'altro canto il numero degli stessi deve essere adeguato, anche per consentire il mantenimento delle funzioni/servizi obbligatori svolti dall'Ente – così come definiti dal D.Lgs. n. 219/2016 e dalla L. n. 580/93.

Il reclutamento di personale nel 2025 e nel 2026 dovrà tenere conto anche delle seguenti variabili (alcune aleatorie):

- andamento temporale delle singole procedure assunzionali;
- limiti finanziari disponibili in ciascun esercizio;
- norme in vigore (disposizioni di cui al CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni locali 2019-2021) e dell'evoluzione normativa;
- priorità che dovessero emergere in termini di nuovi servizi/progetti, da sviluppare.

3.3.5 Strategia di copertura del fabbisogno nel triennio 2024/2026

Fermo restando che la spesa complessiva del personale, a seguito del piano di reclutamento 2024/2026, dovrà essere inferiore alla spesa potenziale massima sostenibile (€ 4.264.734,09), per la modalità di copertura dei fabbisogni di personale l'Ente potrà ricorrere a:

- assunzione dei candidati utilmente collocati nella graduatoria - approvata con determinazione

del Segretario Generale n. 13 del 26/01/2023 - per la copertura di posizioni dell'Area degli Istruttori - ex Categoria C – con validità biennale e quindi in scadenza il 25/01/2025. L'inserimento delle nuove unità di personale per l'anno 2024 - n. 5 unità di Area degli Istruttori – sarà disposta sulle nuove funzioni che hanno bisogno di essere implementate (SUAP, attività in materia di turismo e servizi digitali alle imprese);

- riallocazione delle risorse già in servizio presso l'Ente. L'ultimo riassetto organizzativo è stato disposto con ODS n. 21 del 17/7/2023;
- il nuovo CCNL 16/11/2022 all'art. 13, comma 6, dà la possibilità – fino al 31/12/2025 – di procedere alla progressione tra le aree professionali. L'Ente potrà utilizzare tale possibilità contrattuale per procedere ad un *up grading* di alcune figure professionali;
- Assunzioni a tempo determinato;
- l'avvio di una o più procedure di selezione di personale – anche di qualifica dirigenziale - in convenzione con altri Enti (Camere in primis), attivando selezioni pubbliche unitarie;
- attingere dalle graduatorie aperte di altre Camere di Commercio (o, subordinatamente, da altri Enti del comparto), sulla base di apposite convenzioni da stipulare ad hoc, al fine di ridurre i costi ed i tempi delle procedure di acquisizione, anche a livello di sistema;
- reclutamento dall'esterno - nelle varie forme previste dello scorrimento di graduatorie di altri Enti, avvio di proprie procedure concorsuali, avviamento mediante CPI (anche in considerazione dello scoperto della quota d'obbligo relativa ai disabili – art. 1 della L. n. 68/99 - che si verranno a creare.

Non va dimenticato che la dinamica del personale nel corso del triennio 2024/2026 comporterà la necessità di verificare ex-novo il rispetto della quota d'obbligo relativa ai disabili: l'Ente provvederà a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie sulla base delle quote e dei criteri di computo della normativa vigente, tenendo conto della dotazione organica eventualmente rideterminata.
All'esito della rideterminazione del numero delle assunzioni obbligatorie di cui sopra, l'Ente dovrà assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello esistente, anche nel caso in cui l'Ente sia in situazione di soprannumerarietà (punto 4.5 della Direttiva PCM n. 1 del 24/06/2019 "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette").
Pertanto, nel corso dell'implementazione del presente PTFP 2024-2026, dovrà essere puntualmente verificata la copertura delle quote obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99 (disabili art. 1 e categorie protette art. 18).
Le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'art. 4 della legge n. 68/1999 (così come chiarito dalla circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per effetto dell'art. 7, comma 6 del decreto-legge n. 101/2013 - legge n. 125/2013).
Quindi, le assunzioni delle categorie protette non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni destinate al rispetto della quota d'obbligo.
Inoltre, per le assunzioni delle categorie protette non si deve dar corso alla comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2011 (circ. DPF n.5/2013).

