



## **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova**

### **Piano integrato di attività e organizzazione**

**Triennio 2026- 2028**

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino annualmente il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Dovrebbe, quindi, rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti in precedenza, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile e altri).

Nel 2022, in attesa dei previsti provvedimenti attuativi, si era dato corso ad una prima formalizzazione del PIAO, relativo al triennio 2022-2024, facendo nello stesso confluire, in maniera coordinata secondo la logica dell'integrazione, i contenuti che erano propri del Piano della performance, del Piano dei fabbisogni di personale e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il tentativo, in attesa delle necessarie indicazioni ministeriali, di avviare un processo di semplificazione utile anche per migliorare l'accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini e delle imprese.

Successivamente, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 24 giugno 2022, sono stati definiti l'articolazione e i contenuti del PIAO e conseguentemente emanate le Linee guida per la redazione dello stesso da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Il quadro normativo è stato poi completato dal Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piano assorbiti dal PIAO, approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81.

A partire dal 2023, considerato che la struttura del PIAO, già adottato dall'Ente, aveva già tenuto conto di indicazioni sostanzialmente recepite nei sopra citati decreti, è stato possibile confermarne sostanzialmente l'impianto anche alla luce delle Linee Guida proposte da Unioncamere.

Con il Piano 2026-2028 l'ente ha inteso, in risposta alle sollecitazioni del legislatore, consolidare lo sforzo programmatorio sicuramente significativo al fine non solo di adempiere all'obbligo di legge, ma di conformare la propria strategia di pianificazione a tre principi fondamentali:

Qualità: che consiste nell'assicurare la qualità della rappresentazione della propria azione programmatoria in termini di verifica interna ed esterna del sistema degli obiettivi e del livello di coerenza con i requisiti metodologici.

Comprensibilità: che consiste nel rendere chiaro il legame esistente tra i bisogni della collettività, la *mission*, le Aree Strategiche di intervento, le azioni e gli obiettivi in termini di esplicitazione della performance che si intende raggiungere, ma anche con quali risorse e attraverso quali modalità.

Attendibilità: che consiste nel permettere la verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione.

Il PIAO può, dunque, rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche, pur con le difficoltà già note di impostare strategie a lungo termine in uno scenario caratterizzato da variabili di difficile previsione, dovute soprattutto agli scenari internazionali, i cui impatti, economici e sociali, influenzano inevitabilmente le strategie adottate dall'Ente.

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

L'obiettivo è, inoltre, quello di individuare ed incorporare le attese degli stakeholder, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna e per favorire un'effettiva rendicontabilità e trasparenza della propria azione, nonché per migliorare vieppiù il coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente.

Premessa	pag. 2
Indice	pag. 4
<b>Sezione I Identità dell'Amministrazione</b>	<b>pag. 5</b>
1.1 La mission della CCIAA	pag. 5
1.2 Il perimetro delle attività svolte	pag. 6
1.3 La struttura organizzativa	pag. 7
1.4 Le risorse economiche disponibili	pag. 20
<b>Sezione II Analisi del contesto esterno</b>	<b>pag. 22</b>
2.1 Analisi del contesto esterno	
<b>Sezione III Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>	<b>pag. 28</b>
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici	pag. 28
3.2 Performance operativa	pag. 38
3.2.1 Approfondimenti	pag. 43
3.3 Pari opportunità	pag. 43
3.4 Performance Individuale	pag. 44
3.5 Rischio corruttivi e trasparenza	pag. 46
3.5.1 Metodologia e processo di elaborazione	pag. 46
3.5.2 La valutazione del rischio	pag. 54
3.5.3 Trattamento del rischio	pag. 61
3.5.4 Trasparenza	pag. 75
<b>Sezione IV Interventi organizzativi a supporto</b>	<b>pag. 79</b>
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	pag. 79
4.2 Organizzazione del Lavoro Agile	pag. 80
4.3 Fabbisogni del personale	pag. 84
4.3.1 Pianificazione degli interventi formativi	pag. 91
<b>Sezione V Modalità di monitoraggio</b>	<b>pag. 93</b>
Allegati	98 e ss

# Sezione I: Identità dell'Amministrazione

## 1.1 La mission della CCIAA

La Camera di Commercio di Genova è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

Fondata il 17 giugno 1805 con decreto del Ministro dell'Interno di Napoleone I, subito dopo l'annessione della Repubblica Ligure all'Impero francese, la Camera di Commercio di Genova ha contribuito nel corso dell'800 alla nascita e allo sviluppo delle prime industrie italiane, nel campo della produzione di beni strumentali, della cantieristica, della meccanica e della siderurgia.

Prima ancora della nascita del Consorzio del Porto di Genova, alla cui fondazione partecipò nel 1903, la Camera di Commercio si occupava di problemi marittimi, promuoveva la navigazione a vapore e partecipava attivamente all'iniziativa di Ferdinand de Lesseps per l'apertura del Canale di Suez. Nel dibattito sulla direzione da dare alla ferrovia verso la Svizzera e alla scelta del relativo valico alpino (Gottardo o Lucomagno) la Camera prese inizialmente posizione per il progetto del Luckmanier: poi, quando la scelta cadde sul Gottardo, si batté per la sua pronta realizzazione.

Nel secondo dopoguerra, infine, la Camera ha contribuito in maniera determinante a promuovere la diffusione dell'idea dell'Europa all'interno della classe imprenditoriale genovese.

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle circa 85.000 imprese e unità locali che in provincia di Genova producono, trasportano o scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio genovese.

Negli ultimi anni la Camera di Commercio ha svolto un ruolo sempre più attivo nella gestione delle azioni e dei servizi, pianificati e avviati in sinergia con le Istituzioni del territorio, per fronteggiare le emergenze legate a eventi alluvionali e calamitosi, esperienza che, purtroppo, è stata capitalizzata nella fase di emergenza sanitaria, sicuramente aggravata dalle conseguenze economiche legate al rincaro dei prezzi dell'energia e alla conseguente spinta inflazionistica.

Tra le priorità strategiche della politica promozionale camerale figurano ancora le infrastrutture, con l'impegno per la realizzazione del Terzo Valico e dell'asse Genova-Rotterdam, l'attenzione costante per le scelte di programmazione che riguardano il porto e le attività della logistica, lo sviluppo del polo dell'elettronica, della robotica e, in generale delle nuove tecnologie, e *last but not least*, il consolidamento della vocazione turistica di Genova in una prospettiva di sostenibilità.

A seguito delle significative riduzioni dell'organico registrate negli ultimi anni, la Camera di Commercio di Genova, alla data dello scorso 1° gennaio, aveva una struttura di 87 addetti, che operano in grandissima parte su due sedi, quella

storica di Palazzo Tobia Pallavicino al n. 4 di via Garibaldi, sede legale, e la sede operativa di Piazza De Ferrari 2, dove sono concentrati i servizi al pubblico.

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

Le funzioni della Camera di Commercio, sulla base della vigente disciplina, modificata dal Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 219, e delineate dal D.M 7 marzo 2019, possono distinguersi in tre principali categorie:

- **Funzioni amministrative:** attribuite per legge o delegate dallo Stato o dalle Regioni; rientrano in tale ambito tutte le attività concernenti la tenuta di registri, tra cui il registro imprese, elenchi, albi e ruoli, gli adempimenti burocratici connessi, nonché la gestione di un completo e affidabile sistema di informazione commerciale.
- **Funzioni promozionali:** per iniziative di diverso tipo volte a sostenere l'economia della provincia ed il sistema delle imprese; si ricompredono in questa categoria i bandi per contributi alle imprese, le partecipazioni a società, consorzi, associazioni, ecc., le attività svolte a mezzo di aziende speciali costituite per svolgere servizi ad elevata competenza specialistica attraverso strutture snelle e flessibili, l'informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero, la valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo, anche in tal caso con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero. Sono inoltre previste funzioni relative all'orientamento al lavoro e inserimento occupazionale dei giovani.
- **Funzioni di regolazione del mercato:** quali l'istituzione di sportelli di conciliazione, la promozione di contratti tipo per categorie omogenee di attività, la partecipazione a conferenze di servizi, la vigilanza su pesi e misure e per la repressione delle azioni di concorrenza sleale, l'accertamento di norme consuetudinarie, la costituzione di parte civile nei processi per reati contro l'economia.

Oltre ai servizi che le sono propri, la Camera di Commercio nel corso del 2026, sarà impegnata nella gestione delle attività e dei servizi da realizzarsi nell'ambito dei progetti approvati dal Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'articolo 18, comma 10, della L. 580/1993, come modificata dal D.Lgs 219/2016, per il triennio 2026-2028.

Si tratta di progetti focalizzati al supporto alle imprese nel percorso di doppia transizione digitale ed ecologica, a favorirne la competitività attraverso strumenti e servizi per l'accesso alla finanza e l'internazionalizzazione oltre a supportare il turismo.

Le funzioni svolte dagli enti camerale sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva

 <p>Semplificazione e trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi</li> <li>▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa</li> </ul>	 <p>Tutela e legalità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tutela della legalità</li> <li>▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</li> <li>▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</li> <li>▶ Sanzioni amministrative</li> <li>▶ Metrologia legale</li> <li>▶ Registro nazionale protesti</li> <li>▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</li> <li>▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci</li> <li>▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo</li> <li>▶ Tutela della proprietà industriale</li> </ul>	 <p>Digitalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione Punti impresa digitale</li> <li>▶ Servizi connessi all'Agenda digitale</li> </ul>
 <p>Orientamento al lavoro e alle professioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Orientamento</li> <li>▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro</li> <li>▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro</li> <li>▶ Certificazione competenze</li> </ul>	 <p>Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</li> <li>▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni</li> <li>▶ Osservatori economici</li> </ul>	 <p>Ambiente e sviluppo sostenibile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile</li> <li>▶ Tenuta Albo gestori ambientali</li> <li>▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale</li> </ul>
 <p>Internazionalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informazione, formazione, assistenza all'export</li> <li>▶ Servizi certificativi per l'export</li> </ul>	 <p>Turismo e cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali</li> </ul>	

### 1.3 La struttura organizzativa

Gli organi istituzionali della Camera di Commercio sono il Consiglio Camerale, la Giunta Camerale, il Presidente, il Collegio dei revisori dei Conti.

Il Consiglio Camerale elegge tra i propri componenti la Giunta e il presidente, con separate votazioni; nomina il Collegio dei Revisori dei Conti i cui componenti sono designati dal Ministro dello Sviluppo Economico, dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dalla Regione.

Il suo mandato è quinquennale, ed è composto da rappresentanti dei diversi settori economici della provincia in base al numero delle imprese, dei dipendenti e al valore aggiunto che ciascun settore apporta all'economia del territorio.

Il mandato del Consiglio camerale, Giunta e Presidente, attualmente in regime di prorogatio è scaduto in data 25 gennaio 2026.

La ripartizione tra i settori economici dei componenti del Consiglio Camerale di prossimo insediamento è la seguente:

Commercio	n. 5
Servizi alle imprese	n. 4
Artigianato	n. 3
Industria	n. 3
Agricoltura	n. 1
Associazioni consumatori e utenti	n. 1
Cooperative	n. 1
Credito e Assicurazioni	n. 1
Org. Sindacali dei lavoratori	n. 1
Trasporti e spedizioni	n. 2
Turismo	n. 2
Rappresentante liberi professionisti	n. 1

La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di Commercio ed esercita le proprie competenze nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio. La Giunta, fra l'altro, predispone il bilancio e il conto consuntivo, adotta tutti i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nomina il Vice Presidente e i rappresentanti della Camera e gli organismi esterni, delibera la partecipazione a consorzi, società, associazioni, gestioni, aziende e servizi speciali, oltre che l'istituzione di uffici distaccati, designa il Segretario Generale e nomina il Vicario e il Conservatore del Registro Imprese.

La Giunta è composta dal Presidente e dai componenti eletti dal Consiglio secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La Giunta dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.

Per approfondimenti si rimanda al seguente link del sito istituzionale:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/la-camera/chi-siamo/lorganizzazione>

## **Livelli organizzativi**

Il Segretario Generale, dirigente di vertice della Camera di Commercio, è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico tra gli iscritti ad un apposito elenco previsto dall'art. 20 della Legge n. 580/93, su designazione della Giunta Camerale.

Segretario Generale della Camera di Commercio è attualmente il Dr. Maurizio Caviglia.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio è stata definita con i provvedimenti della Giunta n. 80 e 199 del 2011, come integrata dagli atti di gestione organizzativi adottati, sia in precedenza che successivamente, dal Segretario Generale anche in esito alle variazioni subite dall'organico dell'Ente.

Nel corso del 2024 è venuto a cessare per volontarie dimissioni uno dei Dirigenti di ruolo, pertanto la Giunta camerale, in attesa di procedere con gli adempimenti e le procedure necessarie per la copertura del posto divenuto vacante, ha confermato l'impianto generale a regime dell'assetto macroorganizzativo dell'Ente Camerale e il conseguente perimetro delle funzioni presidiate da ciascuna posizione dirigenziale.

Le funzioni rivestite dal dirigente cessato sono state attribuite ad interim ai due restanti dirigenti in servizio.

Gli incarichi dirigenziali in essere sono così sintetizzati:

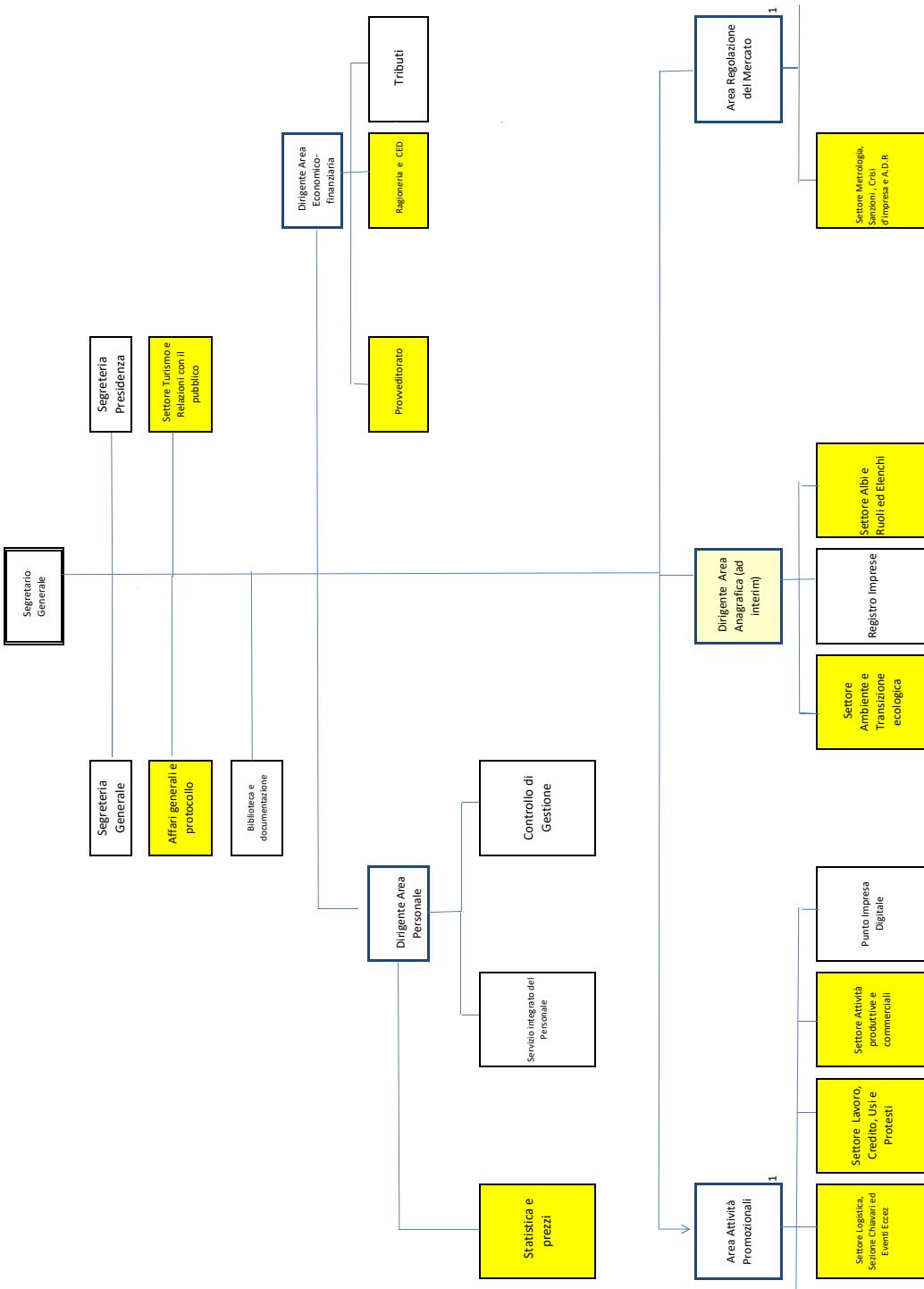
Maurizio Caviglia

Segretario Generale, dirigente Area Regolazione del Mercato (ad interim), dirigente Settore Innovazione (ad interim).

Marco Razeto

Dirigente Vicario del Segretario Generale; dirigente Area Personale, dirigente Area Economico-Finanziaria, dirigente Settore Statistica e Prezzi; conservatore del Registro Imprese (ad interim); dirigente Area Anagrafica (ad interim)

L'organigramma della Camera di Commercio che ne deriva è riportato di seguito.



ordinata direttamente dal Segretario Generale  
 Dirigente di area  
 Dirigente di area ad interim  
 Posizioni Organizzative  
 Posizione organizzativa ad interim

## Dotazione di personale

L'Organizzazione delle risorse umane può essere sintetizzata sulla base della dotazione organica dell'Ente che è stata oggetto di revisione secondo le disposizioni dettate dal Decreto Legislativo 219/2016.

La dotazione organica stabilisce periodicamente, oltre che in caso di trasferimento di funzioni, il numero di addetti a tempo indeterminato necessari alla copertura integrale dei servizi e delle attività di competenza dell'Ente e, come esplicitato dal D.Lgs 75/2017, esprime il reale fabbisogno del personale al fine di ottimizzarne l'impiego.

Nel corso degli scorsi esercizi, con deliberazione del 27 aprile 2017, n. 103, la Giunta camerale aveva espresso le proprie indicazioni al fine della successiva definizione della dotazione organica nell'ambito del più ampio piano di razionalizzazione organizzativa delle Camere di Commercio che è stato formalizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico, su proposta di Unioncamere Nazionale, con decreto 8 agosto 2017.

Il Piano triennale dei fabbisogni elaborato con riferimento agli esercizi successivi ha indicato, anche sulla base dei servizi che il sistema camerale è tenuto ad offrire sul territorio, definiti dal successivo Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019, la dotazione organica dell'Ente in termini confermativi rispetto alla precedente determinazione.

Nello corso del 2024, rilevata l'opportunità di rinforzare l'Area dei Funzionari ed EQ, la dotazione organica dell'ente, espressione dei fabbisogni del personale, è stata parzialmente rivisitata incrementando la capienza nell'area funzionale con conseguente riduzione delle Aree degli Operatori ed Operatori esperti meno necessari anche alla luce degli obiettivi di performance dell'Ente.

Coerentemente a quanto sopra esposto, l'articolazione della dotazione organica viene riportata con una strutturazione per Aree, a seguito dell'automatica trasposizione delle precedenti categorie, e si sviluppa nella definizione dei profili professionali ad esse interni in conformità ai provvedimenti della Giunta camerale n. 23 del 27 gennaio 2025 di approvazione del PIAO 2025-2027.

La dotazione organica espressione dei fabbisogni di personale nel medio periodo è attualmente così rappresentata:

<b>Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova</b>	
<b>Area</b>	
Profili professionali secondo le norme regolamentari approvate dal Consiglio con Del. 11/C del 22 luglio 2002	
<b>Segretario Generale</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>2</b>
<b>Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni</b>	<b>31</b>
Funzionario Esperto per i Servizi Camerali	6
Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali	23
Ispettore Metrico	1
Specialista Informatico	1
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>68</b>
Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali	64
Assistente Contabile	1
Assistente Informatico	2
Assistente Tecnico	1
Traduttore	0
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>5</b>
Agente specializzato per i servizi amministrativi	4
Agente specializzato per i servizi tecnici	0
Agente per i servizi amministrativi	0
Agente per i servizi tecnici	1
<b>Area degli operatori</b>	<b>2</b>
Addetto ai servizi amministrativi ausiliari	1
Addetto ai servizi tecnici ausiliari	1
<b>TOTALE</b>	<b>109</b>

Si riporta di seguito la dotazione organica vigente alla data di stesura del presente piano con indicazione dei posti effettivamente occupati alla data del 1° gennaio 2026, per ciascun livello e profilo professionale.