Mobilità

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

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

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di 3 anni;
- qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

L'istituto della mobilità volontaria è finalizzato a garantire il mantenimento dell'equilibrio finanziario nell'ambito della Pubblica Amministrazione senza l'assunzione di ulteriori oneri di spesa.
In ogni caso, in merito al suddetto istituto per le mobilità in uscita, si evidenzia che sarà necessario esaminare di volta in volta le condizioni organizzative contingenti, tenendo conto della normativa vigente e sentita la dirigenza che esprimerà il parere tecnico necessario, al fine di valutarne l'opportunità e fissare i tempi per la concessione di eventuali nulla osta, con lo scopo di mantenere adeguati livelli di efficienza e di efficacia dei servizi camerali resi all'utenza e delle altre attività
Un'ulteriore modifica all'art. 30 del d.lgs. 165/2001 è stata operata dall'art. 6 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, il quale ha disposto che, a decorrere dal 1° luglio 2022, le amministrazioni (comprese le Camere di commercio) dovranno pubblicare gli avvisi di mobilità in un'apposita sezione del portale unico di reclutamento, istituito dall'art. 3, co. 7, della legge 19.06.2019, n. 56.

Assunzioni a tempo determinato

Per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali, la Camera potrà nel triennio 2024/2026 ricorrere a contratti a termine, come previsto dall'art. 36 D.Lgs. 165/2001, dagli artt. 19 e ss. del D.Lgs. 81/2015 (in quanto compatibili) e dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022.
Va ricordato che la stipulazione del contratto a termine presuppone il rispetto delle regole sull'accesso all'impiego (collocamento o procedura selettiva) e la forma scritta; gli enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.
Per le assunzioni a tempo determinato che dovranno avvenire nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 DL. n. 78/2010 (50% della spesa sostenuta nel 2009 per la stessa finalità), le disposizioni forniscono la possibilità di utilizzare la graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato (approvata con Determinazione SG n. 13 del 26/1/2023). Infatti, le disposizioni del D.Lgs. n. 165/2001 art. 36, comma 2, evidenziano che"...*per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato*". Lo stesso Avviso di selezione per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di personale dell'ex cat. C – ora Area Istruttori (approvato con determinazione SG n. 126 del 09/08/2022), all'art. 9 evidenziava ai candidati che "*La graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato potrà essere utilizzata – entro i termini di validità – anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, per le causali consentite dalla disciplina in materia".*
Pertanto per far fronte a particolari esigenze che l'Ente si trova a dover gestire nel corso del triennio, e soprattutto per far fronte a tali necessità con flessibilità e celerità operativa, potrà essere utilizzata la graduatoria in vigore anche per le assunzioni a tempo determinato, nel limite della spesa consentita ed entro il numero massimo di contratti a tempo determinato che complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio

dell'anno di assunzione.
Con provvedimento di Giunta n. 129 del 09/10/2023 sono stati individuati i programmi che l'Ente deve sviluppare in sede di programmazione 2021/2026. I punti di lavoro su cui alcuni Uffici camerali dovranno essere impegnati riguardano:

- il portale Legno Veneto con cui attraverso un'apposita piattaforma digitale verrà favorito l'incontro tra domanda ed offerta di legname;
- una progressiva riqualificazione dell'Anagrafe delle imprese, curando le informazioni acquisite ai Registri camerali con l'obiettivo della interoperabilità tra Banche dati pubbliche con evidenti risvolti anche per la riscossione del Diritto Annuale;
- i programmi collegati ai Bandi comunitari in corso di approvazione da parte delle Autorità competenti.

Le ipotesi per la stipula di contratti a tempo determinato riguardano - al contempo - l'attivazione di nuovi servizi, l'attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti. Per tali funzioni, l'Ente dovrà far ricorso a personale con rapporto di lavoro a tempo determinato entro il limite di n. 4/5 unità – di cui una unità finanziata con risorse afferenti a progetti finanziati con fondi regionali ed un'altra unità che potrebbe realisticamente essere finanziata da risorse provenienti dai programmi comunitari (ex art. 60, comma 4, lett. f c.d. finanziamenti provenienti da risorse esterne). Questa previsione potrà essere attivata a condizione di avere la certezza delle risorse certificata dall'approvazione dei programmi comunitari e regionali. Al riguardo si osserva che, sebbene da un lato, sul piano generale, il ricorso ai contratti a tempo determinato così come normato dall'art. 60 del CCNL 16/11/2022 rappresenti un utile strumento di flessibilità a disposizione dell'Ente, dall'altro, la sua concreta applicazione richiederà un prudente apprezzamento affinché sia garantita la necessaria coerenza con i principi enunciati sul tema nel D.Lgs. 165/2001.