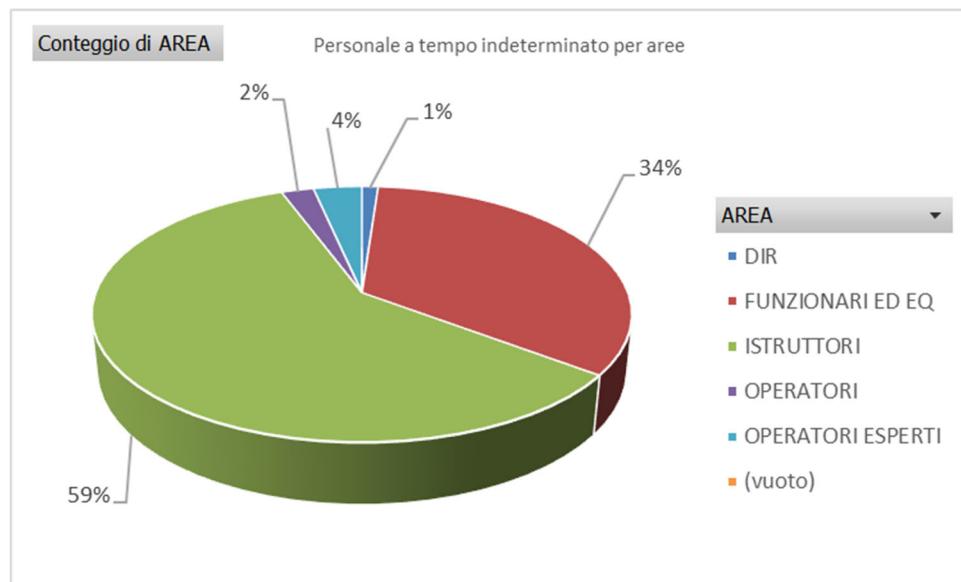
Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova al 01.01.2026		
Area	dotazione	posti occupati
<b>Profili professionali secondo le norme regolamentari approvate dal Consiglio con Del. 11/C del 22 luglio 2002</b>		
<b>Segretario Generale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Funzionari e delle Elevate qualificazioni</b>	<b>31</b>	<b>29</b>
Funzionario Esperto per i Servizi Camerali	6	5
Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali	23	22
Ispettore Metrico	1	1
Specialista Informatico	1	1
<b>Istruttori</b>	<b>68</b>	<b>52</b>
Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali	64	50
Assistente Contabile	1	0
Assistente Informatico	2	2
Assistente Tecnico	1	0
Traduttore	0	0
<b>Operatori esperti</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
Agente specializzato per i servizi amministrativi	4	2
Agente specializzato per i servizi tecnici	0	0
Agente per i servizi amministrativi	0	0
Agente per i servizi tecnici	1	1
<b>Operatori</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Addetto ai servizi amministrativi ausiliari	1	1
Addetto ai servizi tecnici ausiliari	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>109</b>	<b>88</b>

Si rappresenta come nell'ambito dell'Area dei Funzionari ed EQ sia ancora contemplato il profilo professionale di Funzionario Esperto per i Servizi Camerali, storicamente riconducibile alla categoria D3, attualmente non più prevista dalla classificazione del personale del comparto Funzioni Locali.

Si rappresenta, quindi, la necessità di ridurre di un'unità la capienza relativa al profilo di Funzionario esperto per i servizi camerale incrementando in pari misura quella relativa al profilo di Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali.

Al personale della Camera di Commercio si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

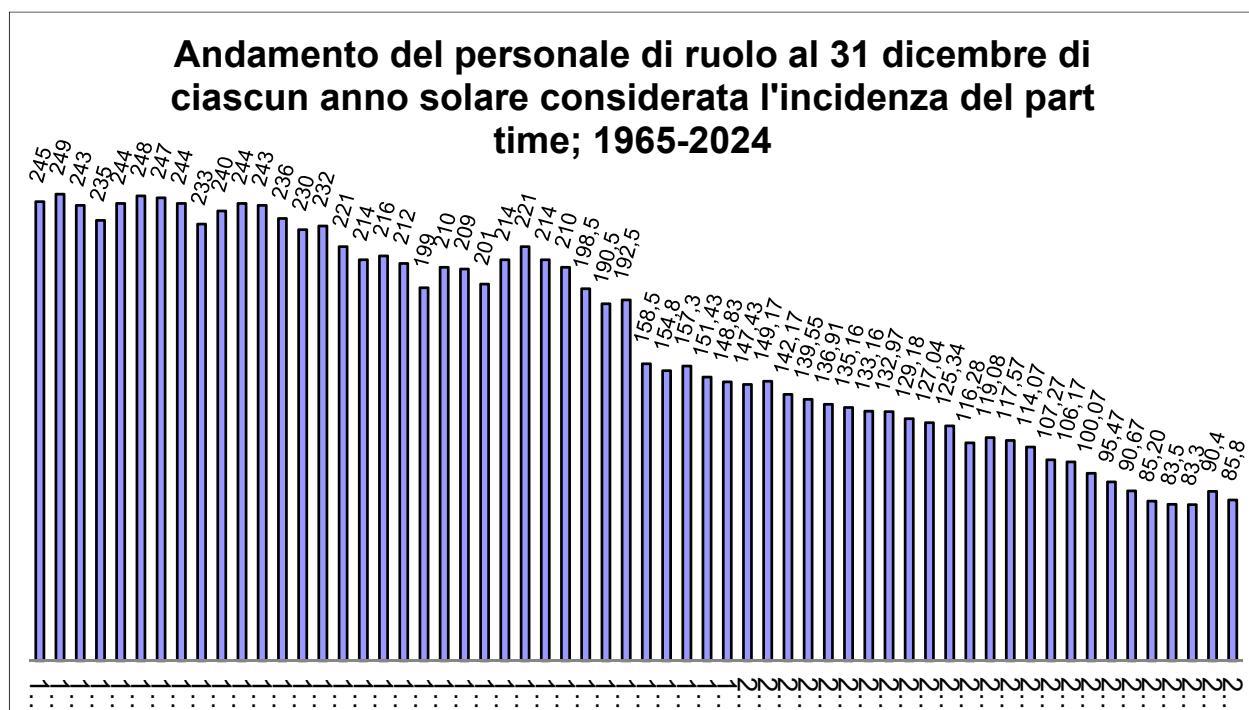
Personale di ruolo a tempo indeterminato per Aree;



A seguito della strategia organizzativa volta a potenziare l'Area dei Funzionari ed EQ anche attraverso l'istituto delle progressioni verticali del personale interno, si è parzialmente ridotto il divario tra la capienza di personale inquadrato nell'Area Istruttori, ad oggi pari al 59% del totale, e quello dell'Area funzionariole pari al 34%. Si riduce ulteriormente il personale inquadrato nell'Area degli Operatori ed Operatori esperti pari complessivamente al 6% del totale dell'organico.

La posizione di Segretario Generale resta coperta da dirigente non di ruolo, legato all'Ente Camerale da rapporto di lavoro a termine.

## Evoluzione storica dell'organico



L'andamento storico del personale camerale di ruolo segna un trend decrescente di lungo periodo. L'estensione della serie storica proposta evidenzia gli effetti riconducibili, nell'ambito della programmazione degli organici e delle assunzioni, all'adozione di tecnologie informatiche nella generalità delle funzioni svolte. A partire dai primi anni '80 la riduzione del personale in servizio ha avuto carattere complessivamente costante; ad essa ha contribuito la presenza di rilevanti quote di personale con contratto a tempo parziale a partire dai primi anni '90. A decorrere dal 2012, per effetto del D.L. n. 95 dello stesso anno, la quota di turnover consentita alla Camere di Commercio è stata ridotta al 20% e nel periodo 2016-2018, a causa dell'art. 3, comma 9, del D.Lgs. 219/16 è stato imposto un totale blocco degli accessi all'impiego negli enti camerali.

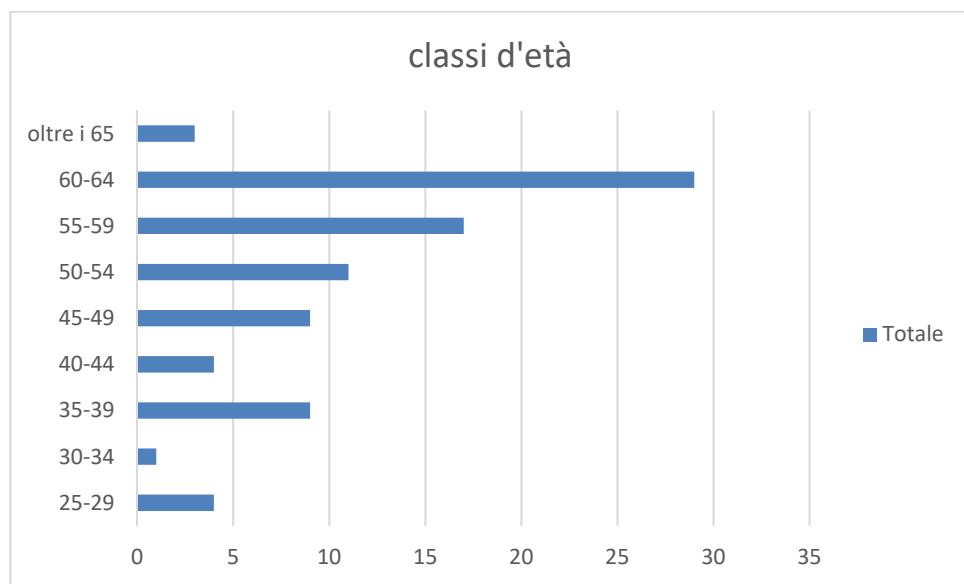
Importante è stata la riduzione dell'organico negli ultimi anni a causa del significativo numero di cessazioni dovute a pensionamento dei dipendenti a cui non è stata corrisposta, fino al 2020, alcuna sostituzione, visti i vincoli di legge ma anche il panorama normativo riguardante le Camere di Commercio.

Le conseguenze del mancato turn-over di lungo periodo sono ancora evidenziabili dall'analisi dell'organico in forza all'Ente in termini di anzianità di servizio ed età media dei dipendenti, sebbene si possa già rilevare l'impatto delle immissioni di personale a seguito delle recenti procedure di assunzione che hanno visto coinvolti giovani.

Anzianità di servizio del personale di ruolo al 31.12.2025.



Rispetto alla composizione del personale per anzianità di servizio si evidenzia come oltre il 33% dei dipendenti abbia un'anzianità di servizio inferiore a 5 anni e oltre il 37% superiore ai 36 anni. Il personale con oltre 40 anni di servizio rappresenta quasi il 10% del totale.

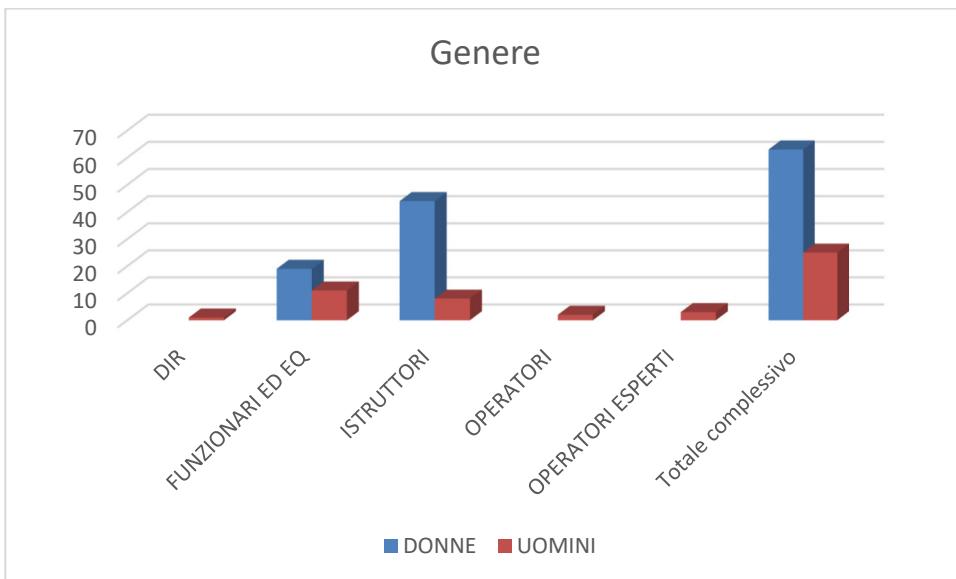


età del personale di ruolo al 31.12.2025 per classi di età

Anche l'età media del personale in servizio vede un piccolo rallentamento del trend crescente degli ultimi anni essendo condizionato dall'inserimento in organico dei nuovi assunti che hanno sostituito personale per lo più cessato per pensionamento.

2025	53,14
2024	53,28
2023	53,62
2022	54,75
2021	56,42

### Composizione del personale per genere



Il personale di genere femminile continua ad essere maggioritario, essendo pari, nel complesso, a oltre il 72% del totale; ne è evidente la concentrazione nelle qualifiche intermedie.

### Composizione per titolo di studio (al 31.12.2025)

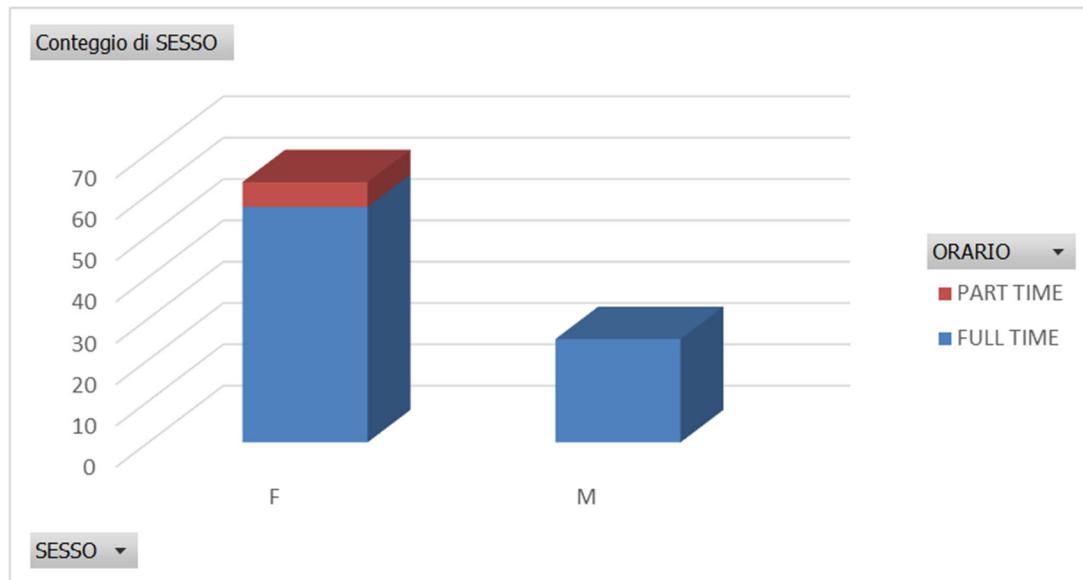
	<b>Laurea</b>	<b>diploma</b>	<b>lic. media</b>	<b>tot.</b>
Segretario Generale	1			1
Dirigenti di ruolo	1			1
Funzionari ed EQ	24	5		29
Istruttori	24	28		52
Operatori Esperti			3	3
Operatori			2	2
	<b>50</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>88</b>

Alla data del 31.12.2025 la quota di personale in possesso di laurea risulta pari a oltre il 56%, confermando una tendenza crescente. Si evidenzia che a seguito delle più recenti procedure concorsuali si è assistito all'inserimento nella Area degli

Istruttori di diverse unità di personale risultato in possesso del titolo di studio della laurea.

La quota complessiva di laureati e diplomati risulta pari a oltre il 94% del totale degli addetti.

Con riferimento alla tipologia di orario di lavoro che interessa il personale, si rileva come l'orario part time riguardi solo la componente femminile dei dipendenti.



La quota complessiva di personale part time risulta ridotta rispetto al precedente esercizio attestandosi a meno del 7% del personale in organico.

L'incidenza del part-time, infatti, negli anni recenti è andata progressivamente diminuendo, dato probabilmente da porre in relazione con il crescere dell'età anagrafica del personale e la conseguente riduzione delle necessità di conciliare i tempi di lavoro con quelli dedicati alla cura dei figli.

Come verrà oltre dettagliato, si precisa che, al fine di consentire di fronteggiare le esigenze di conciliazione, l'Amministrazione negli ultimi anni ha soddisfatto tutte le richieste di part time, e successivamente di ripristino dell'orario full time, presentate dai propri dipendenti.

## Sedi

Come sopra accennato, la Camera di Commercio ha sede, sin dal 1922, nel Palazzo Tobia Pallavicino, edificio storico sito al n. 4 di Via Garibaldi. In precedenza, la Camera di Commercio di Genova ha occupato alcuni fra i più prestigiosi palazzi della storia genovese, tra cui Palazzo San Giorgio, attuale sede dell'Autorità Portuale, Palazzo Ducale e Palazzo della Borsa, tuttora sede di alcuni uffici.

Attualmente la Camera di Commercio mantiene la propria sede di rappresentanza, i servizi interni, di regolazione del mercato e una parte dei servizi al pubblico nel Palazzo Tobia Pallavicino, mentre il Registro delle imprese e la maggior parte dei servizi al pubblico sono operativi, dal 2005, nel Palazzo Giulio Pallavicino, in Piazza De Ferrari 2.

La Camera è tuttora proprietaria dello storico Salone delle Grida del Palazzo della Borsa, in Via XX Settembre, che ospita mostre, eventi e manifestazioni.

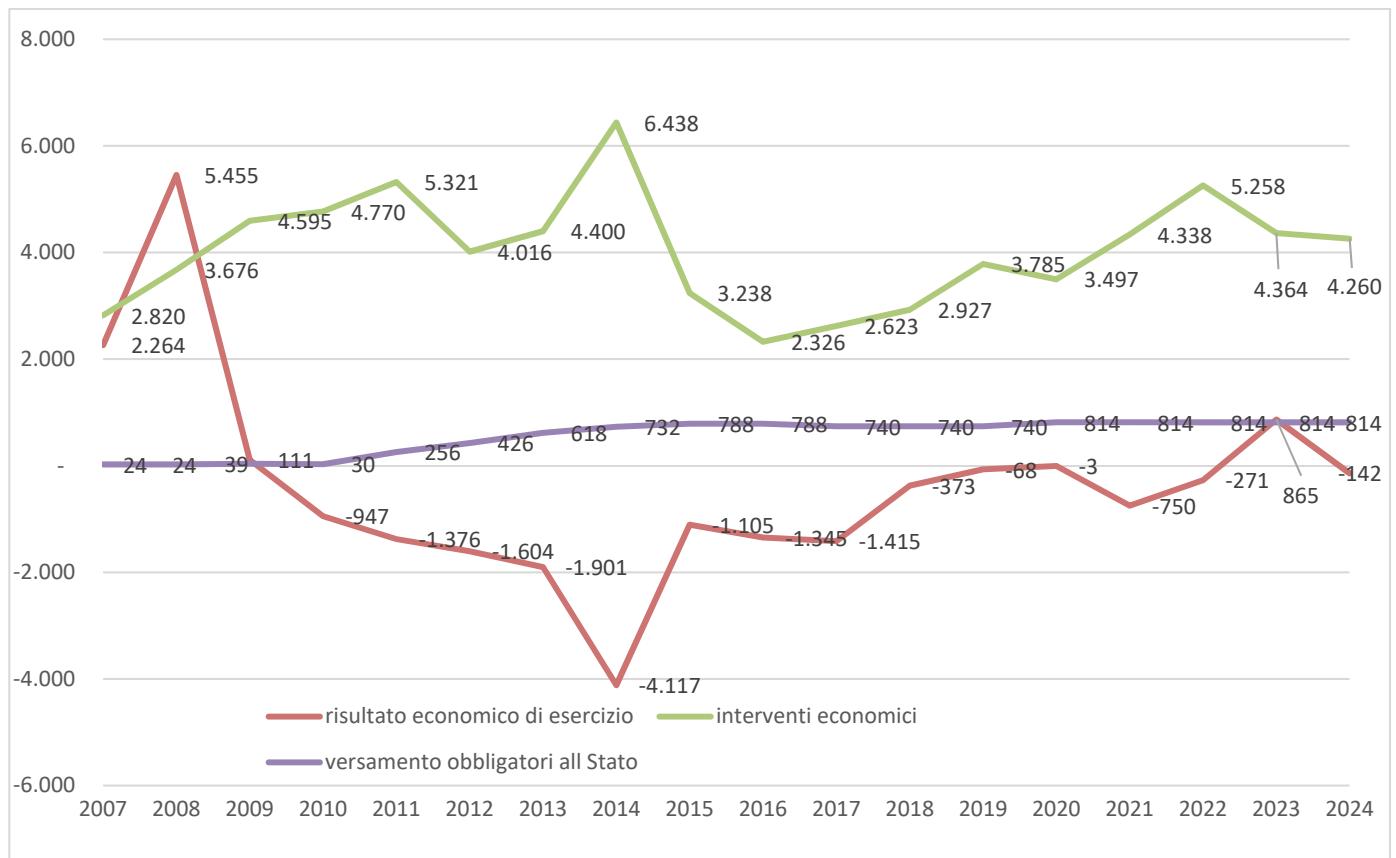
In ragione delle peculiari esigenze operative l'ufficio Metrico e ispettivo dell'Ente Camerale è collocato in sede staccata nell'ambito cittadino, in Via Dassori, 51.

La Camera di Commercio dispone inoltre di una sede staccata sul territorio provinciale, sita nel Comune di Chiavari, in Corso Genova, 24.

## 1.4 Le risorse economiche disponibili

La gestione finanziaria e patrimoniale della Camera di Commercio si caratterizza, nel panorama generale delle pubbliche amministrazioni, per l'assenza di indebitamento e per un andamento della gestione corrente che evidenzia, con l'adozione della contabilità economica di stampo privatistico, variazioni che sono strettamente legate all'andamento generale dell'economia di cui la Camera di Commercio è espressione sostanziale oltre che rappresentativa. Tali variazioni rivelano dal 2015 anche gli effetti dello squilibrio gestionale ingenerato dalla progressiva riduzione delle entrate per diritto annuale disposta dall'art. 28 del Decreto Legge 25 giugno 2014, n. 90.

A tale dinamica si aggiunge inoltre l'azione che la Camera di Commercio attua, attingendo ove necessario alle economie realizzate nelle fasi di sviluppo, per sostenere con maggiori interventi promozionali le dinamiche del sistema nei periodi recessivi.



La rappresentazione delle risorse economiche disponibili per il perseguitamento degli obiettivi e per la realizzazione dei relativi interventi è rappresentabile attraverso l'esposizione dei valori di bilancio, riportando le principali grandezze del Conto economico e dello Stato patrimoniale.

Di seguito si riportano tabelle recanti le principali grandezze relative ai calcoli menzionati e il calcolo della solidità patrimoniale riferito all'anno in corso.

In particolare, si riporta il quadro risorse per impieghi e fonti che caratterizzano lo stato patrimoniale dell'Amministrazione.

IMPIEGHI	2022	2023	2024	FONTI	2022	2023	2024		
Banca c/c	30.047.811	22.046.160	19.657.971	Debiti verso fornitori	356.138	727.649	688.978		
Titoli a breve termine	35.149.620	35.149.620	35.146.643	Debiti tributari	689.114	724.694	559.342		
A) Liquidità immediate	<b>65.197.431</b>	<b>57.195.780</b>	<b>54.804.614</b>	Debiti diversi a breve termine	27.911.424	18.310.564	17.388.620		
Crediti v/operatori (al netto svalutazione)	850.000	850.000	850.000	Trattamento di fine rapporto (quota a breve)	394.192	270.137	266.109		
Crediti diversi a breve termine	1.572.069	1.417.174	961.035	Ratei e risconti passivi (a breve)	365.342	215.911	22.318		
Ratei e risconti attivi (a breve)	29.718	60.090	14.985	A) PASSIVO CORRENTE	<b>29.716.209</b>	<b>20.248.955</b>	<b>18.925.368</b>		
B) Liquidità differite	<b>2.451.787</b>	<b>2.327.264</b>	<b>1.826.020</b>		Trattamento di fine rapporto (quota a lungo)	5.355.239	5.499.397	4.573.487	
C) Rimanenze	<b>2.696</b>	<b>1.916,00</b>	<b>3.272,00</b>	Fondi oneri e rischi (a lungo)	1.255.870	2.144.349	2.088.049		
D) ATTIVO CORRENTE (=A+B+C)	<b>67.651.914</b>	<b>59.524.961</b>	<b>56.633.906</b>	Altri debiti a lungo termine	1.300.000	500.000	1.500.000		
Partecipazioni	24.635.602	24.763.681	26.228.190	B) PASSIVO CONSOLIDATO	<b>7.911.109</b>	<b>8.143.745</b>	<b>8.161.536</b>		
Crediti a lungo termine (al netto svalutazione)	1.094.905	1.198.571	975.173		<b>37.627.319</b>	<b>28.392.700</b>	<b>27.086.904</b>		
E) Immobilizzazioni finanziarie	<b>25.730.507</b>	<b>25.962.252</b>	<b>27.203.363</b>	Patrimonio netto	67.563.342	67.292.292	68.156.969		
F) Immobilizzazioni materiali	<b>12.179.572</b>	<b>11.735.980</b>	<b>11.871.076</b>	Riserve	661.858	721.195	645.810		
G) Immobilizzazioni immateriali	<b>19.476</b>	<b>47.673</b>	<b>38.868</b>	Disavanzo economico	-	271.050	864.678	-	142.473
H) ATTIVO IMMOBILIZZATO (=E+F+G)	<b>37.929.555</b>	<b>37.745.905</b>	<b>39.113.306</b>	D) PATRIMONIO NETTO	<b>67.954.149</b>	<b>68.878.164</b>	<b>68.660.307</b>		
ATTIVO NETTO (=D+H) (totale impieghi)	<b>105.581.468</b>	<b>97.270.865</b>	<b>95.747.211</b>		<b>105.581.468</b>	<b>97.270.865</b>	<b>95.747.211</b>		
PASSIVO E PATRIMONIO NETTO (=C+D) (totale fonti)									

Sulla base delle stesse quantità patrimoniali vengono evidenziati nei seguenti prospetti il margine e il quoziente di struttura oltre al margine di tesoreria:

	2022	2023	2024
Patrimonio Netto	67.954.149	68.878.164	68.660.307
Passività consolidate	7.911.110	8.143.745	8.161.536
Attivo Immobilizzato	37.929.555	37.745.905	39.113.306
MARGINE DI STRUTTURA	37.935.704	39.276.005	37.708.537

	2022	2023	2024
Patrimonio Netto	67.954.149	68.878.164	68.660.307
Passività consolidate	7.911.110	8.143.745	8.161.536
Attivo Immobilizzato	37.929.555	37.745.905	39.113.306
QUOZIENTE DI STRUTTURA	2,00	2,04	1,96

Il valore > 1 indica capacità di autofinanziamento.

	2022	2023	2024
Liquidità immediata	65.197.431	57.195.780	54.804.614
Liquidità differita	2.451.787	2.327.264	1.826.020
Passività correnti	29.716.209	20.248.955	18.925.368
MARGINE DI TESORERIA	37.933.008	39.274.090	37.705.265

L'Attivo corrente copre il passivo corrente con un margine positivo.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito al seguente link:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/bilanci>

## Sezione II: Analisi del contesto esterno

La popolazione residente in provincia è pari a 820.236 abitanti a fine settembre 2025, in aumento dello 0,21% rispetto agli 818.532 della stessa data dell'anno precedente, quella di Genova a 565.559 residenti pari allo 0,39% in più rispetto al 2024 (563.350). Nei primi nove mesi del 2025 si registra una diminuzione di 55 unità nelle nascite da (da 3.439 a 3.384) e di 40 unità nel numero di decessi (da 8.398 a 8.358). L'estate 2025 ha confermato gli andamenti degli ultimi anni ed è stata molto calda con il picco di morti nel mese di agosto inferiore a quello del 2024, così come il numero complessivo dei decessi nel trimestre luglio-settembre 2025, rispetto allo stesso periodo di un anno prima. Il saldo migratorio è stato positivo per tutti i mesi del 2025 (così come a partire da giugno 2021) registrando un complesso di +5.104 unità contro il +5.595 del 2024. Gli stranieri residenti al 31.12.2024 ammontano a 85.952 (il 10,5% del totale della popolazione a quella data).

La popolazione della provincia di Genova, che rappresenta l'1,4% del totale nazionale, presenta una struttura per età condizionata da una forte presenza di persone di 65 anni e oltre che rappresentano il 29,3% del complesso.

Il trend dell'indice dei prezzi al consumo FOI per la Città di Genova fa segnare a settembre 2024 il valore +1,4%, in aumento rispetto al +0,9% di settembre 2024 e risulta pari al dato nazionale. Il tasso d'inflazione mensile nel corso del 2025 a Genova si è mantenuto sempre ben al di sopra dell'1% (con massimi del +2,2% ad aprile e +2,0% a marzo).

A partire da ottobre 2022 fino a maggio 2025 i prestiti alle imprese presentano tassi tendenziali negativi; a partire da giugno 2025 si registrano valori positivi fino al +2,3% di settembre. L'andamento dei tassi di crescita mensili dei prestiti alle famiglie è stato negativo dal mese di giugno 2023 fino a gennaio 2025, segnando poi valori leggermente positivi a febbraio (+0,2%) e a marzo (+0,5%), in consolidamento nei tre mesi successivi (a giugno +1,2%), mantenendosi su tassi stabili nel trimestre estivo. Per quanto riguarda i depositi a settembre 2025 è negativo il tasso tendenziale mensile riferito alle imprese (-10,5%) mentre il tasso di crescita dei depositi delle famiglie è positivo (+1,7%) con il risultato totale negativo (-1,5%).

Le imprese attive al 30 settembre 2025 risultano 12 in meno rispetto a quanto registrato alla stessa data del 2024 (69.505).

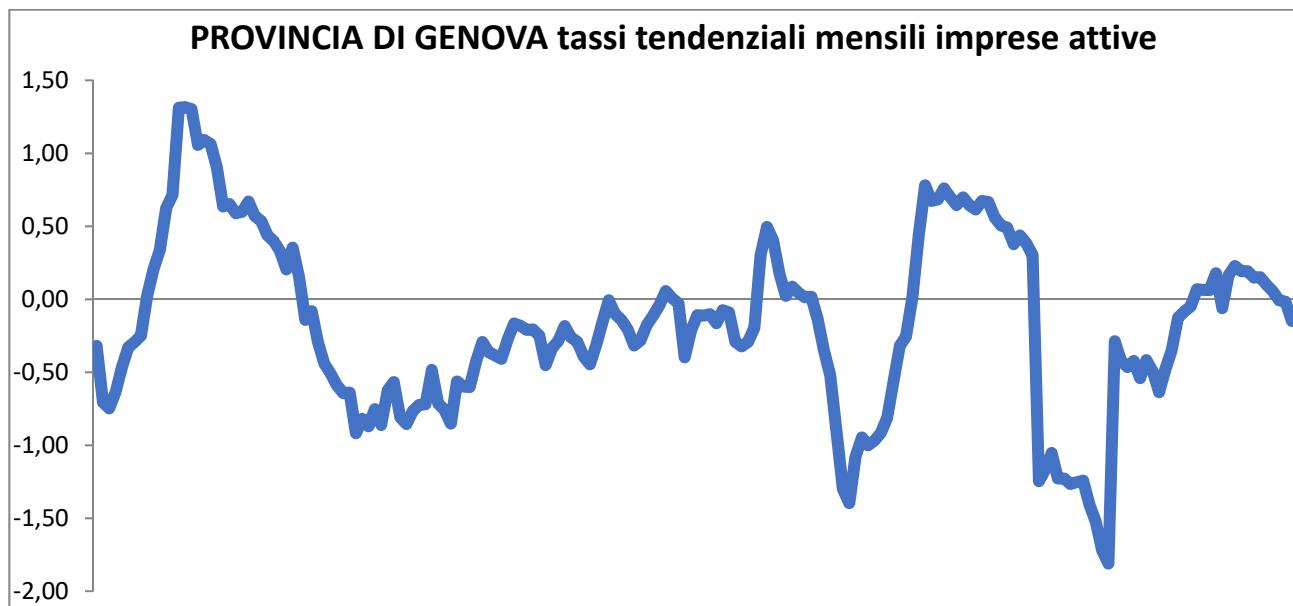
Il saldo tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio dei primi nove mesi è positivo (+382) e risulta in crescita rispetto al 2024 (221), a seguito di una diminuzione di 92 unità delle iscrizioni e una diminuzione di 253 imprese cessate non d'ufficio. Sono sei i settori con saldo attivo Attività finanziarie e assicurative (+55), Costruzioni (+49), Attività professionali, scientifiche e tecniche (+35), Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese (+20), Servizi di informazione e comunicazione (+12) e Istruzione (+9), oltre al +798 delle imprese non classificate. Il Commercio con il saldo -298 imprese (era -386 a settembre 2024) segna il dato peggiore, seguito da Attività dei servizi di alloggio e ristorazione (-85 da -118), Trasporto e magazzinaggio

(--69, in peggioramento da -55), Agricoltura, silvicolture e pesca e Attività manifatturiere e industrie varie (-45), Attività immobiliari (-26), Altre attività dei servizi (-18), Sanità e assistenza sociale (-9) e Attività artistiche, sportive di intrattenimento e di divertimento (-3). Tra le forme giuridiche il saldo delle società di capitale aumenta da +375 a +413, quello delle società di persone passa da -120 a -63, per le imprese individuali si registra l'inversione di segno da negativo a positivo (da -31 a +42), per le cooperative miglioramento (da -7 a -6), per i consorzi netto peggioramento (da +1 a -7) e per le altre forme stazionarietà (+3 ad entrambe le date).

Le imprese giovanili diminuiscono da 5.147 a 5.116 unità nonostante un saldo positivo di +327 unità (in diminuzione da +444), insufficiente a farne incrementare il numero complessivo in quanto le imprese che perdono lo status di "giovanile" sommate alle cessazioni non vengono sostituite completamente da quelle che si iscrivono (la loro quota sulle imprese attive rimane costante al 7,4% come al 30 settembre 2024).

Diminuiscono di 65 unità da 14.581 a 14.516 le imprese femminili (con la loro quota che perde 0,1 p.p. dal 21% al 20,9% del totale) con un saldo positivo di 50 unità rispetto al +54 del 2024.

Continua ad aumentare la quota delle imprese straniere (precisamente dal 19,1% al 19,8%), grazie ad un saldo positivo di +431 (come nel 2023 e nel 2024) e una crescita assoluta di 466 unità in un anno; in diminuzione di 43 unità il numero delle imprese artigiane (da 22.287 a 22.244, 32,0% del totale delle imprese -0,1 p.p. rispetto al 30 settembre 2024) con il saldo che da negativo e pari a -15 inverte il segno e risulta positivo (+37).



Il tasso tendenziale di crescita delle imprese attive è stato positivo nei primi otto mesi del 2025, mentre a partire da settembre lo stock a fine mese risulta inferiore a quello dello stesso periodo del 2024.

Il valore aggiunto pro capite 2024 è pari in provincia a 37.799 euro (36.880 euro nel 2023), inferiore a quello del Nord Ovest (41.094 euro), superiore a quello della Liguria (35.209 euro) e a quello delle altre province liguri (La Spezia 35.852 euro,

Savona 35.852 euro e Imperia 27.555 euro) e a quello medio nazionale (33.348 euro).

Il valore aggiunto provinciale a prezzi base e correnti del 2024 ammonta a 30.925,10 milioni di euro, di cui una quota pari al 78% legata ai servizi seguiti dall'industria con il 21,8%. Il peso dei servizi è superiore a quello registrato nel nord-ovest di circa 7 punti percentuali e di 6,4 punti percentuali rispetto al totale nazionale.

Dopo la crescita costante dal 2020 al 2023 gli occupati tornano a calare da 352mila a 349mila rimanendo ben superiori ai minimi registrati nel 2020 (319mila). Il calo ha riguardato entrambi i generi con circa 2 mila unità in meno, percentualmente però la diminuzione è maggiore per le femmine essendo il loro valore assoluto inferiore. Il tasso di occupazione maschile risulta stabile in provincia al 76,9% e perde un decimo di punto nel capoluogo da 75,8% a 75,7%; il genere femminile presenta una situazione sfavorevole in provincia con una riduzione del tasso dal 62,3% al 60,9% mentre lo stesso indicatore cresce a livello comunale dal 62,6% al 63,3%, (il differenziale in provincia passa da 14,6 p.p. nel 2023 a 16 p.p. mentre a Genova si riduce da 13,2 p.p. a 12,4 p.p.). Nel corso del 2024 la forbice del differenziale di genere si è ristretta nel Comune capoluogo, mentre non altrettanto è avvenuto nel resto della Provincia; in ogni caso il gap di genere continua ad essere decisamente elevato e preoccupante. Il tasso di disoccupazione è in costante diminuzione dal 2019 sia in provincia che nel capoluogo, passando rispettivamente dal 5,8% al 5,5% in provincia (4,5% per i maschi e 6,6% per le femmine, con il differenziale a 2,1 p.p. decisamente in diminuzione ai 3,4 p.p. del 2023) e dal 6,4% al 6% nel capoluogo. Decisamente non positiva la situazione per i giovani tra i 15 e 24 anni di età con il dato che cresce al 24,4% nel 2024 a causa soprattutto del dato femminile che dall'11,9% del 2023 passa al 25,7% nel 2024: per l'anno considerato il differenziale tra il dato femminile e quello maschile è di "appena" 2 p.p. mentre nel 2023 era di 9,6 p.p.

Nel corso dei primi nove mesi 2025 le ore autorizzate in provincia sono state 2.074.298 (contro le 2.166.727 del 2024). Cresce la quota degli interventi di Cassa integrazione straordinaria: del totale il 18,5% (383.310 ore autorizzate) è legata alla gestione ordinaria e il restante 81,5% (1.690.988 ore autorizzate) a quella straordinaria.

Il traffico complessivo del porto di Genova con 35.872.175 tonnellate nei primi nove mesi del 2025 perde un ulteriore 1,8% (tasso in miglioramento visto che era -3% nel primo semestre) rispetto al dato non particolarmente positivo del 2024 (36.543.411 tonnellate) mantenendosi ancora ben al di sotto delle 40.829.546 tonnellate dello stesso periodo del 2019; il traffico containerizzato diminuisce del 3,8% (nel primo semestre la decrescita era dell'1,3%) rispetto al dato del 2024 con 1.788.517 teu, anche in questo caso inferiore rispetto ai 1.981.718 teu del periodo gennaio settembre 2019. Situazione non particolarmente brillante neppure per il traffico passeggeri: per i traghetti si registra una diminuzione del 4,7% a 1.975.687 unità, mentre per le crociere il tasso annuale è del +2,4% con un dato di 1.186.214 (in entrambi i casi i dati sono superiori a quelli del 2019).

Il traffico aereo a fine 2025 raggiunge il massimo storico di 1.576.701 passeggeri tornando per la prima volta a superare la soglia del milione e mezzo, come successe soltanto nel 2019 con il precedente di 1.539.773.

Nel corso del 2025 il turismo alberghiero ha fatto registrare un calo complessivo delle presenze di circa 54mila (-2,1%) da 2.600.441 a 2.546.028 notti, dovuto al calo della componente domestica del -5,4% nonostante una crescita del +2,4% negli arrivi. Per gli stranieri si è registrato un aumento del +3% degli arrivi e dello +0,8% per le presenze. In entrambi i casi si registra quindi una diminuzione della permanenza media negli esercizi alberghieri della provincia: da 2,27 a 2,10 giorni per gli italiani e da 2,30 a 2,25 giorni per gli stranieri. I dati della componente estera per arrivi e presenze sono comunque massimi storici e la sua quota sul totale delle presenze cresce dal 53,2% al 54,8% in un anno.

Nel corso dei primi nove mesi del 2025 il saldo del commercio estero della provincia, dopo il risultato pari a -1 miliardo e 446 milioni di euro registrato nel 2024, ne evidenzia uno abbastanza simile (-1.284.312.418 euro), segnalando le difficoltà sui mercati esteri in questi anni in cui l'incertezza sugli scenari internazionali è la vera protagonista. Complessivamente le importazioni crescono del +3,1% e le esportazioni del +9,1%; per la manifattura i tassi di crescita sono rispettivamente +6,2% e +5,9% e quelli dell'agricoltura +29,6% e +26,1%. Tra gli altri settori va segnalato il forte aumento del disavanzo dei Prodotti delle attività del trattamento dei rifiuti e risanamento che ha visto crescere del 302% le importazioni. L'analisi dei dati riferiti agli Stati Uniti segnala che si è passati da un deficit di circa 14 milioni di euro registrato nei primi nove mesi del 2024 ad un saldo provvisorio di + 709.374.173 euro per lo stesso periodo del 2025, a seguito degli annunzi e degli accordi sui dazi del Presidente Usa Trump.

Per una lettura del contesto intesa a pianificare strategie volte a favorire le **pari opportunità**, si forniscono alcuni dati salienti.

Il peso strutturale della componente anziana della popolazione è legato, in particolare, alla longevità femminile. Nel caso delle donne, infatti, la quota di ultrasessantacinquenni cresce decisamente rispetto a quella relativa ai maschi (32,3% contro 26%). La maggiore speranza di vita femminile così come la maggiore presenza di maschi nelle età giovanili è una caratteristica comune a tutte le popolazioni. Nel caso degli stranieri i dati sono decisamente più bassi, con una quota del 7% di ultrasessantacinquenni (4,9% per i maschi e 9,2% per le femmine) sul totale della componente dei nati all'estero (in aumento dal 6,6%).

Come già ricordato, gli occupati calano da 352mila a 349mila. Il calo riguarda entrambi i generi con circa 2 mila unità in meno, percentualmente però la diminuzione è maggiore per le femmine essendo il loro valore assoluto inferiore. Il tasso di occupazione maschile risulta stabile in provincia al 76,9% e perde un decimo di punto nel capoluogo da 75,8% a 75,7%; il genere femminile presenta una situazione sfavorevole in provincia con una riduzione del tasso dal 62,3% al 60,9% mentre lo stesso indicatore cresce a livello comunale dal 62,6% al 63,3%, (il differenziale in provincia passa da 14,6 p.p. nel 2023 a 16 p.p. mentre a Genova si riduce da 13,2 p.p. a 12,4 p.p.). Nel corso del 2024 la forbice del differenziale di genere si è ristretta nel Comune capoluogo, mentre non altrettanto è avvenuto nel resto della Provincia; in ogni caso il gap di genere continua ad essere decisamente

elevato e preoccupante. Il tasso di disoccupazione è in costante diminuzione dal 2019 sia in provincia che nel capoluogo, passando rispettivamente dal 5,8% al 5,5% in provincia (4,5% per i maschi e 6,6% per le femmine, con il differenziale a 2,1 p.p. decisamente in diminuzione ai 3,4 p.p. del 2023) e dal 6,4% al 6% nel capoluogo. Decisamente non positiva la situazione per i giovani tra i 15 e 24 anni di età con il dato che cresce al 24,4% nel 2024 a causa soprattutto del dato femminile che dall'11,9% del 2023 passa al 25,7% nel 2024: per l'anno considerato il differenziale tra il dato femminile e quello maschile è di "appena" 2 p.p. mentre nel 2023 era di 9,6 p.p.

Con riferimento all'analisi del contesto esterno finalizzata alla valutazione **dell'esposizione del rischio corruttivo** riferito alle attività svolte dall'Ente, si rappresentano alcuni elementi salienti.

Come è emerso anche dalla Relazione del dipartimento Investigativo antimafia per il secondo semestre 2022, "...trascorso il periodo di maggiore sofferenza legato all'emergenza pandemica e dopo i segnali di progressivo miglioramento del quadro economico delle attività produttive liguri con recupero dei livelli pre-covid dei traffici marittimi sia commerciali, sia croceristici, il problema energetico conseguente alle tensioni geo-politiche internazionali rischia di riflettersi negativamente sulle imprese operanti nei settori ad alto consumo.

Tale condizione potrebbe incoraggiare la vocazione transnazionale delle mafie e, in particolare, della 'ndrangheta holding del crimine internazionale a creare alleanze anche con sodalizi esteri funzionali all'acquisizione, oltre che del collaudato settore del narcotraffico, di nuovi mercati illegali, sfruttando plausibilmente le zone portuali su cui la Liguria fonda gran parte della propria forza economica.