Progressioni tra Aree Professionali ex art. 13 CCNL 16/11/2022

Il CCNL 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021 detta disposizioni sulle progressioni tra le Aree (o percorsi di carriera) agli artt. 13, commi dal 6 all'8 (disciplina transitoria), e 15 (a regime), ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001.
Per poter applicare entrambi le fattispecie (art. 13 o art. 15) è necessaria una regolamentazione da parte dell'Ente ed i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13 (regime transitorio) sono oggetto di Confronto con i soggetti sindacali (OO.SS. e RSU), ai sensi dell'art. 5, terzo comma, lett. o).
Per l'applicazione dell'art. 15, invece, la fonte legale primaria resta la legge. procedure "ordinarie", la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia).

Va evidenziato che le progressioni fra le aree di cui al comma 6 dell'art. 13 sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 16/11/2022. L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali, poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).

Di conseguenza, se l'ente utilizza tutta la disponibilità massima il primo anno non avrà più spazio per ulteriori progressioni verticali finanziate dallo 0,55% negli anni successivi.

Per permettere alla Camera di procedere nel rispetto della disciplina contrattuale e delle disposizioni di legge, va evidenziato quanto segue:

- se l'Ente ha stanziato - per le progressioni verticali "in deroga" - le sole risorse di cui all'art. 13 comma 8 del CCNL16/11/2022, non è tenuto a riservare il contestuale accesso dall'esterno di almeno 50% dei posti disponibili (parere ARAN CFL 209);
- con le procedure ordinarie per le progressioni verticali ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 dovrà essere rispettato il principio del 50% degli accessi dall'esterno;
- sull'utilizzo delle graduatorie formate ad esito delle procedure di valorizzazione professionale riservate al personale interno, secondo costante giurisprudenza, la facoltà di riserva si esaurisce al momento stesso di copertura dei posti assoggettati a valutazione comparativa interna, senza possibilità di impiego ulteriore, a scorrimento, della graduatoria per la copertura di ulteriori posti che venissero a rendersi successivamente disponibili, trattandosi di facoltà che estingue i propri effetti una volta realizzato l'obiettivo cui la procedura risulta finalizzata.

Per quanto riguarda la determinazione del numero di posizioni da riservare all'accesso dall'esterno, i pareri della Funzione Pubblica n. 12094/2022 e n. 115048/2022 precisano che la percentuale del 50% va calcolata su ogni singola categoria (parere 12094) e che "*una volta individuato il cinquanta per cento da destinare all'esterno ... l'ente potrà eventualmente decidere di coprire il fabbisogno di personale per il restante cinquanta per cento facendo ricorso a progressioni verticali, stabilizzazioni o mobilità*" (parere 115048).

Con l'obiettivo di dare valore all'esperienza maturata all'interno dell'Ente, sviluppando e valorizzando professionalità che già sussistono, la Camera prevede di effettuare le seguenti progressioni verticali ai sensi dell'art. 13, comma 6 CCNL 16/11/2022, previa procedura valutativa:

Da Area professionale	Ad Area Professionale	Num. unità	Anno
Operatori	Operatori Esperti	1	2024
Operatori Esperti	Istruttori	2	2024
Istruttori	Funzionari ed E.Q.	4	2025

3.3.6 Programma formativo

Cornice normativa:

- D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 7, comma 4 dispone che le Amministrazioni pubbliche curino la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, e garantiscano l'adeguamento dei programmi formativi per contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica Amministrazione;
- Art. 54 CCNL 16/11/2022 "*Principi generali e finalità della formazione*".
- Il "Patto per l'Innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10/03/2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede tra le altre cose che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni dipendente pubblico titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto attività lavorativa;
- La L. n. 190 del 06/11/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",* e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per

tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso, la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