Proprio in merito alla centralità dei porti liguri nelle rotte del narcotraffico durante il Convegno "Guerra al narcotraffico", organizzato il 16 maggio 2022 a Genova nell'ambito della Mostra itinerante per il Trentennale della fondazione della DIA, è stata ribadita la necessità di coordinare e moltiplicare gli sforzi per contrastare i principali business criminali nel territorio e, in particolare, la commercializzazione su scala internazionale di droghe e l'infiltrazione nei canali dell'economia legale attuata anche tramite l'indebita percezione delle ingenti risorse pubbliche sia per il finanziamento di grandi opere, sia per nuovi progetti che interessano Genova e le riviere. Nel territorio regionale si registra inoltre la presenza di gruppi criminali autoctoni, anche di matrice straniera che, grazie alla centralità degli scali marittimi liguri, gestiscono lo smercio degli stupefacenti dalla fase dell'approvvigionamento a quella dello spaccio al dettaglio.

Con riferimento all'attività specifica dell'Ente, non si segnalano di procedimenti penali o di contestazioni della Corte dei conti all'Ente, per cui l'analisi specifica del contesto in cui opera la Camera può essere messa in relazione esclusivamente alle specifiche competenze e attività camerali, può dirsi che: trattandosi di ente pubblico, essa rivolge i propri servizi alla generalità dei cittadini, ma essendo caratterizzata da specifiche funzioni, i rapporti a maggior "rischio" sia per la frequenza dei contatti che per gli interessi sottesi possono individuarsi come quelli intessuti con:

Singole imprese e/o loro associazioni;

Professionisti (in primis: ausiliari delle imprese, quali notai, commercialisti, avvocati e altre professioni tecniche) e loro ordini professionali.

In questo panorama di fondo sostanzialmente tradizionale, sembra utile segnalare che sono risultate molto frequenti le segnalazioni di interdittive antimafia pervenute dalla Prefettura di Genova e che tutte le segnalazioni sono state esaminate e trattate come previsto dalle norme di riferimento.

Nel corso del 2024 è stato rinnovato il protocollo d'intesa sulla legalità e la sicurezza in materia di ambiente con le Forze dell'Ordine e altre Amministrazioni inteso a consentire l'accesso diretto alla banca dati dell'Albo gestori ambientali per permettere indagini in tempo reale, effettuare controlli dettagliati sulle autorizzazioni al trasporto rifiuti con indicazione dei singoli veicoli, sulle autorizzazioni per la commercializzazione dei rifiuti e su quelle per la bonifica dei siti, compresi quelli contenenti amianto.

La banca dati dell'Albo contiene informazioni costantemente aggiornate sulle oltre 7.000 imprese iscritte in Liguria e circa 30.000 veicoli autorizzati. Fra gli strumenti messi a disposizione dell'albo anche l'app FDA-smart, che consente di effettuare i controlli su strada, senza fermare i veicoli, semplicemente con l'inquadratura della targa del veicolo che trasporta i rifiuti.

Nel tema più ampio della trasparenza e dell'anticorruzione rientrano anche le azioni svolte dalla Camera di Commercio di Genova nel quadro del progetto "legalità", lanciato da Unioncamere nazionale (partner del Comitato Nazionale per la Legalità accanto ai Ministeri dell'Interno, della Giustizia, dello Sviluppo Economico, all'Agenzia Nazionale per i beni confiscati e all'ABI) e da alcune Camere di Commercio "pilota" per combattere le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia del Paese.

La Camera di Commercio di Genova fa parte del nucleo di partenza del progetto, che ha operato inizialmente alla ricerca delle potenzialità di migliore sfruttamento delle banche dati dell'anagrafe economica, e ha sviluppato sul territorio genovese tre iniziative:

il protocollo di intesa col Tribunale di Genova grazie al quale la Camera mette a disposizione hardware, software e corsi di formazione per il personale, al fine di snellire talune procedure (tra cui protesti e certificazioni), informatizzandone l'accesso dapprima per il personale interno e in prospettiva per l'utenza del Tribunale;

l'accordo in base al quale sono state messe a disposizione delle forze dell'ordine le più aggiornate modalità di ricerca attualmente create da Infocamere per l'interrogazione e l'interpretazione dei dati del Registro delle Imprese;

l'adesione al servizio "Imprese e Giustizia" gestito da Infocamere in collaborazione con il Ministero della Giustizia, attraverso il quale le imprese genovesi possono accedere direttamente alle informazioni di propria competenza contenute negli archivi informatizzati dei Tribunali.

L'accordo col Ministero della Giustizia prevede – a fronte della citata possibilità di accesso da parte delle imprese – la speculare possibilità per i Tribunali di avere accesso automatico ai dati essenziali inerenti le imprese coinvolte in una procedura

giudiziale, così da poter controllare (e se necessario “bonificare”) i dati stessi in automatico.

I temi della trasparenza, dell'integrità e della legalità sottendono la maggior parte degli obiettivi perseguiti dalla Camera di Commercio e, se il trend avviato dal legislatore nazionale sarà confermato, sono destinati ad assumere importanza crescente: se infatti il tema della legalità è uno degli elementi critici che limitano la competitività delle nostre imprese all'estero nonché la valorizzazione dei nostri territori, è vero che il grande sforzo compiuto i questi anni dall'ente camerale per la diffusione della cultura della legalità e di nuovi strumenti per il suo mantenimento dovrà tradursi in un piano di formazione interna ed esterna, a partire da quello sull'anti-corruzione e in attività mirate di comunicazione. Infine, l'affermazione della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa è strettamente collegata alla creazione di un nuovo rapporto fra la P.A. e le imprese in un contesto di efficacia, efficienza ed economicità.

## Sez. III: **Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici**

In questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati dall'Ente, che rappresentano il valore pubblico creato dall'azione della Camera di commercio.

Con riferimento agli obiettivi per l'esercizio 2026, deve esserne sottolineata la valenza di sostanziale sovrapponibilità con quelli del precedente esercizio in una logica di continuità e coerenza con la programmazione consiliare ormai in chiusura essendo prossima la scadenza del mandato del Consiglio Camerale che sarà rinnovato con decreto del Presidente della Regione di cui si prevede l'emanazione in data imminente rispetto alla stesura del presente documento.

Si propone, pertanto, una programmazione di obiettivi strategici annuali che, discendendo ancora dal quadro strategico delle iniziative e dei programmi espressi nel Programma pluriennale 2021-2026 e nella Relazione Previsionale e Programmatica 2026, approvata dal Consiglio Camerale con delibera 8/C del 27 ottobre 2025, non presenta particolari elementi di innovazione in attesa delle linee strategiche della programmazione pluriennale che il rinnovato Consiglio camerale riterrà di definire una volta insediato.

Il valore pubblico, perseguito attraverso la definizione di obiettivi generali, risulta essere la concreta espressione delle linee strategiche indicate dal Piano pluriennale delle attività 2021-2026 emanato dal Consiglio Camerale, che saranno oggetto di e di seguito sinteticamente riproposte:

- A. monitoraggio delle opere e fine dell'isolamento
- B. accelerazione digitale e innovazione
- C. sviluppo sostenibile e sfida green
- D. resilienza del territorio
- E. semplificazione amministrativa
- F. tutela del mercato
- G. occupazione e giovani
- H. il nodo del credito
- I. il ritorno dell'internazionalizzazione
- J. i prodotti tipici, dall'era dei controlli a quella della comunicazione digitale
- K. per un nuovo turismo sostenibile
- L. rinnovo del personale
- M. cura del patrimonio

I risultati di valore pubblico attesi sono espressi in termini di obiettivi strategici, di seguito riportati:

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
<b>MONITORAGGIO DELLE OPERE E FINE DELL'ISOLAMENTO</b>	1. Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione e in armonia con i criteri ESG previsti dalla normativa A
<b>I PRODOTTI TIPICI, DALL'ERA DEI CONTROLLI A QUELLA DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE</b>	2. Attuazione di azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità J
<b>PER UN NUOVO TURISMO SOSTENIBILE</b>	3. Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2026 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse
<b>SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</b>	4. Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto E → Ob. comune 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
<b>CURA DEL PATRIMONIO</b>	5. Ottimizzazione ed efficientamento, attraverso l'adozione di atti e la formulazione di proposte, della gestione degli asset patrimoniali dell'Ente concernenti le società partecipate, del patrimonio immobiliare e finanziario in un quadro di contenimento dei costi M 14. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023 M → Ob. comune 4: Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente

<b>RESILIENZA DEL TERRITORIO</b>	6. Azioni volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni di altre Amministrazioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio D
<b>IL NODO DEL CREDITO</b>	7 Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese H
<b>RITORNO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	8. Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese I ➡ Ob. comune 3. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
<b>OCCUPAZIONE E GIOVANI</b>	9. Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro G
<b>ACCELERAZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE</b>	10. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività B ➡ Obiettivo comune 1. Favorire la transizione digitale
<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E SFIDA GREEN</b>	11. Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni C
<b>RINNOVO DEL PERSONALE</b>	12. Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali L ➡ Obiettivo comune 5 (nuovo) «Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti»
<b>TUTELA DEL MERCATO</b>	13 Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative F

Nell'ambito degli obiettivi strategici delineati si sottolinea la corrispondenza sostanziale degli obiettivi 4, 5, 8, 10 e 12 con gli obiettivi comuni al Sistema camerale delineati da Unioncamere Nazionale dei quali sono stati parzialmente recepiti gli indicatori proposti, tenuto conto delle peculiarità dell'azione della Camera di Commercio di Genova. Nel 2024 è stato, inoltre, aggiunto il nuovo obiettivo comune volto a consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti.

In ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, al fine di promuovere l'ulteriore efficientamento del processo di spesa dell'Ente, continua ad essere previsto lo specifico obiettivo a diretto a garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo è stato assegnato al Dirigente di vertice, al Dirigente incaricato di responsabilità nell'Area economico-finanziaria e ai Funzionari incaricati di incarichi e elevata qualificazione nei settori più strategici rispetto al conseguimento di tale obiettivo, tra cui il Settore Provveditorato e il Settore Ced-Ragioneria.

Come specificato dalla Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato che ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.

Nelle successive schede gli obiettivi strategici che l'ente intende perseguire nel triennio di riferimento vengono riportati in modo sintetico e corredati con gli indicatori necessari per misurarne il raggiungimento, con relativo algoritmo, precedendo la definizione dei target che definiscono i risultati attesi, che saranno sottoposti e condivisi con l'Organismo Interno di Valutazione.

Inoltre, come suggerito a fine propositivo dallo stesso Organismo Interno di Valutazione dell'Ente al fine di favorire una migliore organizzazione logica degli obiettivi, ne è stato razionalizzato l'articolato riconducendoli a tre macro ambiti: obiettivi generali, temi istituzionali e temi operativi.

Si rappresenta come anche la programmazione relativa all'esercizio in corso abbia un carattere fortemente confermativo delle precedenti essendo definita in attesa dell'insediamento del rinnovato Consiglio camerale, che resterà in carica nel quinquennio 2026-2031, e della conseguente definizione delle linee strategiche pluriennali sulla base delle quali sarà possibile valutare la più opportuna rivisitazione dei conseguenti obiettivi di performance.

Fatta tale premessa, viene comunque sottolineata l'attenzione dell'Ente sui temi della digitalizzazione e transizione ecologica con particolare sensibilità ai temi dell'ESG, al fine di garantire alle imprese il necessario sostegno nell'attuale quadro di riferimento.

OBIETTIVI GENERALI							
Obiettivo strategico	OS 1						
Descrizione	Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione e in armonia con i criteri ESG previsti dalla normativa A						
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	
KPIM346 Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	A Misura M346 n. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	n.p	n.p	2	7	-,-	
KPIM347 Riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	A M347 -n. riunioni in campo infrastrutturale	n.p	n.p	15	20	-,-	
KPIM364 .n.di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese nel settore di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	A Misura M354 n.di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese nel settore di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	n.p	n.p	3	4	-,-	

Obiettivo strategico	OS 2						
Descrizione	Attuare azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità						
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	
KPIM335 n. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	A Misura M335: n. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	8	10	30	30	-,-	
KPIM336 n. eventi organizzati a promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A Misura M336: n. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	n.p	15	20	30		
Stesura del protocollo e del regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A data ultima di stesura del protocollo e del regolamento d'uso del marchio Genova Liguria	n.p	n.p	n.p	n.p		

Obiettivo strategico	OS 1						
Descrizione	Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2026 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse K						
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	
KPIM222 n. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	Misura M222-numero progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	7	5	6	9	-,-	
KPIM254 n. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti	M254-N. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei	42	25	15	13	-,-	
KPIM301 n. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei	M301-n. report/presentazioni prodotti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti	5	5	6	6	-,-	
KPISTD112 Interventi economici e nuovi investimenti finanziari per impresa attiva	A/B Misura MSTD136 - Interventi economici + Nuovi investimenti (finanziari) MSTD2 - Imprese attive	-,-	40	40	40	-,-	
Attività inerente alla promozione turistica anche previste nell'ambito del Progetto di sistema "turismo" (n. riunioni/incontri)	A M361-n. riunioni/incontri/corsi inerenti al Progetto di sistema "turismo"	20	25	25	15	-,-	

Realizzazione campionato mondiale del pesto entro il	Data di svolgimento della manifestazione "campionato mondiale del pesto"	n.p	n.p	n.p	n.p	
KPIM302 N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	A M302-N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	10	15	15	15	-,--
KPI212 Percentuale degli eventi (seminari/webinar) monitorati con azioni di rilevazione della customer satisfaction rispetto al totale eventi organizzati nell'anno	A/B*100  M303-n. eventi (seminari/webinar/ecc) monitorati nell'anno con azioni di rilevazione della customer satisfaction  M304-n. totale eventi organizzati nell'anno	20%	35%	40%	45%	-,--
Organizzazione della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero entro il	A Data di organizzazione della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero	n.p	n.p	n.p	n.p	

TEMI ISTITUZIONALI						
Obiettivo strategico	OS 1					
Descrizione	Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto E					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPISTD166 Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100  Misura A: MSTD188 - Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento  Misura B: MSTD189 - Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno	91%	82%	82%	82%	-,--
KPISTD169 Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B  Misura A: MSTD192 - Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno  Misura B: MSTD193 - Pratiche telematiche evase nell'anno	4,5	5,1	5,1	5,1	-,--
KPISTD170 Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100  Misura A: MSTD194 - Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione correzione nell'anno Misura B: MSTD195 - Pratiche del Registro Imprese evase nell'anno	26%	26%	26%	26%	-,--
KPI34 Attività interistituzionale connessa all'operatività del Suap	A  Misura A: M40 Incontri con le Amministrazioni per Suap nell'anno	10	25	12	10	-,--
NUOVO Revisione delle domande per l'esame regionale per l'iscrizione al ruolo conducenti veicoli non di linea e natanti L.R. 21/1992 entro il	A  Data di conclusione della revisione delle domande per l'esame regionale per l'iscrizione al ruolo conducenti veicoli non di linea e natanti L.R. 21/1992	n.p	n.p	n.p	n.p	
NUOVO n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A  Misura A: NUOVO n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	n.p	n.p.	n.p	n.p	-,--
KPIM356 n.imprese esercenti attività di agenti di affari in mediazione iscritte al Registro delle Imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno	A  n.imprese esercenti attività di agenti di affari in mediazione iscritte al Registro delle Imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno	n.p	n.p.	n.p	100%	
KPIM357 Revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese entro il	A  M357 Data di completamento della revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese	n.p	n.p.	n.p	31.12.25	

Obiettivo strategico		OS 5					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target			
		2022	2023	2024	2025	2026	
KPI177 Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A Misura A M185-Numeri atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	8	8	8	8	-,-	
KPI39 Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A Misura A M12 -Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni	10	10	10	10	-,-	
KPI184 n. gg di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	A Misura A M193-Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	n.p	n.p	0	0	-,-	
KPIM 358 Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa entro il termine legale	A Misura A M358-Data della delibera di adozione del piano annuale	n.p	n.p	n.p	28.02.25	-,-	
KPIM351 Rispetto budget spese funzionamento	A Misura A M351 - Totale spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019	n.p	n.p	2.097.689	2.097.689	-,-	
KPIM370 n. atti e documenti istruiti nell'anno volti all'ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	A Misura A M370 - n. atti e documenti istruiti nell'anno volti all' ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	n.p	n.p	n.p	4	-,-	
KPI229 Gestione problematiche prospettate dagli utenti GDEL /GEDOC	A/B*100 Misura M364: n. quesiti GDEL/GEDOC gestiti Misura M365: n. quesiti GDELGEDOC ricevuti dai colleghi	n.p	100%	100%	100%		
KPI222 Tempo medio di pubblicazione delle delibere sulla intranet camerale (o sistemi informatici simili)	A/B M340: somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo alla data di pubblicazione sulla itranet di ogni delibera pubblicata all'Albo M341: numero delibere pubblicate all'Albo nell'anno	n.p	7	5	5		

Obiettivo strategico		OS 6					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target			
		2022	2023	2024	2025	2026	
KPI204 n di report di monitoraggio prodotti nell'anno per ogni Bando e segnalazione danni	A/B A Misura A: M258-n totale di report di monitoraggio prodotti nell'anno relativi ai Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi B Misura B: M259-n Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi lavorati nell'anno	20	25	24	24		
KPI230 percentuale pratiche alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno rispetto al totale pratiche alluvione/eventi eccezionali presentate nei 12 mesi antecedenti il 1°dicembre 2025	A/B*100 Misura A: M366 n. pratiche alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno Misura B: M367 n. pratiche alluvione/eventi eccezionali presentate nei 12 mesi antecedenti il 1°dicembre 2025	n.p	n.p	100%	100%		

KPIM315 n. report di analisi/studio prodotti a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	Misura A: M315 n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	4	4	4	4	
KPIM316 n. report di analisi/studio prodotti a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	A Misura A: M316 n. report di analisi/studio prodotti nell'anno a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	12	18	18	18	
percentuale pratiche bando entroterra istruite nell'anno / n. domande protocollate sino al 30/11/2026	A	n.p	n.p	n.p	n.p	-,-

Obiettivo strategico	OS 12															
Descrizione	<b>12. Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali L</b>															
Indicatore	<b>Algoritmo</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Baseline</th> <th>Target</th> <th colspan="3">Target</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n.p</td> <td>n.p</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>-,-</td> </tr> </tbody> </table>	Baseline	Target	Target			2022	2023	2024	2025	2026	n.p	n.p	100%	100%	-,-
Baseline	Target	Target														
2022	2023	2024	2025	2026												
n.p	n.p	100%	100%	-,-												
KPI 228 percentuale di procedure di selezione avviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	A/B*100 Misura A 362: n. procedure di selezione avviate nell'anno Misura A 363: totale procedure di selezione pianificate															

Obiettivo strategico	OS 14																								
Descrizione	<b>Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023</b>																								
Indicatore	<b>Algoritmo</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Baseline</th> <th>Target</th> <th colspan="3">Target</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A/B</td> <td>Misura M285: somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento</td> <td>-12</td> <td>-1,3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>-,-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Misura M286: somma degli importi fatture pagate nel periodo di riferimento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Baseline	Target	Target			2022	2023	2024	2025	2026	A/B	Misura M285: somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-12	-1,3	0	0	-,-		Misura M286: somma degli importi fatture pagate nel periodo di riferimento					
Baseline	Target	Target																							
2022	2023	2024	2025	2026																					
A/B	Misura M285: somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-12	-1,3	0	0	-,-																			
	Misura M286: somma degli importi fatture pagate nel periodo di riferimento																								
KPI 207 Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento)																									

<b>TEMI OPERATIVI</b>																
Obiettivo strategico	OS 7															
Descrizione	<b>Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese</b>															
Indicatore	<b>Algoritmo</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Baseline</th> <th>Target</th> <th colspan="3">Target</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> </thead> </table>					Baseline	Target	Target			2022	2023	2024	2025	2026	
Baseline	Target	Target														
2022	2023	2024	2025	2026												
KPIM350 n. di informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	A Misura M350 -n. di informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	n.p	60	65	65	-,-										
KPIM317 volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinair/mailings)	A Misura A: M317 attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (n. incontri/webinair/mailings)	10	50	50	55	-,-										

Obiettivo strategico	OS 8					
Descrizione	Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese I					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPIM318 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	A Misura A: M318 n. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	40	40	50	55	-,-
KPIM292 N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto Sostegno Export Italia	A Misura A M292-N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto SEI	25	40	40	50	-,-
KPIM319 n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	A Misura A M319-n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	2	7	5	5	-,-
Adozione nuova piattaforma informatica per i documenti per l'estero entro il	A Misura A M : data di adozione nuova piattaforma informatica per i documenti per l'estero entro il  Misura B M359: totale dei quesiti ricevuti nell'anno allo sportello internazionalizzazione	n.p	n.p	n.p	n.p	-,-

Obiettivo strategico	OS 9					
Descrizione	Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro G					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPIM320 Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	A Misura A: M320-Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	900	1100	1150	1160	-,-
KPIM321 Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	A Misura A: M321-Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	45	50	60	70	-,-
KPIM322 diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork (eventi/post/pubblicazioni)	A Misura A: M322-n. eventi/post/pubblicazioni per diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork	15	19	20	12	-,-

Obiettivo strategico	OS 10					
Descrizione	Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività B					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPiM249 Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A Misura A: Numero eventi di	6	8	8	8	-,-
KPI230 percentuale di imprese coinvolte nell'attività di	A/B*100					

Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere	Misura A: M368-n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale (compresi assessment pid - next)	n.p	n.p	100%	100%	-,-
	Misura B: M369-n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere (compresi assessment pid - next)					
KPIM362 n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)	A Misura A: M362- N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)	8	8	8	8	-,-
KPI218 percentuale di strumenti digitali rilasciati on line rispetto al numero totale di rilasci	A/B*100 Misura A: M323- n. di strumenti digitali Misura B: M324 n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno	15%	25%	25%	30%	
N. iniziative per la promozione del app servizio Impresa Italia (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	A Misura M330: N. iniziative per la promozione del app servizio Impresa Italia (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	n.p	n.p	n.p	4	
Rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto entro il	A Data di rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto	n.p	n.p	n.p	n.p	

Obiettivo strategico		OS 11				
Descrizione	Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni C					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPIM364 N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	A M364 :n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	n.p	3	3	4	

Obiettivo strategico		OS 13				
Descrizione	Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative F					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPISTD189 Livello di diffusione del servizio di Conciliazione/ Mediazione	A/B Misura A: MSTD218 -Conciliazioni e mediazioni avviate dalla Camera di commercio nell'anno Misura B: MSTD2 Imprese attive	0,15	0,2	0,22	0,15	-,-
KPI219 percentuale di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite rispetto al totale di istanze pervenute nell'anno	A/B*100 Misura A M328-n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno Misura B: M329 n. istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa pervenute nell'anno	100%	100%	100%	100%	-,-
KPI194 n. posizioni cancellate e/o revisionate nell'anno rispetto al numero di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	A/B*100 Misura A M227-n. posizioni di utenti metrici cancellate e/o revisionate nell'anno M228 n. di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	100%	100%	100%	100%	-,-

### **3.2 Performance operativa**

Di seguito si illustra la programmazione operativa, anch'essa focalizzata sul primo anno del triennio di riferimento che vedrà, come già detto, la nuova programmazione espressa dal rinnovato Consiglio nel Piano pluriennale.

Si precisa preliminarmente che la programmazione della performance dell'Ente evidenzia la previsione di una stretta coerenza tra obiettivi strategici e operativi che ne ha determinato il frequente coincidere, pur nella diversa distribuzione e pesatura degli obiettivi in relazione alla performance delle singole aree.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, al fine di garantire un adeguato processo di misurazione indispensabile per una corretta valutazione della performance, la Giunta Camerale ha provveduto, con deliberazione n. 505 del 15.12.2025 ad assegnare al Segretario Generale, gli obiettivi strategici coerenti con le linee programmatiche di attività dell'Ente definite nella Relazione Previsionale Programmatica, distinti in obiettivi organizzativi e obiettivi individuali.

Il dirigente di vertice ha assegnato a sua volta, con propria Determinazione n. 697 del 19 dicembre 2025, ai dirigenti di area gli obiettivi operativi, che costituiscono sviluppo degli obiettivi strategici, anch'essi distinti in obiettivi organizzativi riferiti alle singole aree o unità operative e obiettivi individuali. In prima approssimazione vengono reputati obiettivi operativi gli obiettivi da cui discendono obiettivi attribuiti anche a strutture di livello non dirigenziale.

## **Dirigente Vicario, aree personale e economico-finanziaria**

### **OBIETTIVI GENERALI**

1. Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione e in armonia con i criteri ESG previsti dalla normativa A

### **TEMI ISTITUZIONALI**

5. Azioni, correlate alle funzioni, volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio **D**

6. Adozione degli atti e adempimenti conseguenti all'applicazione delle disposizioni in materia di contenimento della spesa della Camera di Commercio in esito alla vigente disciplina. **M**

7. Salvaguardia dell'efficacia e dell'efficienza delle società partecipate attraverso azioni di razionalizzazione, monitoraggio e gestione operativa delle attività poste in essere dall'Ente Camerale con particolare riferimento alle prospettive gestionali delle maggiori partecipazioni **M**

10 Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali **L**

11. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023 **M**

### **TEMI OPERATIVI**

2. Partecipazione, con riguardo alle funzioni di competenza, ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2026 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse **K**

3 Supportare la realizzazione di eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese **H**

4 Contribuire alla diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro **G**

8 Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale, nell'ambito delle funzioni attribuite, delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese **I**

9. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività, con riferimento alle specifiche competenze **B**

## **Dirigente Conservatore, aree regolazione del mercato e servizi anagrafici**

### **OBIETTIVI GENERALI**

14. Attuare azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità **J**

### **TEMI ISTITUZIONALI**

12 Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza **M**

13. Ottimizzazione ed efficientamento della gestione attraverso l'adozione di atti di competenza dell'area di coordinamento **M**

15. Consolidamento e sviluppo della rete di relazioni interistituzionali riferita al SUAP e alle nuove funzioni attribuite dalla riforma del sistema camerale **E**

16. Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto **E**

### **TEMI OPERATIVI**

17. Contribuire alla realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni **C**

18. Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative **F**

19. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività con riferimento alle specifiche competenze **B**

Gli indicatori e i relativi target saranno sottoposti e condivisi con l'Organismo Interno di Valutazione e indicati nelle Schede Obiettivi operativi (Allegato 1).

Nell'ambito della più ampia definizione della performance operativa dell'Ente, si ha riguardo agli obiettivi di azione, aventi carattere misurabile, formalmente attribuiti ai funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione, e conseguentemente al personale di ruolo dell'Ente assegnato alle relative Strutture, da parte del Segretario Generale tenuto conto degli obiettivi strategici e operativi sopra riportati con i quali risultano collegati a livello programmatorio.

Tale riferimento è attestato, al fine dell'appartenenza e coerenza con i lineamenti programmatici generali, attraverso la codifica associata a ciascun obiettivo di azione.

Gli obiettivi di azione vengono monitorati e verificati direttamente con indicatori di tipo esclusivamente quantitativo che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi in termini percentuali.

<b>Area Strateg</b>	<b>Codi ce</b>	<b>Co dic</b>	<b>Settore</b>	<b>Azioni</b>	<b>peso</b>	<b>Dimensione</b>	
1	2	10	9	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Attività di promozione e valorizzazione dei servizi della Camera di Commercio attraverso sito, newsletter e canali social	10%	accessibilità
2	11	3	2	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Organizzazione e realizzazione delle attività di promozione turistica anche previste nell'ambito del Progetto Turismo	15%	
3	11	3	2	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati	10%	
4	11	3	2	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Monitoraggio delle attività di marketing turistico - istituzionale del Tavolo di Promozione realizzate attraverso WTC	10%	
5	13	5	12	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Trasparenza: Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e miglioramento dell'operatività della Intranet camerale	15%	accessibilità
6	2	10	9	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Attività di promozione del servizio App Impresa Italia	10%	digitalizzazione
7	11	3	2	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Supporto alla realizzazione della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero	10%	
8	10	2	14	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Supporto alla realizzazione del Campionato mondiale del pesto al mortaio con coinvolgimento dell'Azienda Speciale WTC	15%	
9	13	5	6	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	5%	
10	6	13	18	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Realizzazione delle attività conseguenti all'adesione alla Convenzione MIMIT-Unioncamere del 15 dicembre 2025 per la realizzazione di un Programma di azioni nel campo della vigilanza metrologica ex art.2, co.1 del D.M. 31 luglio 2024	10%	
11				Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Realizzazione dell'attività di Vigilanza sui Centri Tecnici per tachigrafi	10%	
12	6	13	18	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Tenuta e aggiornamento della banca dati Eureka: revisione e bonifica dell'elenco Titolari metrici	5%	semplificazione
13	13	14	11	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Tempestività della predisposizione degli atti di erogazione dei compensi ai mediatori al fine del contenimento dei tempi di pagamento dell'Ente	30%	
14	6	13	18	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Cura degli adempimenti necessari per il monitoraggio, la gestione e l'operatività della attività connesse alla Composizione Negoziate della crisi di Impresa	20%	
15	6	13	18	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Mantenimento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni erogate dall'Ufficio Arbitrato/Conciliazione nel contesto delle modifiche normative	10%	
16	6	13	18	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Monitoraggio della riscossione delle sanzioni, attraverso la verifica delle posizioni in sospeso e avvio delle procedure di riscossione coattiva	10%	
17	13	5	13	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Contenimento costi di funzionamento	5%	
18	1	1	1	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Partecipazione agli eventi dedicati ai temi infrastrutturali e supporto alle relazioni istituzionali, con il pubblico e Associazioni di categoria anche a seguito di situazioni emergenziali che interessano le infrastrutture del territorio	25%	
19	1	1	1	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Realizzazione delle attività finalizzate all'aggiornamento e monitoraggio del Libro Bianco e alla stesura dello studio di approfondimento sullo stato della logistica ligure nell'ambito del Fondo di Perequazione- Infrastrutture Liguria 2025-2026	15%	
20	1	1	1	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Garantire la partecipazione al comitato tecnico PRIS al fine di pervenire alla determinazione degli indennizzi destinati alle attività produttive oggetto di espropriazione	20%	
21	1	1	1	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Garantire la partecipazione alle iniziative volte all'istituzione della Zona Logistica Semplificata	15%	
22	4	6	5	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Realizzare le azioni necessarie alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese la capacità di resilienza del territorio	20%	
23	13	5	6	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Contenimento costi di funzionamento	5%	
24	13	14	11	Settore Provveditorato	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente	30%	
25	13	5	6	Settore Provveditorato	Supportare, per quanto di competenza dell'Ufficio, la realizzazione delle attività previste dai Progetti di cui all'art 18, comma 10, L. 580 e nell'ambito di altri progetti europei	10%	digitalizzazione
26	13	5	6	Settore Provveditorato	Formulazione di proposte e avvio di procedure in ordine ad iniziative di ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	25%	
27	13	5	6	Settore Provveditorato	Contenimento costi di funzionamento	35%	
28	13	5	6	Settore CED -Ragioneria	Predisposizione degli schemi di bilancio previsti dagli standard contabili associati al nuovo sistema ACCRUAL e trasmissione telematica degli stessi	10%	
29	13	14	11	Settore CED -Ragioneria	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente	30%	
30	13	5	7	Settore CED -Ragioneria	Gestione degli adempimenti concernenti le partecipazioni camerali	10%	
31	13	5	6	Settore CED -Ragioneria	Garantire l'Inserimento dei dati relativi ai Progetti correlati all'aumento del 20% per il triennio 2026–2028 sulla piattaforma Kronos di Unioncamere	5%	digitalizzazione

<b>Area Strateg</b>	<b>Codi ce</b>	<b>Co dic</b>	<b>Settore</b>	<b>Azioni</b>	<b>peso</b>	<b>Dimensione</b>	
32	13	5	6	Settore CED -Ragioneria	Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa	10%	
33	13	5	6	Settore CED -Ragioneria	Realizzare azioni al fine di garantire un adeguato il livello di cybersicurezza dell'Ente	10%	digitalizzazione
34	13	5	6	Settore CED -Ragioneria	Trasferimento dei server camerale presso il datacenter di Infocamere	15%	digitalizzazione
35	13	5	6	Settore CED -Ragioneria	Contenimento costi di funzionamento	10%	
36	3	11	17	Settore Innovazione	Realizzazione di iniziative per la sensibilizzazione delle imprese in tema di ESG transizione ecologica, sostenibile energetica e CER	20%	
37	2	10	19	Settore Innovazione	Realizzazione di iniziative per la sensibilizzazione delle imprese in tema di digitalizzazione, proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico [Peso 20%]	20%	digitalizzazione
38	11	3	2	Settore Innovazione	Collaborazione, negli ambiti di competenza, alla realizzazione dei Progetti Europei	10%	
39	2	10	19	Settore Innovazione	Consolidamento del servizio di rilascio dei dispositivi digitali alle imprese anche attraverso procedure informatizzate	5%	digitalizzazione
40	10	2	14	Settore Innovazione	Rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto	25%	
41	5	4	16	Settore Innovazione	Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati	10%	
42	13	5	13	Settore Innovazione	Contenimento costi di funzionamento	10%	
43	5	4	16	Settore Servizi Ambientali Transizione Ecologica	e Completamento della procedura di introduzione d'ufficio delle fasce di classificazione e della qualifica di preposto alla gestione tecnica per le imprese di pulizia iscritte	20%	
44	5	4	16	Settore Servizi Ambientali Transizione Ecologica	e Realizzare controlli a campione in merito alla sussistenza dei requisiti morali per le imprese di pulizia	20%	semplificazione
45	5	4	16	Settore Servizi Ambientali Transizione Ecologica	e Revisione delle domande per l'esame regionale per l'iscrizione al ruolo conducenti veicoli non di linea e natanti	20%	
46	5	4	16	Settore Servizi Ambientali Transizione Ecologica	e Curare le attività conseguenti alla mancata comunicazione dell'installazione dei sistemi di geolocalizzazione sugli autoveicoli per il trasporto dei rifiuti speciali pericolosi	20%	
47	5	4	16	Settore Servizi Ambientali Transizione Ecologica	e Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati	10%	
48	13	5	13	Settore Servizi Ambientali Transizione Ecologica	e Contenimento costi di funzionamento	5%	
49	9	8	8	Settore Internazionalizzazione	Adozione nuova piattaforma informatica per i documenti per l'estero e realizzazione delle conseguenti attività	20%	digitalizzazione
50	9	8	8	Settore Internazionalizzazione	Organizzazione e realizzazione delle attività previste nell'ambito del Progetto Internazionalizzazione e Fondo di perequazione	15%	
51	9	8	8	Settore Internazionalizzazione	Supporto istruttorio alle attività concernenti l'operatività delle società di sistema in materia di internazionalizzazione	30%	
52	9	8	8	Settore Internazionalizzazione	Realizzazione di attività di promozione dell'internazionalizzazione	5%	
53	11	3	2	Settore Internazionalizzazione	Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati	5%	
54				Settore Internazionalizzazione	Supporto alla realizzazione della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero	10%	
55	9	8	8	Settore Internazionalizzazione	Organizzazione e realizzazione attività collegate all'Istituto di Economia Internazionale garantendo il contenimento dei costi di funzionamento	10%	
56	13	5	6	Settore Internazionalizzazione	Contenimento costi di funzionamento	5%	
57	13	5	6	Servizio Affari Generali Protocollo	e Sostenere l'operatività e l'eventuale implementazione degli applicativi GEDOC/ GDEL	10%	semplificazione
58	13	5	6	Servizio Affari Generali Protocollo	e Garantire la tempestività nella predisposizione dei verbali del Consiglio, ai fini del rispetto dei termini regolamentari per il loro deposito, e della pubblicazione delle delibere di Giunta sulla Intranet aziendale	20%	
59	13	5	6	Servizio Affari Generali Protocollo	e Predisposizione di tutti i verbali (fino al 31.12.2025) di Giunta completi di sigle e firme per la loro eventuale rilegatura, senza oneri aggiuntivi	20%	
60	13	5	6	Servizio Affari Generali Protocollo	e Utilizzo dell'applicativo REGI per il resoconto dell'attività svolta nell'esercizio della funzione di D.P.O (Data Protecton Officer) ai fini dell'accountabilty	25%	
61	13	5	6	Servizio Affari Generali Protocollo	e Aggiornamento della Intranet camerale con la pubblicazione dei verbali del Consiglio camerale	20%	
62	13	5	6	Servizio Affari Generali Protocollo	e Contenimento costi di funzionamento	5%	
63	7	9	4	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Organizzazione e realizzazione delle attività previste nell'ambito della formazione e lavoro e del Fondo di Perequazione	20%	
64	8	7	3	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	e Sostegno al tessuto economico imprenditoriale mediante attività di informazione e divulgazione di strumenti finanziari a supporto del credito delle pmi e delle azioni previste nell'ambito del Progetto di sistema "Competitività delle imprese: strumenti e servizi per l'accesso alla finanza	20%	
65	13	5	7	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	e Svolgimento della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza verificando il supporto e l'operatività nelle attività da essi svolte	20%	
66	8	7	3	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	e Realizzazione delle attività definite nell'ambito della partecipazione ai tavoli istituzionali sul tema della parità di genere e al Comitato per lo sviluppo dell'Imprenditoria Femminile (CIF	15%	pari opportunità
67	13	5	6	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	e Ottimizzazione dei tempi relativi alla pubblicazione degli elenchi pervenuti dagli Ufficiali levatori	10%	
68	11	3	2	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	e Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati	10%	

<b>Area Strateg</b>	<b>Codi ce</b>	<b>Co dic</b>	<b>Settore</b>	<b>Azioni</b>	<b>peso</b>	<b>Dimensione</b>
69	13	5	6	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Contenimento costi di funzionamento	5%
70	11	3	2	Settore Statistica e Prezzi	Realizzazione dell'attività di divulgazione dei risultati dell'indagine Excelsior	15%
71	4	6	5	Settore Statistica e Prezzi	Garantire la fornitura di aggiornamenti statistici nell'ambito delle collaborazioni interistituzionali dell'Ente	20%
72	11	3	2	Settore Statistica e Prezzi	Collaborazione, negli ambiti di competenza, alla realizzazione dei Progetti Europei	15%
73	4	6	5	Settore Statistica e Prezzi	Garantire la puntuale redazione delle newsletter e il monitoraggio dell'andamento dei prezzi energia e gas, subordinatamente alle normative vigenti	10%
74	7	9	4	Settore Statistica e Prezzi	Collaborazione nella realizzazione di percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento	15%
75	4	6	5	Settore Statistica e Prezzi	Realizzazione di report studio e analisi conoscitive attraverso dall'utilizzo della dashboard reso disponibile da Infocamere sulla struttura e dinamica imprenditoriale	20%
76	13	5	6	Settore Statistica e Prezzi	Contenimento costi di funzionamento	5%
77	10	2	14	Settore Servizi alle attività produttive e commerciali	Svolgimento della funzione di raccordo con le Strutture di sistema negli ambiti di competenza verificando il supporto e l'operatività nelle attività da essi svolte	20%
78	10	2	14	Settore Servizi alle attività produttive e commerciali	Attività di promozione dei marchi appartenenti al sistema Genova Gourmet	15%
79	10	2	14	Settore Servizi alle attività produttive e commerciali	Aggiornamento e modifica del regolamento d'uso del marchio Genova Liguria e realizzazione delle attività consequenti	25%
80	10	2	14	Settore Servizi alle attività produttive e commerciali	Gestione del nuovo marchio Bottega Ligure	5%
81	10	2	14	Settore Servizi alle attività produttive e commerciali	Realizzazione dell'attività di segreteria del Sistema Genova Liguria gourmet	10%
82	10	2	14		Organizzazione della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero	20%
83	13	5	13	Settore Servizi alle attività produttive e commerciali	Contenimento costi di funzionamento	5%
84	5	4	16	Settore Albi, Ruoli ed elenchi	Revisione dinamica delle posizioni degli Agenti e Rappresentanti di Commercio	30%
85	5	4	16	Settore Albi, Ruoli ed elenchi	Revisione dinamica delle posizioni degli Agenti di Affari in mediazione	30%
86	5	4	16	Settore Albi, Ruoli ed elenchi	Realizzazione delle attività previste dal Protocollo d'intesa per il contrasto all'abusivismo immobiliare	20%
87				Settore Albi, Ruoli ed elenchi	Efficientamento della programmazione ed organizzazione delle sessioni d'esame abilitanti per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione	15%
88	13	5	13	Settore Albi, Ruoli ed elenchi	Contenimento costi di funzionamento	5%
89	5	4	16	Settore Registro Imprese	Mantenimento dei tempi di iscrizione, modifica e cessazione delle posizioni del Registro delle Imprese coerentemente con l'evoluzione del quadro normativo e in un'ottica di benchmark con realtà camerali comparabili	semplificazione
90	5	4	16	Settore Registro Imprese	SUAP: Sviluppo della rete di relazioni interistituzionali relativa alla gestione telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive e supporto operativo del Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)	semplificazione
91	5	4	16	Settore Registro Imprese	Gestione delle procedure di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese di cui all'art. 40 della L. 11 settembre 2020 n. 120 ed in particolare delle procedure d'ufficio di cui all'art. 2490, 6° co. C.c.	semplificazione
95	12	12	10	Servizio Integrato del personale	Attivazione delle iniziative previste dalla programmazione occupazionale riferita all'esercizio 2026	
96	12	12	10	Servizio Integrato del personale	Studio e realizzazione degli adempimenti connessi al previsto rinnovo contrattuale del CCNL del Personale del Comparto Funzioni Locali relativo al Triennio 2022-2024.	
97	12	12	10	Servizio Integrato del personale	Contenimento dei costi di funzionamento	
98	2	10	9	Biblioteca	Supporto alla riduzione dei costi strutturali e gestionali sia per acquisizioni di materiale documentale che di risorse digitali in un quadro di conservazione mirata del patrimonio di pregio posseduto in funzione delle esigenze informative dell'Ente.	
99	2	10	9	Struttura Punto Impresa Digitale	Garantire lo svolgimento dell'attività di Assessment della maturità digitale in termini quali/quantitativi adeguati rispetto alla pianificazione dell'Ente, anche attraverso la promozione del polo di Innovazione PID NEXT	digitalizzazione
100	3	11	17	Struttura Punto Impresa Digitale	Consolidamento dello sportello per le assistenze specialistiche in doppia transizione digitale ed ecologica	digitalizzazione
101	3	11	17	Struttura Punto Impresa Digitale	Realizzazione di iniziative per l'informazione e la formazione delle imprese in tema di ESG, transizione ecologica, sostenibile energetica e CER	
102	13	5	6	Struttura Punto Impresa Digitale	Contenimento costi di funzionamento	

### **3.2.1 Approfondimenti**

#### **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità**

Sulla base di quanto previsto dal D.L 80/2021 e dalla prime indicazioni del Dipartimento della Funzione pubblica, occorre prevedere obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità dell’Ente e volti a favorire le pari opportunità.

A tal proposito sono stati evidenziati nella precedente tabella gli obiettivi che afferiscono alle sopra indicate dimensioni in modo da renderli riconoscibili ed enucleabili.