In relazione all'esigenza di riorganizzare le funzioni, i livelli organizzativi ed i fabbisogni operativi, sussiste l'esigenza di potersi avvalere di collaboratori qualificati professionalmente ed in numero adeguato, cui poter affidare compiti su cui il responsabile – oltre ad eseguire le proprie attività - eserciti direzione, coordinamento e vigilanza.
Si tratta di un'evoluzione coerente con quanto disposto dalla Legge sulla "Concretezza" n. 56/2019 che individua come sistemi di competenze prioritarie nei piani dei fabbisogni e di reclutamento "figure *professionali con elevate competenze in materia di:*
a) digitalizzazione;
b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
c) qualità dei servizi pubblici;
d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;
e) contrattualistica pubblica;
f) controllo di gestione e attività ispettiva;
g) contabilità pubblica e gestione finanziaria."
Risultano di rilevante importanza quindi le attribuzioni in materia di innovazione affidate alle Camere, in particolare nell'ambito della digitalizzazione, a supporto del sistema delle imprese e dei processi di semplificazione amministrativa.
I temi legati all'innovazione hanno, peraltro, costituito una base importante per consentire nel triennio appena trascorso l'attuazione di progettualità nuove finanziate dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale. L'intero Sistema camerale ha fortemente rafforzato un set di **servizi digitali apprezzati dalle imprese** ed estesi anche ai servizi più interni all'organizzazione.
Ha consolidato i servizi c.d. "tradizionali" (dal Registro Imprese, al SUAP, al fascicolo informatico di impresa, all'identità digitale – spid CNS firma digitale, alla certificazione di origine) ai quali si aggiungono il servizio del cassetto digitale, i libri sociali digitalizzati, la fatturazione elettronica, la gestione del domicilio fiscale dell'impresa ed altri che sono destinati inevitabilmente a crescere nel tempo proprio in ragione della diffusione del digitale in ambiti sempre più vasti.
La digitalizzazione rappresenta un *driver f*ondamentale che, oltre ad agire sul versante della semplificazione e dell'ottimizzazione delle procedure amministrative, rappresenta un'opportunità fondamentale e strategica di rimodulazione competitiva del sistema delle imprese.
A tal fine, è necessario presidiare tale area di intervento così complessa ed articolata attraverso l'acquisizione di professionalità adeguate oggi non presenti nell'organizzazione.
Poiché la Camera deve far fronte e saper gestire i cambiamenti indotti dalle innovazioni tecnologiche e dalla crescente interdisciplinarità che dovrà essere accompagnata con supporti formativi continui tesi a valorizzare il potenziale oltre la mera esecutività e/o conoscenza tecnica specifica, l'Ente deve pensare a mappare le competenze del personale soprattutto in materia digitale e, successivamente, colmare il relativo gap formativo.

Tenuto conto del programma pluriennale dell'Ente, per la sua realizzazione in maniera adeguata e soddisfacente sono necessari i seguenti tipi di intervento per la formazione degli addetti ai vari livelli organizzativi di struttura ed ai nuovi assunti:

- formazione giuridico/normativa per tutti i servizi amministrativi di supporto e per quelli destinati all'utenza;
- formazione economica e specialistica riferita al marketing dei servizi ed alle competenze linguistiche;
- informatica e digitalizzazione a livello diffuso secondo le esigenze generali dell'Ente;
- percorsi formativi specifici per ogni mutamento di compiti e di funzioni sia a livello istituzionale che per rotazione di posizioni di responsabilità;
- vari interventi di aggiornamento e di adeguamento delle competenze, sia individuali che collettive;
- formazione per la comunicazione, la cultura organizzativa ed altre tematiche specifiche.
- formazione per il miglioramento qualità nei confronti di tutti i servizi camerali e verso obiettivi di qualità totale.

A tale riguardo, è da sottolineare che il personale dell'Ente parte già da una posizione professionale generale elevata in quanto la formazione individuale specialistica viene attuata da tempo e si perfeziona gradualmente, con particolare riguardo alle iniziative formative messe in campo da Unioncamere nazionale e da Infocamere. A tal proposito va rilevato che il processo di trasformazione digitale dell'economia e della società è un fenomeno che impatta profondamente sul modo di fare impresa, sulle relazioni con i consumatori e quelle tra la pubblica amministrazione, gli operatori economici e i cittadini.