### **3.3. Pari opportunità**

Coerentemente alle esigenze emerse dall’analisi del contesto esterno a cui si rimanda, sono proseguite le attività svolte per favorire le pari opportunità anche nell’ambito del tessuto imprenditoriale.

Nell’ambito delle attività di informazione e orientamento alla creazione d’impresa, la Camera di Commercio prosegue nell’attività di supporto e primo orientamento specifico per le attività imprenditoriali a prevalente conduzione femminile. Tale attività, che è svolta sia allo sportello sia con comunicazioni in formato elettronico e telefonico, comporta mediamente un coinvolgimento di donne pari a circa il 70% dell’utenza complessiva.

Nel corso del 2026 prosegue il potenziamento delle attività definite nell’ambito della partecipazione al Comitato per l’Imprenditoria Femminile (CIF), di cui la Camera di Commercio cura la Segreteria, coerentemente alle finalità generali della linea 5 del PNRR, come previsto dall’obiettivo di azione attribuito al Settore di competenza (8 [7] (Raz 3-H) 064).

Si segnala, inoltre, la collaborazione dell’Ente camerale alle iniziative “Il Giro d’Italia delle donne che fanno impresa”, “Donne in attivo – La tua guida all’educazione finanziaria” e “Digit@Donna”. Il “Giro d’Italia” è il roadshow, organizzato da Unioncamere insieme alle Camere di Commercio e ai Comitati per l’Imprenditoria Femminile italiani, che ha l’obiettivo di promuovere e sostenere la nascita, l’avvio e il consolidamento delle imprese femminili, diffondere la cultura delle pari opportunità, presentare le iniziative delle Camere di Commercio e dei Comitati a favore dell’imprenditorialità femminile.

“Donne in attivo” è un progetto promosso dal MISE e da Unioncamere con il supporto del Comitato per l’Educazione finanziaria (istituito con Decreto interministeriale nel 2017) e realizzato dai partner tecnici, Si. Camera ed Innexta. La Camera di Commercio ha partecipato sin dalla prima edizione pilota del 2021 ed a tutte le successive edizioni, anche in qualità di componente del Tavolo di Lavoro istituito da Unioncamere a valere su tale progetto. In continuità con le attività delle annualità precedenti, anche l’edizione 2026 intende sensibilizzare e formare le donne sui temi dell’educazione finanziaria, nella loro duplice potenziale

esperienza di consumatrici e investitrici, attraverso un percorso formativo costituito da webinar tematici.

Digit@Donna è un percorso formativo gratuito, progettato ed erogato da Si.Camera, dedicato alle donne, aspiranti imprenditrici, studentesse e lavoratrici che vogliono sviluppare o avviare un progetto imprenditoriale utilizzando il digitale come strumento per passare dall'idea all'azione.

Si segnala inoltre che, a seguito dell'accordo stipulato tra Unioncamere ed il Dipartimento delle Pari Opportunità per la certificazione delle imprese sulla parità di genere per favorire l'adozione da parte delle imprese del proprio territorio della UNI/PdR 125:2002 e per la diffusione della certificazione della parità di genere, l'Ente Camerale proseguirà nella divulgazione dell'opportunità, per i datori di lavoro privati che **entro il 2025** abbiano conseguito la **certificazione della parità di genere** di cui all'art. 46 bis del D. Lgs n. 198/2006, di ottenere l'esonero contributivo tramite domanda sul sito dell'INPS.

L'Ente Camerale manterrà pertanto l'attenzione verso i temi legati alle pari opportunità, quali la nuova prassi sui tempi di conciliazione di vita/lavoro e la parità di genere, declinati anche sulla base delle proposte che l'Unioncamere porrà segnalare alle Camere sul territorio nazionale.

Infine, a seguito della stipula di due protocolli d'intesa – il primo su impulso della Consigliera di Parità di Regione Liguria, il secondo promosso dall'Assessore alle Pari Opportunità del Comune di Genova - nel corso del 2026 la Camera di Commercio proseguirà con le attività legate alla partecipazione al Tavolo permanente regionale sulla Certificazione di Genere nelle imprese e sulla prevenzione delle molestie e delle violenze sui luoghi di lavoro, nonché al Tavolo comunale sulla parità di genere e il contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere.

### **3.4 Performance individuale**

Gli obiettivi individuali programmati per il periodo 2026-2028 sono strettamente connessi con gli obiettivi strategici e con gli obiettivi organizzativi delle strutture. Esiste, infatti, una stretta integrazione tra programmazione strategica e operativa e la performance individuale.

Di seguito si riportano gli obiettivi aventi carattere individuale attribuiti al personale dirigenziale:

*Segretario Generale:*

Cura della gestione dei rapporti interistituzionali con i vari soggetti pubblici del territorio al fine di garantire la rappresentanza e l'operatività dell'Ente in tema di ripresa dello sviluppo dell'economia locale

Sviluppo dei rapporti con i soggetti rappresentativi dei principali settori economici e produttivi del territorio della provincia e della regione volti al monitoraggio delle priorità per il rafforzamento del principio di sussidiarietà

*Dirigente Vicario, aree personale e economico-finanziaria:*

Regolare attuazione degli adempimenti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale

*Dirigente Conservatore, aree regolazione del mercato e servizi anagrafici:*

Ottimizzazione ed efficientamento della gestione attraverso l'adozione di atti di competenza dell'area di coordinamento

Con riferimento al personale non avente qualifica dirigenziale, come meglio descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance reperibile sul sito dell'ente, il Responsabile del Settore o, ove mancante, il Dirigente d'Area individua per ciascun dipendente uno o più obiettivi individuali indicando i relativi indicatori quantitativi o temporali necessari per monitorarne e rilevarne il livello di raggiungimento. I predetti responsabili condividono tali obiettivi e le relative misure con i dipendenti interessati provvedendovi per vie brevi documentate, e ne verificano e certificano gli esiti documentati finali.

### **3.5 Rischi corruttivi e trasparenza**

Per l'analisi del contesto, interno ed esterno, al quale fanno riferimento le valutazioni oggetto della presente sezione si rimanda alla precedente sezione I “Identità dell'Amministrazione” e alla sezione II “Analisi del contesto”.

#### **3.5.1 Metodologia e processo di elaborazione**

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre alla ricordata Legge n. 190 del 2012 (come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016), i testi fondamentali di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”, ora confluito nella presente sezione del PIAO, sono rappresentati dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.AC. su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica con delibera 72/2013, e informato alle linee-guida appositamente emanate nel marzo del 2013 dal Comitato interministeriale costituito ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 1901, dal relativo Aggiornamento 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015; dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “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; dalla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato e dalla ridefinizione 2019 del piano Nazionale Anticorruzione .

Con delibera 7 del 17 gennaio 2023, è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che sostanzialmente ha riproposto l'impianto metodologico e la struttura del PTPCT richiamando in via confermativa l'Allegato 1 al PNA 2019.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di “corruzione” contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A. 2013: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di *“tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a

---

<sup>1</sup> V. DPCM 16.1.2013.

fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'avere una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Il PNA sin dal 2016 conferma tale orientamento e rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

Il PNA 2019 ribadisce il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il P.N.A. prosegue asserendo che il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

I contenuti evidenziati nel P.N.A. 2019 tengono conto delle indicazioni fornite dal d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della successiva disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento

degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, così divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e successivamente confluì nella presente sezione del PIAO, deve, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che ha costituito atto di indirizzo per il triennio 2023-2025, ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte il valore pubblico (PNRR-PIAO), 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.

Va, quindi, privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Con la **delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato, infine, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che ha riguardato sostanzialmente il settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

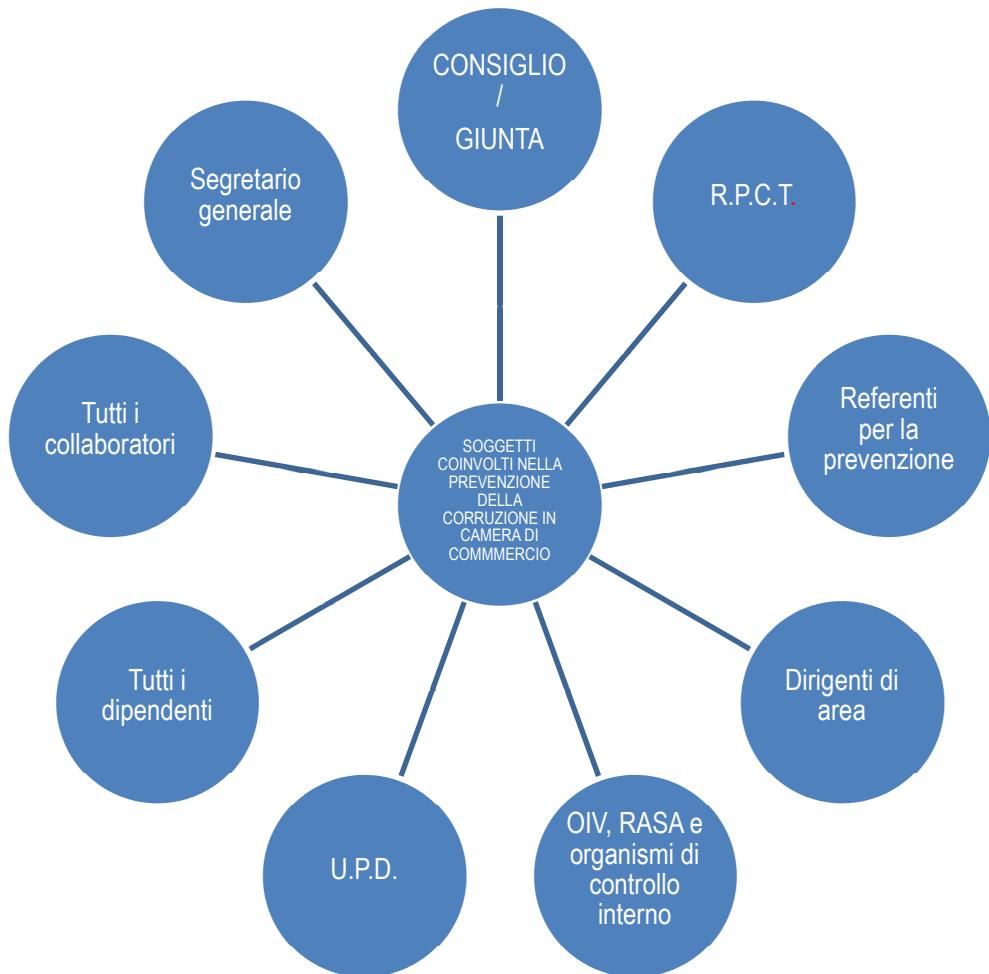
In attesa della prossima pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, si fa ancora riferimento alle tabelle precedentemente

aggiorate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

### *Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità*

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è sintetizzata nella seguente illustrazione:



La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione** è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190. La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

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

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

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).

Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

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

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

Dal mese di marzo 2024 l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato assegnato al dirigente di ruolo Dr. Marco Razeto.

A seconda della complessità della struttura, il modello di PNA prevederebbe che il RPCT sia coadiuvato da una rete di soggetti **referenti per la prevenzione**.

Purtroppo, la struttura ormai ridotta all'essenziale della Camera non ha consentito fino ad oggi di immaginarne una previsione strutturale, sebbene sia intenzione dell'Amministrazione verificare nel prossimo triennio la possibilità di ampliare le competenze attribuite alla struttura di supporto all'OIV già nominata sul tema di cui trattasi.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione della sezione del PIAO dedicata al tema coinvolga tutti i soggetti interessati. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge competa proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il PIAO, nel quale sono confluiti i contenuti del precedente Piano, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario Generale in ogni caso deve:

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

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun

dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni in materia dettate dal PIAO.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento<sup>2</sup>. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

A partire dal mese di marzo 2022, a seguito dell'espletamento di procedura di selezione è stato nominato l'Organismo Interno di Valutazione, nella persona del Prof. Paolo Parini, che rimarrà in carica dal mese di aprile per tre anni, salvo successiva proroga.

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

**Dipendenti e collaboratori** dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del Piano e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

**Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)** è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Presso la Camera di Commercio di Genova il ruolo è ricoperto dalla Dr.ssa Claudia Olcese in qualità di Provveditore incaricato.

#### *Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano*

Il processo sopra descritto ha richiesto l'intervento e la collaborazione della struttura camerale; in particolare i soggetti coinvolti sono di seguito indicati, con l'indicazione dei rispettivi contributi o competenze:

**Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione / aggiornamento della sezione del PIAO	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	RPCT
Adozione della sezione del PIAO / Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO / Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale e nella tabella dei procedimenti
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle	Soggetto/i indicati nel Piano triennale e nella tabella dei procedimenti

	iniziative in materia di lotta alla corruzione.	
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità.	RPCT OIV

### 3.5.2 La valutazione del rischio

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PIAO si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

#### MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA. Le aree di rischio sono:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario.

Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

L’Aggiornamento 2023 ha riguardato l’Area B fornendo limitati chiarimenti e modifiche al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici disciplinato dal D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36.

Le Camere di commercio dispongono come documento di base della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto e riportata in Allegato (All.3)

Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura, aggiornata sul finire del 2023,

costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Grazie all'impostazione data da Unioncamere nazionale al lavoro di individuazione delle aree, sono state dapprima individuate le aree comuni a tutte le amministrazioni per le quali era possibile creare una sorta di tabella delle equivalenze con le funzioni specifiche delle Camere:

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Area di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

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

Per ogni processo individuato a livello nazionale e verificato per ciascuna singola Camera, sono state redatte le “Schede del Rischio”, che indicano per ciascun sotto-processo il livello prevedibile di probabilità del verificarsi degli eventi critici.

Le schede costituiscono un’evoluzione del “Registro del Rischio” precedentemente elaborato, caratterizzata dal tentativo di giustificare (o meglio ancora: supportare) la valutazione della probabilità del rischio con un metodo più oggettivo, che tiene conto di una serie di fattori indicati nella “tabella di valutazione del rischio”.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione (puntualmente descritta nel paragrafo “Analisi del contesto interno”), l’oggetto di analisi è riferito a livello di processo.

Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell’attività di risk management, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi lunghi per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall’altro, per definire un punto di partenza intermedio nell’approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguitamento degli obiettivi definiti potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato.

La disamina ha quindi preso le mosse dalle aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni, per una verifica della presenza o comparabilità.

I documenti vengono allegati al PIAO:

Allegato 4: Schede del rischio

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal Piano

diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

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

#### METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede di rischio sono state aggiornate sulla base dei nuovi criteri indicati nel PNA 2019 e hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e.
  - a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
  - b) mancanza di trasparenza;
  - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
  - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
  - e) scarsa responsabilizzazione interna;
  - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
  - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

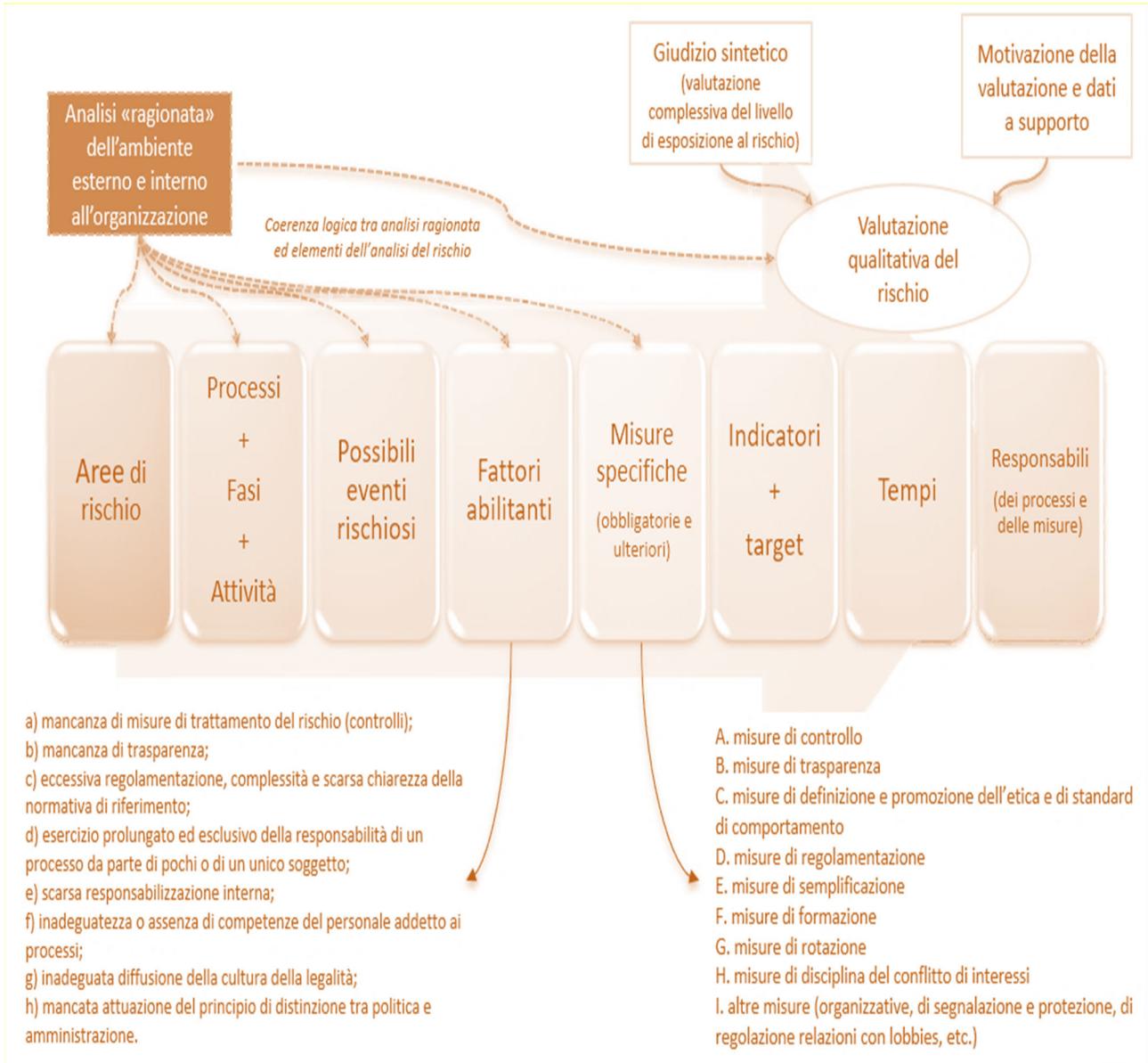
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.;
- l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Coerentemente alle indicazioni in merito alla Motivazione della misurazione applicata, a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

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

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



**Legenda:** il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a un livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate “O/U” si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

### **3.5.3 Trattamento del rischio**

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio.

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento*
- *trasparenza*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*
- *formazione*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti*
- *rotazione o misure alternative*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

Il contesto interno all'ente è stato in passato caratterizzato da un basso livello di tensioni, livello che si può immaginare variato nei tempi più recenti soprattutto sotto la spinta delle difficoltà gestionali (taglio di risorse economiche e di risorse umane causa mancato turn over) e dal clima di incertezza in cui il personale è stato gettato dal lungo iter di riforma. Questi aspetti sono stati approfonditi nelle analisi sul clima di lavoro, disponibili alla consultazione nel sito camerale; il D.Lgs 97/2016 ne rende non più obbligatoria l'ostensibilità (a seguito della soppressione della lettera n) dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013).

Nella valutazione delle misure che è possibile adottare si è tenuto conto del clima generale, dell'assenza di eventi/incidenti che segnalassero concrete violazioni e della situazione complessiva dell'Ente, che, come detto, va depauperandosi in termini di risorse umane ed economiche così che molte funzioni vengono ri-attribuite a fronte delle cessazioni dal servizio. Si realizza così una rotazione o meglio riassegnazione degli incarichi – sostanzialmente necessitata - attraverso l'attribuzione ad altri delle mansioni non più ricoperte dal personale cessato dal servizio.

Nel senso dell'efficacia anche sul piano della prevenzione si orienta una misura che ha fatto segnare un importante passaggio: la migrazione verso una totale gestione informatizzata dei processi, che risultano così mappati, ricostruibili e verificabili in ogni momento, oltre che tracciabili in ogni loro anche minuta modifica e inalterabili dal singolo operatore.

Ormai da anni l'Ente cura la gestione documentale mediante il programma informatico GEDOC, che ha caratteristiche in linea col dettato del c.d. "Codice dell'amministrazione digitale", e che si caratterizza per rigidità (talora persino eccessivamente farraginose) che pongono al riparo dalla possibilità di alterazione,

sostituzione e non riconducibilità all'autore di ciascun passaggio.

#### LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Il Piano deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico acquisizione dei certificati del casellario giudiziale del personale neoassunto	[Segretario Generale Dirigente Area]	[Sempre]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	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 procedimenti, 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.	[Segretario Generale]	[Vedere Codice CCIAA Genova]

Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto

<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari.</li> <li>- Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi</li> </ul>	[Segretario Generale]	[Sempre]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconferibilità / incompatibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità</li> <li>-Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità</li> <li>-Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità</li> </ul>	[Segretario Generale]	[Sempre]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</li> <li>-Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico</li> </ul>	[Segretario Generale]	[Vedere Codice CCIAA Genova]
<b>PTPCT e formazione</b>	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità</li> <li>- 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</li> <li>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti</li> </ul>	[Segretario Generale]	[Sezione IV del PIAO]
<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	<p>inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p>		
	Misure alternative alla rotazione	Condivisione delle fasi procedurali su GEDOC		

<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</li> <li>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</li> <li>- 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</li> <li>- 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).</li> <li>-Definizione di ruoli e responsabilità nel processo di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</li> </ul>	[RPCT]	[Vedi Albero della trasparenza all. 6 ]
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	[RPCT]	[Vedere Codice CCIAA Genova]
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esaurente, 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.</li> <li>-Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali</li> </ul>	[RPCT]	[periodiche e a campione]

### Specificazioni:

#### Codice di comportamento

L'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo indipendente di valutazione (o organismo analogo) un proprio codice di comportamento, che vada ad integrare e specificare il più generale codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (di cui al comma 1 del decreto stesso).