Per questo motivo, l'intero Sistema camerale ha da tempo definito strategie di intervento che vanno dall'informazione, formazione ed assistenza alle imprese nel loro percorso di trasformazione digitale, a progetti mirati a sfruttare tutte le potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, al fine di rendere più efficienti e qualitativamente migliori i rapporti con la pubblica amministrazione.
In relazione a ciò, la Camera sta portando avanti una serie di attività sul fronte delle competenze digitali dei dipendenti pubblici volte a definire e sistematizzare set di competenze chiave in funzione dei diversi profili professionali e del diverso ruolo assunto nel processo di attuazione della trasformazione digitale (si pensi, per es., alla formazione specifica su l tema del digitale e delle tecnologie 4.0 rivolta al personale che opera per i P.I.D.; al progetto di formazione sugli strumenti Google Workspace 365, ecc.); ad attivare interventi di rilevazione dei fabbisogni di competenze e di formazione (si pensi al progetto *Syllabus "Competenze digitali per la PA"*); a promuovere il rafforzamento delle competenze digitali attraverso il turnover.

La realizzazione delle attività di formazione continuerà ad avvenire secondo i criteri di razionalizzazione economica e gestionale già attivati e sperimentati positivamente negli anni precedenti:

- in loco, presso la stessa sede camerale nei casi in cui è prevista una partecipazione allargata dei dipendenti per quelle iniziative aventi carattere trasversale;
- presso l'Unioncamere Veneto per la partecipazione a corsi specifici per le Camere di Commercio del Veneto; con la partecipazione di Unioncamere nazionale - percorsi di riqualificazione professionale del personale, alla luce della riforma e dei nuovi servizi da erogare all'utenza, che si stanno già svolgendo in forma mista, con prevalente partecipazione mediante collegamento in web conference;
- in loco, presso la sede camerale, mediante utilizzo dell'impianto di videoconferenza o

mediante web conference, per i corsi organizzati da Unioncamere nazionale e da Infocamere;

- in trasferta - per le attività formative organizzate da varie società esterne.

In questo discreto quadro complessivo, il programma di formazione verrà orientato verso la ricerca degli interventi più idonei per apprendere contenuti innovativi da applicare ed utilizzare nella pratica lavorativa quotidiana.
Le linee di indirizzo devono focalizzarsi, nell'arco del triennio in esame, sui seguenti obbiettivi:

a. mantenimento della certificazione secondo la normativa ISO a tutte le attività dell'ente;
b. formazione a tutti i dipendenti sui temi della Certificazione di Genere. L'Ente ha programmato di richiedere la Certificazione di Genere entro il 2024;
c. partecipazione a corsi specialistici per migliorare la formazione individuale secondo le mansioni lavorative assegnate;
d. organizzazione di corsi interni o esterni per la formazione di gruppo su particolari esigenze;
e. attività di formazione a supporto del cambiamento organizzativo dell'Ente, in particolare sul Ciclo delle Performance e sul monitoraggio delle attività;
f. estensione delle competenze, sia a livello tecnico-individuale che a livello manageriale collettivo;
g. mantenimento e sviluppo delle competenze informatiche per l'utilizzo di sempre nuovi ed avanzati sistemi informatici;
h. formazione obbligatoria sui temi della tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro ed anticorruzione e trasparenza;

Il piano triennale sarà meglio dettagliato per ciascun anno in occasione della predisposizione del programma annuale e delle azioni per migliorare la qualità della Risorsa umana dell'Ente.

Progetto per lo sviluppo di percorsi formativi qualificanti per il personale dipendente 2024/2026

Di particolare valore è anche il progetto teso a riqualificazione del personale dipendente della Camera di Commercio di Treviso - Belluno, mediante la realizzazione di specifici percorsi di formazione finalizzati alla crescita professionale e personale del dipendente.
Visto il coinvolgimento di Universitas Mercatorum, il progetto si inserisce anche nell'ambito del Protocollo di Intesa sottoscritto nel mese di aprile 2023, tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e Universitas Mercatorum finalizzato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la progettazione, la rilevazione e l'analisi del fabbisogno formativo qualificato.

Il progetto, che sarà meglio dettagliato con apposito provvedimento, vede la Camera impegnata con Universitas Mercatorum nella progettazione di:

- Master di Primo Livello (60 CFU) rivolto a personale con laurea Triennale
- Master di secondo Livello (sempre di 60 CFU) biennale rivolto a personale con Laurea Magistrale
- percorso universitario per il conseguimento della Laurea triennale e/o Magistrale

La proposta formativa della Camera ai propri dipendenti e le richieste degli stessi vengono definite nell'ambito di materie, conoscenze e percorsi di studio attinenti alle funzioni e ai compiti della Camera

di commercio. Sono esclusi quindi argomenti e materie di esclusivo interesse/curiosità personale estranei alle materie professionali collegate al lavoro camerale.