Il Codice generale di comportamento riferito a tutte le Pubbliche Amministrazioni è stato disciplinato dal d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)".

Successivamente la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (in allora definita CIVIT, ora ANAC), al fine dell'adozione da parte di ogni singola amministrazione di un proprio Codice, ha dettato le linee guida per singoli settori o tipologie di amministrazione. In tale occasione Civit/ANAC ha ribadito che, a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento n. 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione inclusa nel relativo ambito soggettivo di applicazione.

Date queste premesse, la Camera di Commercio di Genova ha approvato in data 27 Gennaio 2014 un proprio Codice di comportamento dei dipendenti, costruito anche grazie agli spunti forniti dall'impianto generale proposto da Unioncamere nazionale, che era stato a sua volta realizzato tenendo conto delle specificità del sistema camerale.

Il codice di comportamento dei dipendenti è stato oggetto di modifica/aggiornamento in seguito all'entrata in vigore del D.P.R. 13.06.2023, n. 81 in data 14 Luglio 2023.

La tecnica di redazione utilizzata ha rispettato il disposto dell'articolo 1, comma 2 del codice generale che ha previsto che le previsioni del codice generale fossero integrate e specificate dal codice di comportamento adottato da ogni singola amministrazione – che quindi non sostituisce ma al quale si affianca – facendo ricorso in alcuni passaggi alla modalità del rinvio e dell'integrazione di specifiche norme del Codice generale.

Il testo, in bozza è stato sottoposto alla fase partecipativa di prevista dall'articolo 54, comma 5 del d.lgs. n. 165 del 2001, disponendone la pubblicazione nell'albo camerale on-line e con avviso di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, idoneo a permettere alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, agli Ordini professionali e alle Associazioni imprenditoriali, ai portatori degli interessi diffusi, alle imprese, ai cittadini e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla Camera di Commercio di far pervenire eventuali proposte ed osservazioni alla bozza di Codice, concedendo agli stessi un termine pari a 15 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni/ modifiche.

Inoltre, si è provveduto al contestuale invio della bozza di codice di comportamento all'Organismo Interno di valutazione per l'espressione del parere obbligatorio su di essa, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché a contestuale comunicazione alla Rappresentanza sindacale Unitaria.

L'Organismo Interno di valutazione ha espresso parere positivo verificando il rispetto delle linee guida Anac (approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020); la Giunta, con delibera n. 278 del 23 ottobre 2023, ha adottato il testo attualmente in vigore, disponibile - per la consultazione diretta e completa - nel sito camerale al link:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

Da tener presente poi che il CCNL del 16 novembre 2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021 ha modificato gli artt. 71 e 72 del Codice disciplinare integrandolo con gli obblighi derivanti dal lavoro agile di cui alla L. 81/2017 e dal lavoro da remoto (smart working).

### **Misure di disciplina del conflitto di interesse**

A fronte del generale obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, previsto dall'art. 6 bis della L. 241/1990 e dal D.P.R n. 62/2013, L'Ente ha adottato ulteriori misure per disciplinare la materia.

In particolare, il Codice di comportamento dei dipendenti, consegnato a ciascun dipendente al momento dell'assunzione, detta agli artt. 4 e 5 specifiche disposizioni in caso del ricorrere di conflitto di interessa.

L'articolo 4 prevede che la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione/proprio Dirigente:

- a) entro 30 giorni dall'approvazione del codice;
- b) all'atto dell'assegnazione a un nuovo ufficio /servizio;
- c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

Il successivo articolo 5 disciplina dettagliatamente l'obbligo di astensione dei dipendenti nei seguenti termini:

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima;
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Responsabile della struttura presso cui il dipendente opera, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, invita il Responsabile della struttura a disporre per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente ovvero in capo al Responsabile della struttura medesimo
3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predisponde apposita banca dati per l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Segretario generale ove non coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
5. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione del Segretario generale, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Inoltre, l'art. 8 dello Statuto prevede esplicito obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi prevedendo che il Presidente, i membri del Consiglio e della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

### **Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

Ai sensi dell'art. 16 commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché il personale che versa nelle ipotesi di conflitto d'interesse di cui al comma 1 del medesimo articolo ne dia comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astenga dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro oltre IVA, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dagli artt. 94 – 95 – 96 -97 – 98 del D.L.GS 36/2023. La Stazione appaltante verifica tali dichiarazioni attraverso apposite piattaforme o richiesta diretta agli Enti preposti.

L'art. 95 comma 1 lett. b) stabilisce che la Stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti che la partecipazione dello stesso determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile.

Ai sensi dell'art. 99 del codice n. 36/2023 la stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale. Con le medesime modalità, verifica l'assenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 100 concernente i requisiti di idoneità professionale, tecnica ed economico/finanziaria. In ogni caso la Stazione appaltante verifica tali dichiarazioni attraverso apposite piattaforme o richiesta diretta agli Enti preposti.

Agli Operatori Economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale.

Per le procedure di aggiudicazione di appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro oltre IVA la stazione appaltante richiede che gli Operatori Economici siano qualificati. La qualificazione è richiesta, a prescindere dall'importo, in caso di lavori effettuati su immobili sottoposti a vincolo puntuale della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la Liguria. L'attestazione di qualificazione è rilasciata da organismi di diritto privato autorizzati dall'ANAC. La Stazione appaltante richiede anche la certificazione antimafia per affidamenti di lavori di importo superiore a euro 150.000,00 oltre IVA.

Per la selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata una commissione giudicatrice.

AI sensi del comma 5 dell'art. 93 del D.Lgs 36/2023 non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la P.A.
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura.

Della commissione giudicatrice può far parte il RUP.

Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte può essere effettuata dal RUP oppure da un seggio di gara composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del richiamato comma 5.

A fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono pubblicati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale.

Le stazioni appaltanti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dell'Ente e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Nella suddetta sezione sono pubblicati la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

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

I dipendenti della Camera di Commercio sono soggetti al generale principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico. Le attività lavorative extra istituzionali possono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Fatte salve le ipotesi esplicitamente previste dalla legge, non possono essere svolte dai dipendenti, con orario a tempo pieno o parziale con percentuale superiore al 50%, attività o prestazioni che presentino carattere della abitualità e professionalità (art. 60 del D.P.R. n. 3/57).

Sono incompatibili gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell’ambito dell’anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

Non possono essere svolti incarichi che determinano un conflitto di interessi con l’attività lavorativa pregiudicando l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

L’Amministrazione valuta l’eventuale situazione di conflitto di interesse tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la competenza della struttura di assegnazione, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

È precluso l’esercizio di attività o prestazioni, anche nelle ipotesi di deroga, che:

- interferiscono con l’attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all’impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell’attività;
- rientrano nei doveri d’Ufficio del dipendente o dell’Area/Settore di assegnazione
- si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell’amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell’ufficio, salvo che l’utilizzo non sia espressamente autorizzato da disposizioni di legge
- aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell’attività di servizio, anche in relazione alla durata e al compenso percepito compromettendo il buon andamento delle attività dell’Ente

---

<sup>3</sup> Art 7 D.P.R 62/2013 “Obbligo di astensione”: 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

I dipendenti della Camera di Commercio, ad esclusione di quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, interessati a svolgere incarichi esterni retribuiti devono essere preventivamente autorizzati a termine di legge.

L'istanza di autorizzazione è oggetto di valutazione istruttoria, anche tenuto conto della compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio in relazione al tempo e alla durata dell'impegno richiesto dall'incarico extra istituzionale, e alla ricorrenza di eventuali condizioni ostative al rilascio dell'autorizzazione.

L'esito del processo istruttorio è sottoposto alla valutazione finale del Segretario Generale.

L'istanza di autorizzazione presentata dal Segretario Generale è oggetto di valutazione da parte della Giunta.

La richiesta di autorizzazione viene valutata anche tenendo conto della crescita professionale, culturale e scientifica nonché della valorizzazione di opportunità occupazionale che potrebbe avere ricadute positive sull'esercizio delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Viene inoltre considerata la qualifica, il ruolo e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.

L'istanza è decisa con nota formale del Segretario Generale entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

I Soggetti pubblici o privati che conferiscono incarichi oggetto di autorizzazione ai dipendenti della Camera di Commercio di Genova devono comunicare all'Ufficio Amministrazione economica del personale entro quindici giorni dall'erogazione del compenso:

- i propri dati identificativi (ragione sociale o denominazione Ente)
- il codice fiscale o la partita IVA
- nominativo del dipendente incaricato (e codice fiscale)
- oggetto dell'incarico (in base alle voci già previste)
- data di conferimento incarico
- inizio e fine dell'incarico e orario di svolgimento
- importo (lordo) liquidato e data di liquidazione
- 

L'Ufficio provvede all'espletamento degli obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni vigenti in merito (ai sensi dell'art. 53 comma 11 del Decreto Legislativo n.165 del 30/03/01 come sostituito dalla Legge n.190 del 06/11/2012

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può svolgere una seconda attività di lavoro che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività svolta ( Art.1, commi 57 e ss, della legge 23 dicembre 1996, n. 662)

Non può in nessun caso essere svolta attività presso altra amministrazione pubblica.

Qualora l'avvio di un'attività avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione che può sollevare eccezioni in merito ad eventuali conflitti di interesse.

## **Pantouflag**

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, il quale prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

L'Anac ha specificato che, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

La Camera di Commercio di Genova al fine di prevenire il fenomeno, in applicazione delle disposizioni di legge (Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) provvede a pubblicare sul sito web la documentazione prevista con riferimento ai dirigenti cessati dal rapporto di lavoro.

## **Rotazione del personale**

Come anticipato, la rotazione del personale è stata ritenuta ad oggi non praticabile in maniera estesa e programmata per motivazioni che possono così sintetizzarsi:

- Per i livelli più elevati dell'organigramma: presenza dal 11 marzo 2024 di un'unica figura dirigenziale oltre il Segretario Generale, circostanza che rende impraticabile la rotazione, come sarebbe più facilmente ipotizzabile in una più vasta organizzazione;
- Per tutta la struttura: per l'impatto organizzativo sulla funzionalità dell'Ente; in un quadro di organici ridotti e date le dimensioni dell'Ente (negli ultimi anni si è scesi alquanto sotto il numero dei 100 addetti: alla data del 31 dicembre 2025 i dipendenti in servizio erano 88, tenendo conto sia delle cessazioni dal servizio che di alcuni nuovi accessi a seguito di pubblico concorso), le funzioni sono affidate a uffici spesso composti da un numero limitato di operatori, che hanno conseguito un'alta specializzazione nel tempo, non affiancabili per un periodo di addestramento prodromico alla sostituzione.

Del resto per enti di minuscole o ridotte dimensioni, quale può ormai definirsi la nostra Camera, lo stesso Piano Nazionale (come espresso nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, paragrafo 7.2) raccomanda attenzione alla necessità di non creare malfunzionamenti o inefficienze. L'affiancamento dei titolari di una funzione

con altri soggetti destinati ad avvicendarli risulta spesso inapplicabile in una struttura dove sempre più spesso sono presenti uffici costituiti da un addetto/a o al più da poche unità che gestiscono a volte a fatica il carico di lavoro assegnato. Il numero assai ridotto dei dipendenti in organico e la carenza di risorse alternative con pari competenze sono d'altronde due delle criticità più diffuse, come rilevato recentemente (gennaio 2023) anche dalla stessa ANAC nell'Analisi di esperienze e criticità rilevate dagli RPCT.

Va detto che da questo punto di vista è fondamentale rilevare come la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale trova comunque piena e talora faticosa applicazione in tutte le procedure mappate, così da costituire un fattore di abbattimento del rischio.

Poiché l'esclusività delle competenze e perdurare delle funzioni nel tempo è invece fattore di rischio – e quale misura prevista come alternativa dal Piano Nazionale - si è inoltre cercato di fare in modo che le competenze siano il più possibile segregate, distinguendo le fasi dei procedimenti in sezioni distinte, così che la partecipazione di più soggetti (meglio ancora quando siano più uffici) per ogni provvedimento o atto renda oggettivamente più difficoltoso il sorgere di comportamenti inadeguati, o quasi impossibile nasconderli. Questo è avvenuto soprattutto nell'area economico-finanziaria, una delle più delicate per la natura stessa dei procedimenti.

In alcuni casi questo tipo di organizzazione paga lo scotto di una possibile minore efficienza in termini di rapidità (per es.: per la necessità di più "visti" su uno stesso atto), per cui nella logica della variazione in itinere di questo percorso non si escluda possano in futuro essere fatte valutazioni diverse anche alla luce del fatto che l'organico è destinato ad assottigliarsi ulteriormente.

### **Tutela del whistleblower**

L'Ente, in attuazione del d.lgs.10.03.2023, n. 24, tutela specificamente il dipendente che segnala illeciti in coerenza con le disposizioni generali.

L'articolo 6 del Codice di comportamento prevede l'attiva collaborazione dei dipendenti nel rispetto delle misure e prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione **e della trasparenza**,

Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante, previo consenso della persona segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata.

In merito si applicano le disposizioni dell'art. 12 del d.lgs. 10.03.2023, n. 23 in materia di whistleblowing.

In base al quale:

- a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.
- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
- c) la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### **Formazione**

Come già ampiamente descritto nelle versioni precedenti del Piano, il primo momento operativo di attuazione è stato quello della formazione del personale, ed ha preso avvio dai vertici della struttura, attivando una logica di progressiva divulgazione “a cascata” dei contenuti. Si è quindi tenuta una serie di interventi formativi di cui sono stati destinatari tutti i Dirigenti camerali; partendo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la formazione ha riguardato tutte le posizioni di vertice, dal Segretario Generale alle Posizioni Organizzative e al personale dei settori più esposti (in particolare il Provveditorato, considerato che le funzioni svolte fanno presumere un maggior livello di esposizione a situazioni a rischio).

Come già ricordato, la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione è stata attribuita al dirigente di ruolo Dr. Marco Razeto. Si è già evidenziato come il Responsabile della prevenzione della corruzione nello svolgimento del suo ruolo non si è avvalso di una struttura dedicata ma ha raccolto la collaborazione del personale secondo le competenze di volta in volta necessarie.

### **EVENTI FORMATIVI**

Per il 2026 si prevede il coinvolgimento soprattutto del personale immesso nell'Area degli Istruttori a seguito del concludersi delle procedure di assunzioni pianificate con riferimento all'esercizio 2025 in eventi formativi dedicati al personale neoassunto, con particolare riferimento agli interventi formativi in tema di etica di cui all'articolo 15 bis del D.P.R 13 giugno 2023, n. 81.

### **Il diritto di accesso civico generalizzato**

L'accesso civico generalizzato consente l'accesso a documenti, dati detenuti dalla Camera di Commercio di Genova, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatti salvi i limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso civico generalizzato non richiede motivazione, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali

e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In ogni caso devono essere fornite le generalità del richiedente con i relativi recapiti, anche elettronici.

È responsabilità dell'Ente informare eventuali controinteressati che, se ritengono compromesso il proprio diritto alla riservatezza, possono presentare opposizione motivata.

L'Ente decide sulla richiesta di accesso generalizzato entro 30 giorni dalla data di protocollo, fatti salvi i termini di sospensione e in assenza di ricorso dai controinteressati.

La richiesta va presentata utilizzando il modulo di "Richiesta di accesso generalizzato" all'Ufficio Relazioni con il pubblico che provvederà a inoltrarla al Responsabile del procedimento o Dirigente competente.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente Piano 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.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2026, e per gli anni successivi consistano nella:

*Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza*

Nella programmazione della performance, al fine di promuovere l'integrazione nei diversi ambiti di competenza, sono stati implementati gli indicatori relativi all'obiettivo al fine di verificare l'attuazione di misure generali per la riduzione del rischio.

### **3.5.4 Trasparenza**

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). In tale quadro è stata ribadita la necessità che il Programma della Trasparenza sia quantomeno connesso o, meglio ancora, parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

Il processo di integrazione è ancor più spinto con la redazione del presente Piano Integrato dell’Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale la sezione dedicata alla Trasparenza risulta integrata nella più ampia sezione **“Valore pubblico, performance e anticorruzione”**

#### MISURE PER L’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La Camera di Commercio di Genova ha da tempo adottato una policy di massima trasparenza e accessibilità delle informazioni relative all’organizzazione degli organi e degli uffici, alla programmazione e all’attuazione delle politiche promozionali e alle partecipazioni camerale nelle varie società ed organismi protagonisti della vita economica genovese.

Tale politica di trasparenza ha trovato una prima, concreta attuazione nell’organizzazione dei contenuti del sito istituzionale [www.ge.camcom.gov.it](http://www.ge.camcom.gov.it) secondo una logica non gerarchica ma orientata alle esigenze all’utenza, con un linguaggio di facile comprensione per i non addetti ai lavori, una grafica essenziale e lineare (con certificazione di accessibilità ex legge Stanca) e un’impostazione tale da garantire su ogni pagina il riferimento telefonico/e-mail del responsabile dell’ufficio/settore che ne ha prodotto i contenuti.

Nel 2022 c’è stata la formazione del personale camerale per la nuova procedura di stesura di delibere e determinazioni tramite il software di InfoCamere s.c.p.a. “GDel”

A seguito della migrazione dei contenuti dal sito vecchio, a partire dalla metà del 2020 è attivo il nuovo sito i cui contenuti, a seguito di formazione del personale, possono essere popolati direttamente dagli uffici competenti sulla base di regole di pubblicazione condivise.

Il sito camerale ha sempre tempestivamente tenuto il passo con l’evoluzione normativa in materia di contenuti obbligatori dei siti della pubblica amministrazione avviata con la c.d. “riforma Brunetta” (o meglio: D. Lgs. 150/2009)

e proseguita con la “legge anticorruzione” (L. 190/2012) e completata dal decreto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della pubblica amministrazione (D. Lgs 33/2013), oggi aggiornato dal D. Lgs 97/2016 che, sul modello del Freedom of Information Act, garantisce la massima trasparenza della PA e la più ampia partecipazione dei cittadini, modificando il concetto di accesso civico.

La sezione “Amministrazione trasparente” è monitorata e aggiornata in ottemperanza a quanto richiesto dal D. Lgs. 33/2013 e agli altri obblighi di pubblicità previsti dalla normativa, con l’inserimento, laddove possibile, di link alle principali banche dati in uso nella pubblica amministrazione.

Per la pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 26 (“Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”) e 27 (“Obblighi di pubblicazione dell’elenco dei soggetti beneficiari”) del D.Lgs. 33/2013, ci si è avvalsi di una piattaforma ad hoc, predisposta da Infocamere (Pubblicamera), che consente di organizzare i dati in maniera estremamente fruibile per chiunque voglia accedervi.

Anche per il 2026 la Camera di Commercio di Genova ha tenuto conto, nella stesura del proprio piano, dei seguenti tre principi, desunti dal Decreto legislativo n. 150 del 2009: qualità, comprensibilità e attendibilità.

Inoltre, per garantire una maggiore coesione degli obiettivi dei diversi piani, la sezione Performance del PIAO contiene anche obiettivi e indicatori riferibili alle azioni di prevenzione della corruzione e diffusione della trasparenza.

Tutto ciò premesso, il processo di coinvolgimento nell’attuazione della sezione del piano dedicata alla trasparenza per la trasparenza e l’integrità - dopo la sua redazione a cura dell’URP/ Relazioni Esterne e dell’area Personale su impulso dei Responsabili della Trasparenza che si sono avvicendati – ha interessato in maniera trasversale tutte le aree organizzative dell’ente camerale: dall’area Regolazione del mercato, cui compete il più volte citato progetto legalità e la responsabilità del Piano anticorruzione, a quella delle Attività promozionali, per i collegamenti già evidenziati fra integrità e competitività; dall’area Anagrafica, per le connessioni con il Registro Imprese, all’area Provveditorato e contratti, già ampiamente impegnata per garantire il reperimento e la tempestiva pubblicazione sul sito dei dati di “amministrazione aperta” e “anticorruzione”. Il tutto con il coordinamento dei Responsabili della Trasparenza, a decorrere dal marzo 2024, il Dr. Marco Razeto.

Tra le misure di prossima assunzione in coerenza con il PNA 2022-2024 vi è l’individuazione delle strutture incaricate di fornire all’ufficio competente i dati e le notizie per l’aggiornamento costante della sezione (Allegato 5 Mappa della Trasparenza).

Il coinvolgimento trasversale sul tema della trasparenza ha interessato anche i principali stakeholder di riferimento per l’ente camerale (cfr. paragrafo 2), primi fra tutti le associazioni di categoria e dei consumatori, attraverso azioni mirate di informazione e comunicazione.

## PUBBLICAZIONE E QUALITÀ DEI DATI

L'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalla sua Azienda Speciale (World Trade Center Genoa) perseguono finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo per i diversi gruppi di stakeholder di riferimento, vale a dire:

- il sistema delle circa 85.000 imprese e unità locali iscritte nel Registro delle Imprese di Genova
- le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori rappresentate nel Consiglio camerale, gli ordini professionali e le associazioni di categoria che, a norma di Statuto, non hanno raggiunto i parametri numerici previsti per la rappresentanza negli organi camerale;
- le risorse umane della Camera e delle aziende speciali;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- il sistema delle società e degli organismi partecipati dall'Ente camerale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Il già citato FOIA (vedi il nuovo testo dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016) ha cancellato l'obbligo di pubblicazione sul sito dell'analisi sul benessere organizzativo. Restano tuttavia pubblicate le analisi già oggetto di ostensione, all'indirizzo:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/performance>

La Camera è da tempo dotata di uno specifico indirizzo di posta elettronica certificata: [cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it) pubblicato, come prevede la norma, nella home page del sito istituzionale  
<https://www.ge.camcom.gov.it/it/homepage>

Il suo utilizzo da parte sia dell'ente sia dell'utenza è commisurato alle attuali esigenze, tenuto conto del fatto che per gli adempimenti legati al Registro Imprese, interamente strutturati per via telematica, esistono apposite piattaforme realizzate dalla società consortile Infocamere.