3.3.7 Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Nel corso del 2024 l'Ente sarà impegnato nel percorso per conseguire la certificazione sulla parità di genere secondo la Norma UNI PdR 125:2022. Al riguardo, nella Performance di Ente, a cui si rinvia, è stato introdotto un apposito indicatore, nell'ambito dell'obiettivo 3.3 Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia.

4. MONITORAGGIO

4.1 Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio della capacità della Camera di commercio di Treviso-Belluno di creare Valore pubblico e del raggiungimento degli obiettivi di Performance si basa sui risultati dell'indagine di customer annuale, sul controllo dei tempi standard di erogazione del servizio, sull'analisi dei reclami presentati dall'utenza, e sull'utilizzo di appositi indicatori, come di seguito illustrato. A tali strumenti vanno aggiunti anche il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ente ed il contributo che l'Organo indipendente di Valutazione (OIV) fornisce annualmente nella certificazione dei risultati raggiunti. Nel dettaglio:

Customer dei servizi resi all'utenza

La Camera, essendo molto interessata a valutare l'impatto delle sue attività sul sistema economico locale e a tener conto grado di soddisfazione e dei suggerimenti dei propri stakeholder, si impegna annualmente ad effettuare un'indagine di customer satisfaction generale, i cui risultati sono pubblicati sul sito camerale. Inoltre, in occasione di singoli webinar, corsi di formazione, incontri one to one, ecc., è prassi somministrare questionari ad hoc. Da precisare che sia l'indagine generale che quelle settoriali, o meglio una parte di esse, sono incluse nel Programma annuale della performance, con target decisamente sfidanti, in termini di gradimento atteso.
In relazione agli esiti della customer generale 2023, per il 2024 è stata prevista un'azione di miglioramento trasversale che porterà a individuare, da parte dei vari responsabili, interventi innovativi sulla base delle sollecitazioni degli stakedolder. Nel corso dell'anno si darà inoltre corso alle consuete indagini settoriali e all'indagine generale 2024, su cui innestare ulteriori miglioramenti.

Controllo dei tempi standard di erogazione del servizio

Gli standard di qualità camerali sono contenuti nella Carta dei servizi, che costituisce lo strumento con cui l'Ente si impegna ad agevolare i propri utenti nella fruizione dei molteplici servizi offerti, garantendo al contempo il rispetto di tempistiche certe, una comunicazione tempestiva ed aggiornata e la correttezza e l'imparzialità nei rapporti. Altri standard sono contenuti nelle procedure adottate nell'ambito del Sistema della Qualità. Come per gli scorsi anni, anche nel 2024 proseguirà la rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento ad alcuni degli standard fissati. L'esito di tale rilevazione sarà utile per calcolare il risultato dell'apposito obiettivo della Performance di Ente legato al Miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale. Di esso, inoltre, si darà atto nei documenti predisposti a conclusione del ciclo di gestione della performance, quali il Report di controllo strategico.

Reclami

La Camera è molto attenta nella gestione dei reclami che nascono nelle ipotesi di servizi non rispondenti ai requisiti stabiliti da norme, contratti, regolamenti, Carta dei servizi e sono motivo di insoddisfazione per l'utente. Essi vengono raccolti con diverse modalità, riportati nell'apposito Registro Reclami e regolarmente trattati (in quanto originano delle non conformità). Da aggiungere che anche per il 2024 continuerà l'attività camerale in materia, con il monitoraggio attento dell'URP in merito al rispetto di tempi per la gestione dei reclami. In relazione ai reclami per il mancato aggiornamento della Carta dei servizi, negli obiettivi di performance di Ente è stato previsto un apposito indicatore.

Performance

La misurazione dei risultati raggiunti e del grado di realizzazione degli obiettivi, progetti, attività di performance, avviene mediante l'utilizzo di appositi indicatori (già stabiliti in fase di programmazione), in occasione della rendicontazione finale. Il Ciclo della performance della Camera di commercio di Treviso-Belluno prevede inoltre specifici momenti intermedi di monitoraggio, con lo scopo di verificare l'andamento degli obiettivi, in modo da attivare meccanismi di feedback e permettere eventuali azioni correttive. In particolare, l'Ente verifica, con il supporto dell'OIV, l'opportunità/necessità di modificare o aggiornare il sistema degli obiettivi/indicatori approvati ad inizio anno.

Il monitoraggio degli obiettivi di performance avviene normalmente alla data del 31 maggio. Allo scopo viene emesso un Ordine di Servizio del Segretario generale per fornire le indicazioni necessarie per la rilevazione e trasmissione delle informazioni e dei dati. Al termine delle operazioni di rilevazione, La Struttura Tecnica Permanente predispone la Relazione sul monitoraggio intermedio degli obiettivi di performance, che viene sottoposta alla validazione dell'OIV e presentata alla Giunta camerale mediante provvedimento di Comunicazione. Successivamente le risultanze del monitoraggio intermedio sono pubblicate sull'intranet camerale. Se dal monitoraggio emergono criticità tali per cui si rende necessario procedere con la revisione degli obiettivi, si avvia l'attività di revisione. Gli interventi migliorativi sono tesi ad aumentare i target laddove essi siano poco sfidanti rispetto ai risultati che è ragionevole attendersi alla data del monitoraggio, mentre le misure correttive sono utili a rivedere obiettivi/indicatori/target/pesi nelle situazioni opposte. Viene quindi predisposta una proposta di aggiornamento del PIAO da sottoporre all'attenzione dell'OIV, il quale deve esprimere parere in merito. Successivamente la revisione viene approvata dalla Giunta camerale (o, in caso di interventi di minore portata, dal Segretario generale).

Il monitoraggio finale riguarda il raggiungimento degli obiettivi annuali fissati con l'approvazione del PIAO e viene effettuato all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento mediante la richiesta, con apposito Ordine di servizio, inviata ai dirigenti e ai responsabili di fornire informazioni e dati in merito ai risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. Gli esiti del monitoraggio finale sono contenuti nella Relazione sulla Performance. La suddetta attività di monitoraggio finale è propedeutica alla fase di valutazione della performance del personale.

Nel corso del 2024 si procederà pertanto al monitoraggio finale degli obiettivi di performance 2023 e al monitoraggio intermedio degli obiettivi 2024.

L'intero ciclo della performance è descritto nell'apposito allegato della delibera di Giunta che annualmente approva il PIAO.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di Commercio di Treviso - Belluno

Il SMVP si pone come obiettivo quello di misurare la capacità dell'Ente di "Creare valore" per la comunità dei suoi utenti, con le risorse disponibili.
La misurazione della Performance è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, e trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
Il Documento è l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che misurano e valutano la performance dell'Ente camerale e del suo personale.
Le dimensioni della performance prese in considerazione e rispetto alle quali si genera output informativo e di giudizio sono due: la performance organizzativa e la performance individuale.
Fatte queste premesse, nel corso del 2024 si dovrà aggiornare il SMVP in vigore, soprattutto per tener conto del nuovo elemento a cui è legata la corresponsione del 30% sulla retribuzione di risultato del Segretario Generale e dei Dirigenti, costituito dal rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

4.2 Anticorruzione e trasparenza

Monitoraggio del rischio di integrità
Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio riguarda l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.
I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".
Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera. L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso questa Camera presenta le seguenti caratteristiche:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;
- le periodicità delle verifiche: annuale;
- le modalità di svolgimento della verifica: mediante interviste ai responsabili di processo.

Il monitoraggio prende avvio da un apposito ordine di servizio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che risulta responsabile del monitoraggio stesso, rivolto ai funzionari tenuti a collaborare all'adempimento.

Il monitoraggio può essere di primo e di secondo livello: è di primo livello il monitoraggio attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Nelle aree a più alto rischio, questa modalità viene utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT. Il monitoraggio di secondo livello, che coinvolge il RPCT, riguarda in particolare: le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio, le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni

pervenute tramite il canale riservato al whistleblowing o tramite altri canali e le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare le misure:

Misura attuata nei tempi ? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]

Fig. 5: modello di scheda per l'effettuazione del monitoraggio

Il monitoraggio ha cadenza annuale. Il RPCT può verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. In ogni caso, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. I Dirigenti hanno l'obbligo di riferire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni rispetto a quanto contenuto nel PIAO, in relazione all'anticorruzione.

Le risultanze del monitoraggio 2024 confluiranno all'interno della Sezione Monitoraggio del PIAO del prossimo anno, nonché all'interno della Relazione 2024 che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisporrà entro la scadenza indicata da ANAC (31.01.2024).

Relativamente al monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure contenute nel PIAO 2023-2025, nei mesi scorsi, in seguito ad apposito ordine di servizio del RPCT, sono state acquisite le dichiarazioni dei responsabili dei settori e degli uffici che gestiscono processi per i quali sono state previste specifiche misure, che hanno attestato l'attuazione delle misure stesse nel corso del 2023.

Dell'esito di tale ricognizione il RPCT darà atto della Relazione annuale prevista dall'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012.

Da aggiungere che la Camera esercita le funzioni di controllo e monitoraggio previste dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017 nei confronti delle proprie società controllate e in house, oltre che sulle proprie Aziende Speciali, rispetto alle quali si applica *in toto* la disciplina normativa riguardante sia il tema della prevenzione della corruzione, sia quello riguardante il tema della trasparenza. A tal fine viene confermata la seguente azione, atta a verificare l'effettivo adempimento: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera, in merito allo stato di attuazione da parte delle società controllate e in house, oltre che delle proprie Aziende Speciali, da portare all'attenzione della Giunta camerale e dell'OIV.

In merito al ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione in tema di prevenzione della corruzione, viene precisato che tale organismo è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa. L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel PIAO, sezione Performance; esprime inoltre il parere obbligatorio sul Codice di comportamento.
Verifica, altresì, che il P.T.P.C.T. (confluito dal 2022 nel PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Nel paragrafo relativo alle misure specifiche si è già fatto cenno al coinvolgimento dell'OIV nel processo di revisione del Registro del rischio effettuato nel 2023.

Relativamente ai dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché a tutti i soggetti che stipulano contratti con la Camera, essi sono chiamati all'osservanza di quanto previsto nel PIAO (in relazione al tema in oggetto) e nel Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia; in particolare all'atto della stipula dei contratti di fornitura di beni e servizi è prevista una clausola risolutiva espressa, nel caso di violazione degli obblighi di cui al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento della Camera di Commercio.

Monitoraggio in tema di trasparenza

Compete ai Dirigenti il controllo nell'ambito della propria Area del rispetto degli obblighi di pubblicazione e l'individuazione delle misure organizzative idonee a garantire la tempestiva pubblicazione, ove richiesta, ed il costante presidio delle informazioni da pubblicare.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'adempimento da parte degli incaricati degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni e, in caso di inottemperanza, attivando le previste segnalazioni (art. 43, cc. 1 e 5, D.Lgs. n. 33/2013).

Egli è supportato, nell'esercizio dei relativi compiti previsti dalla normativa sopra citata, dai Dirigenti responsabili delle informazioni da pubblicare per ciascuna Area dirigenziale. Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuta l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Il Responsabile della trasparenza effettua il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati con il supporto del Settore Segreteria Generale, Biblioteca e Archivio, Protocollo informatico, Programmazione strategica, Comunicazione istituzionale, URP, Trasparenza, Anticorruzione e Privacy (SEGR) e della Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV. Le verifiche vengono attuate con cadenza periodica attraverso incontri, richieste o comunicazioni di posta elettronica.

L’Organismo Indipendente di Valutazione, tenuto a verificare lo stato di attuazione della Trasparenza e ad attestare la veridicità e l’attendibilità riguardo all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l’aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC) si avvale della collaborazione della sua Struttura di supporto.

È previsto almeno un monitoraggio annuale riguardante le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, da effettuarsi a cura del RPCT e dell’Organismo Indipendente di Valutazione. Il Registro degli accessi viene aggiornato e pubblicato due volte all’anno.

Allegati al PIAO

All. 1 Performance: Albero e Performance operativa Elevate Qualificazioni/Uffici
All. 2 La Mappatura dei processi
All. 3 Ruoli e responsabilità - Attività di gestione del rischio - Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi - Scheda di valutazione del rischio (Metodo personalizzato - PNA 2019)
All. 4 Il Registro del rischio
All. 5 Misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza
All. 6 Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
All. 7 Assetto organizzativo Ente al 31/12/2023
All. 8 Limite di spesa potenziale massimo sostenibile
All. 9 Calcolo del limite di spesa per cessazioni 2023