## TRASPARENZA NELLE AZIENDE SPECIALI

L'art. 2-bis del D.Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, disegna una riperimetrazione o comunque chiarisce che nell'ambito soggettivo di applicazione delle regole sulla trasparenza debbono ricomprendersi anche soggetti quali le aziende speciali della Camera di commercio in quanto rientranti nella descrizione operata dalla lett. C del secondo comma dell'art. citato, mentre non è prevista un'espressa disciplina in materia di adozione di prevenzione della corruzione (vedi paragrafo 3.3 , terzo capoverso, della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).

A seguito della fusione delle due Aziende Speciali precedentemente costituite dall'ente camerale, fusione che ha dispiegato i propri effetti a far data dal 1 luglio

2021, comportando l'incorporazione dell'Azienda InHouse e WTC Genoa, il modello di trasparenza e pubblicazione dei dati è integrato con il sito camerale tramite il seguente link e in armonia con la struttura prevista dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii:

<HTTPS://WWW.GE.CAMCOM.GOV.IT/IT/LA-CAMERA/LE-AZIENDE-SPECIALI-DELLA-CAMERA-E-IL-CENTRO-LIGURE-PRODUTTIVITA>

## **SEZIONE IV- INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO**

### **4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa**

A partire dagli scorsi esercizio, l'Ente camerale ha avviato un processo volto a realizzare un assestamento degli organici più coerente con la struttura organizzativa adottata e con gli ambiti di azione derivanti dalle linee strategiche e di mandato.

È stato, quindi, dato corso alle iniziative programmate per il conseguimento dell'obiettivo strategico volto a garantire il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo dei servizi camerale e si è provveduto a realizzare interventi organizzativi in grado di valorizzare l'organico e, laddove necessario, ulteriormente qualificarlo in maniera da affrontare la sfida della transizione digitale e ecologica, della semplificazione e dell'ottimizzazione delle risorse affrontando gli obiettivi di performance pianificati nell'ambito della programmazione strategica dell'Ente camerale.

Con riferimento alla prospettiva futura, l'Amministrazione si propone di dare ulteriore impulso al processo di valorizzazione e qualificazione del personale in coerenza con quelle che saranno le indicazioni espresse dal neocostituito consiglio camerale che si insedierà nei primi mesi dell'esercizio 2026.

In linea generale, dunque, si ritiene di avvalersi delle facoltà assunzionali dell'anno in una logica di puro turn over rispetto all'inquadramento professionale ritenendo la dotazione organica dell'Ente, come rivisitata di recente secondo quanto precedentemente riportato, coerente rispetto alle attuali linee di azione in attesa dell'avvio del nuovo mandato.

Nell'ottica di una strategia organizzativa di più lungo periodo resta ferma la prospettiva di un ulteriore rafforzamento delle competenze della classe funzionale dell'Ente in considerazione della contrazione del personale dirigente, attualmente ridotto ad una sola unità oltre al Segretario Generale, e alla cessazione di almeno tre funzionari di cui due con incarichi di elevata.

Nel corso dell'esercizio sarà, quindi, opportuno provvedere ad un'ulteriore verifica e revisione degli incarichi di elevata qualificazione per definire un assetto microorganizzativo che possa risultare coerente con le esigenze strategiche e operative espressione della fase programmatica di prossima apertura.

## 4.2 Organizzazione del Lavoro Agile

### 4.2.1 L'evoluzione del lavoro Agile presso l'Ente

La Camera di Commercio di Genova ha deciso di sperimentare al proprio interno modalità di lavoro agile, accelerando dopo il crollo del Ponte Morandi un processo avviato nel 2017.

È stata, pertanto, avviata una fase di sperimentazione i cui obiettivi erano così sintetizzati: alleviare i problemi di mobilità urbana dei dipendenti coinvolti dai disagi legati al crollo del ponte, riducendone gli spostamenti; risolvere alcuni problemi legati alla conciliazione dei tempi di lavoro con quelli dedicati alla cura familiare; favorire l'organizzazione del lavoro per obiettivi e l'utilizzo delle opportunità offerte dalla digitalizzazione.

Il percorso della Camera verso lo smart working era iniziato nel 2017 con la partecipazione alla rete di Istituzioni Locali (Comune di Genova, Città Metropolitana, Camera di Commercio di Genova, Asl 3 genovese, Università degli Studi di Genova, Azienda Ligure sanitaria della Regione Liguria-ALISA), successivamente estesa ad un'ampia platea di privati.

La sperimentazione, di durata inizialmente prevista di 6 mesi e oggetto di successive proroghe, aveva previsto l'ammissione al lavoro nella modalità agile, prioritariamente, dei dipendenti residenti nella zona rossa, nelle zone di ponente e nei comuni direttamente interessati dalle gravi difficoltà di spostamento nell'area urbana ed extra urbana, anche a causa dei blocchi alla circolazione ferroviaria. Subordinatamente, poteva essere ammesso chi avesse esigenze di cura di figli minori di 12 anni o di familiari o conviventi e/o la residenza in comuni distanti più di 30km dalla sede di lavoro.

La fase sperimentale aveva previsto il coinvolgimento del 10% del personale, con la facoltà di accogliere ulteriori domande nel caso di dipendenti interessati dai disagi conseguenti il crollo del ponte Morandi.

I requisiti indispensabili per poter svolgere il lavoro in modalità agile erano stati così individuati: la scarsa frequenza di rapporti con il pubblico, il buon grado di digitalizzazione dei documenti prodotti e di utilizzo di strumenti informatici, la scarsa frequenza di situazioni d'urgenza, la presenza fisica non necessaria, la misurabilità della prestazione.

A seguito di un'attenta analisi, con il coinvolgimento diretto dei Responsabili delle strutture, era quindi stata individuata la platea dei dipendenti astrattamente interessati, per requisiti oggettivi, legati alla mansione svolta, e soggettivi, legate alle proprie capacità informatiche e attitudine al lavoro per obiettivi.

I dipendenti, selezionati in applicazione dei criteri definiti nel Disciplinare, coinvolti nella sperimentazione avevano stipulato un accordo individuale e, in ottemperanza alle disposizioni di legge, erano stati interessati da informative specifiche sulla sicurezza, la privacy e l'utilizzo della strumentazione informatica.

A livello tecnico si era provveduto ad attivare le soluzioni tecniche necessarie per garantire la sicurezza utilizzando il canale della VPN.

Durante l'emergenza l'esperienza è stata capitalizzata coinvolgendo nel lavoro agile il 90% dei dipendenti. Era rimasta esclusa una minima parte in quanto esercente mansioni non compatibili e non in grado di utilizzare il pc o non in possesso dello stesso.

Nel corso del 2020 e del 2021 il ricorso al lavoro agile, come strumento emergenziale per fronteggiare il rischio di contagio da Covid 19, è rimasto generalizzato provvedendo, a seconda dell'andamento del quadro epidemiologico e delle indicazioni delle Autorità sanitarie, a modulare le percentuali di utilizzo e i destinatari sulla base di valutazioni legate a situazioni soggettive e oggettive.

Attualmente, nella fase post emergenziale, avviata il 1° aprile 2022, con il cessare dello stato di emergenza, l'applicazione dell'istituto del lavoro agile è stata disciplinata, con disposizioni organizzative interne, in via meramente transitoria.

la prestazione lavorativa in modalità agile può avere luogo a rotazione, previa sottoscrizione di accordo individuale, fermo restando il pieno mantenimento del livello di erogazione dei servizi.

La stesura dell'accordo ha coinvolto la maggioranza dei dipendenti, salvo alcune eccezioni indicate in ragione delle funzioni svolte, e delle esigenze correlate ai servizi di accoglienza, controllo e servizio esterno agli accessi, anche in relazione alle specifiche esigenze di sicurezza e tecniche.

L'utilizzo a turnazione dell'istituto del personale interessato è coordinato dai Dirigenti e dai Responsabili di struttura, ciascuno per l'Area, Settore o Ufficio coordinato, su base settimanale, nella misura massima percentuale del 15% dei giorni complessivamente lavorati dagli addetti alle strutture medesime.

Pur in mancanza di una specifica normativa, è stato introdotto un criterio di priorità nei confronti del personale che ricade nelle condizioni di fragilità definite dal Decreto Interministeriale 4 febbraio 2022, nonché, in via transitoria e per richiamo materiale, al personale già qualificato come fragile dall'art. 26, comma 2bis, del D.L. 17.3.2020 n. 18.

Detto personale può comunque prestare servizio in modalità agile anche in eccesso rispetto alle disponibilità derivanti dall'applicazione della sopra indicata percentuale, ove risultassero incipienti alla luce di un prudente contemperamento delle esigenze personali e di servizio.

#### **4.2.2 Pianificazione strategica**

Nel presentare la strategia per lo sviluppo del modello di organizzazione del lavoro agile nell'Ente occorre palesare in premessa di difficoltà programmatiche dovute alla necessità di contemperare l'esigenza di indirizzare l'azione organizzativa dell'Ente su logiche di efficacia ed economicità e la necessità di adattarla al quadro delle disposizioni di riferimento.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto l'atteso contratto collettivo nazionale per il comparto Funzioni locali 2019-2021 che non ha complessivamente apportato mutamenti significativi al quadro di riferimento che, da ultimo, con l'approvazione del decreto milleproroghe, ha visto venire meno la garanzia del lavoro agile per i dipendenti affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022.

Nel corso dei precedenti esercizi è stato avviato un approfondito tavolo di informazione e condivisione del tema con le Rappresentanze Sindacali. La scelta esplicita di tale momento di condivisione è stata improntata ad un doveroso approfondimento dei lineamenti di compatibilità tra vita e lavoro con la valutazione di opportunità amministrativa. Il particolare confronto attuato, che ha evidenziato convergenze parziali, è in corso alla data di adozione del presente piano.

In attesa di completare la definizione strategica dell'istituto, nell'ambito dell'esercizio delle competenze organizzative proprie dell'Amministrazione, il ricorso all'istituto continuerà ad essere disciplinato dalle disposizioni transitorie appena poco più sopra richiamate, fatta salva la cessazione dell'incondizionato ricorso al lavoro agile dei lavoratori ricompresi nella categoria dei cd. "super fragili".

Viene, comunque, mantenuto il criterio di priorità riconosciuto ai dipendenti con invalidità nel rispetto dei limiti quantitativi di giornate previsti.

Concluse le valutazioni organizzative attualmente in corso, si procederà alla sistematizzazione del ricorso del lavoro agile quale modalità di erogazione della prestazione lavorativa all'interno dell'Ente nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali (Titolo IV rubricato "Lavoro a distanza" primo capo della Legge 81/2017)

A tal fine si procederà, in conformità con quanto previsto dall'articolo 5, comma 3, lett l), del CCNL 16.11.2022, con le seguenti fasi successive:

## FASI PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE

Individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile, secondo le seguenti indicazioni metodologiche: definizione del “Livello di remotizzabilità” delle attività, orientativamente accorpate a livello di Ufficio, in un range da 1 a 5 (5 =massimo grado di adeguatezza anche in relazione alla ridotta perdita di efficienza)

Definizione del perimetro di applicabilità agli Uffici la cui attività è stata valutata con un livello di remotizzabilità di 4 e 5.

Stesura/aggiornamento e diffusione del Disciplinare relativo allo svolgimento del lavoro agile

Procedura di selezione dei beneficiari e loro individuazione in applicazione dei criteri di priorità previsti dalla legge e dal ccnl 16.11.2022

Le specifiche indicazioni programmatiche, sulla base delle premesse rappresentate, devono allo stato fare necessariamente oggetto di ampio mandato agli organi di gestione e di rinvio ad eventuali future indicazioni dell’organo di amministrazione, sulla base della disciplina pubblicistica e contrattuale applicabile e senza ulteriori oneri a carico dell’amministrazione camerale.

Da segnalare che sul finire del 2023 l’Ente camerale ha aderito al Protocollo d’Intesa in tema di smart working e flessibilizzazione degli orari, promosso dal Comune di Genova, al fine di costituire tavoli tecnici per condividere informazioni e buone prassi sui temi richiamati per la gestione coordinata e condivisa di problematiche di interesse comune, quali i problemi di viabilità che saranno cagionati dal previsto avvio di grandi cantieri, particolarmente impattanti sulla viabilità urbana.

### **4.3 Fabbisogni del personale**

Rispetto alle facoltà assunzionali dell'Ente nell'esercizio 2026 il quadro regolatorio non pare essere stato oggetto di modifiche significative durante lo scorso esercizio né la recente legge di bilancio risulta aver apportato nuovi limiti .

Salvo successivi interventi del legislatore, venuti meno i limiti previsti dall'art. 9 del d.lgs. 219/2016, le facoltà assunzionali del 2026 restano vincolate al limite della spesa corrispondente alle cessazioni del 2025, coerentemente con la norma contenuta nell'articolo 14, comma 5, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 che consente di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente

Alla data del 1° gennaio 2026 si registrava, con riferimento alla dotazione organica prevista, il seguente quadro.

dotazione organica		n. posti occupati	carenze organico
SG	1	1	0
Dir	2	1	1
Area funzionari ed Eq	31	29	2
Istruttori	68	52	16
Operatori esperti	5	3	2
Operatori	2	2	0
	<b>109</b>	<b>88</b>	<b>21</b>

Nel corso dell'esercizio 2025, infatti, sono cessate le seguenti unità di personale a tempo indeterminato: 1 nell'Area dei Funzionari e 2 in quella Istruttori per un totale di 3 unità.

Si specifica, inoltre, che alla data di stesura del presente documento, risultano in fase di immissione in ruolo 9 unità di personale nell'Area Istruttori, nell'esercizio delle facoltà assunzionali dell'anno 2025, e si sta concludendo la procedura di selezione per l'immissione di 1 unità nell'Area dei Funzionari ed EQ a valere sulle facoltà assunzionali dell'anno 2024.

Si specifica, inoltre, che durante l'esercizio scorso una dipendente inquadrata nell'Area degli Operatori esperti è stata immessa in Area superiore in applicazione della procedura di progressione verticale speciale di cui all'articolo 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022.

Tuttavia, essendo finanziata al di fuori dei vincoli assunzionali, con le apposite risorse di cui all'art. 1, comma 612 della Legge di Bilancio 2022 in una misura non superiore allo 0,55 del monte salari 2018, la stessa non risulta rilevante ai fini dei calcoli assunzionali.

Con riferimento alle facoltà assunzionali straordinarie con contratti di lavoro a tempo determinato, alla data odierna non è stato dato corso al reclutamento di personale a tempo determinato per esigenze legate alla realizzazione di progetti di cui al PNRR (art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 2021), non essendo stato previsto il coinvolgimento diretto dell'Ente sul tema

#### *La previsione delle cessazioni dal servizio nel triennio 2026-2028*

L'elevata età media, unita all'anzianità contributiva di molti dipendenti, continua ad imporre una valutazione previsionale sulle attese di cessazione dal servizio dei dipendenti attualmente in forza, all'interno della prospettiva triennale della presente pianificazione dei fabbisogni.

In proposito deve preliminarmente premettersi come tale previsione debba formalmente valersi degli elementi certi, quali essi si desumono all'interno del variegato ed evolutivo panorama della disciplina concernente i canali di collocamento a riposo dei dipendenti pubblici ed evidentemente prescindendo dalle cessazioni di tipo volontario od imprevisto. Essa ha quindi un carattere minimale rispetto allo scenario concretamente possibile.

In tale ottica le cessazioni dal servizio certe in quanto derivanti o dal raggiungimento dell'età prevista per il riconoscimento della pensione di vecchiaia o dal conseguimento dell'età massima ordinamentale, tenuto conto delle recenti disposizioni della Legge finanziaria in merito, unitamente al requisito contributivo previsto pro tempore per la pensione anticipata, determinano, nell'arco temporale richiamato, l'ulteriore sviluppo negativo di seguito riassunto:

Anno 2026: -3 unità

Anno 2027: -1 unità

Anno 2028: -2 unità

per un totale di 6 cessazioni.

## Fabbisogni emergenti e profili professionali

La dotazione organica espressione dei fabbisogni di personale nel medio periodo può essere così rappresentata in termini confermativi rispetto alla capienza generale delle singole Aree di inquadramento.

In relazione alla cessazione di una dipendente inquadrata nelle soppressa Categoria D3 del CCNL 31.3.1999, è tuttavia necessario provvedere alla riduzione delle unità di personale afferenti al profilo di “Funzionario Esperto per i servizi camerali” destinato ad esaurirsi in vigenza dell’attuale sistema di classificazione del personale nel comparto Funzioni Locali introdotto a partire dal CCNL 21 maggio 2018. La corrispondente unità viene, quindi, spostata incrementando il generale profilo di Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali come di seguito riportato.

<b>Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova rimodulata</b>	
<b>Area</b>	
Profili professionali secondo le norme regolamentari approvate dal Consiglio con Del. 11/C del 22 luglio 2002	
<b>Segretario Generale</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>2</b>
<b>Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni</b>	<b>31</b>
Funzionario Esperto per i Servizi Camerali	5
Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali	24
Ispettore Metrico	1
Specialista Informatico	1
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>68</b>
Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali	64
Assistente Contabile	1
Assistente Informatico	2
Assistente Tecnico	1
Traduttore	0
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>5</b>
Agente specializzato per i servizi amministrativi	4
Agente specializzato per i servizi tecnici	0
Agente per i servizi amministrativi	0
Agente per i servizi tecnici	1
<b>Area degli operatori</b>	<b>2</b>
Addetto ai servizi amministrativi ausiliari	1
Addetto ai servizi tecnici ausiliari	1
<b>TOTALE</b>	<b>109</b>

Nella seguente tabella la dotazione vigente e quelle prevista vengono espresse in termini finanziari in modo da ricostruire il corrispondente valore di spesa tabellare potenziale massima, nell'osservanza del principio di invarianza della spesa.

AREA	Costo tabellare	Dotazione	Spesa tabellare massima
SG	47.015,77	1	47.015,77
Dir	47.015,77	2	94.031,54
FUNZIONARI	25.146,71	31	779.548,09
ISTRUTTORI	23.175,61	68	1.575.941,42
OPERATORI			
ESPERTI	20.620,72	5	103.103,60
OPERATORI	19.806,92	2	39.613,84
		109	2.639.254,26

#### Calcolo delle facoltà assunzionali e risorse destinate all'attuazione del Piano

Come già anticipato, anche per l'esercizio 2026, la capacità assunzionale della Camera di Commercio di Genova è fissato nel *limite della spesa del personale cessato nell'anno 2025* (articolo 3, comma 9ter, del Decreto Legislativo 219/2016).

Il prospetto che segue riassume l'applicazione di tale disposizione in termini omogenei a quanto sopra descritto.

Riepilogando, nel corso dello scorso esercizio si sono registrate le seguenti cessazioni per dimissioni volontarie di personale a tempi indeterminato: 1 nell'Area Funzionari ed EQ e 2 nell'Area Istruttori per un totale di 3 unità.

Inoltre, come sopra specificato, 1 dipendente è cessata nell'Area degli Operatori esperti ed immessa in Area superiore.

Si specifica come, nella definizione del “budget assunzionale”, il passaggio tramite procedura di progressione in deroga (art. 13, CCNL 16.11.2022) non è stato oggetto di valorizzazione.

La spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16, cioè quella “corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente” viene inoltre integrata con l'importo derivante dai c.d. “resti assunzionali” riferiti al triennio precedente, secondo quanto chiarito dall'Unione italiana delle Camere di Commercio visti i pareri della Corte dei Conti - Sez. Riunite n.52/2010 e della Corte dei Conti Sez. Lombardia 167/2011, entrambi relativi a norme dai contenuti del tutto analoghi all'art.1, comma 450 della L.145/2018 e che non prevedevano espressamente la possibilità del recupero dei resti.

Come specificato nella sezione del PIAO 2025-2027 dedicata al Fabbisogno di personale si era generato un resto assunzionale riferito al triennio precedente pari a 15.804,60.

Il budget assunzionale riferito all'esercizio 2026 risulta, pertanto, pari a 87.302,53 euro.

AREA	Costo tabellare	cessazioni 2025	Costo tabellare cessazioni	Resti assunzionali	Totale budget assunzionale
			2025		
<b>SG</b>	<b>47.015,77</b>		-		
<b>Dir</b>	<b>47.015,77</b>		-		
<b>Funzionari ed EQ</b>	<b>25.146,71</b>	<b>1</b>	<b>25.146,71</b>		
<b>Istruttori</b>	<b>23.175,61</b>	<b>2</b>	<b>46.351,22</b>		
<b>Operatori Esperti</b>	<b>20.620,72</b>		-		
<b>Operatori</b>	<b>19.806,92</b>				
		<b>3</b>	<b>71.497,93</b>	<b>15.804,60</b>	<b>87.302,53</b>
Tabella n. 4: Budget assunzionale 2026					

Come già evidenziato nella precedente sezione 4.1, anche a seguito della recente riorganizzazione strategica una riallocazione della distribuzione del personale nelle diverse aree in maniera più funzionale rispetto alle esigenze rilevate, nel 2026 l'esercizio delle facoltà assunzionali viene orientato in termini meramente sostitutivi in una logica di mero turn over quantitativo.

Calcolato il budget assunzionale 2026 e considerati i fabbisogni rilevati, si ritiene di procedere alla programmazione, nel pieno esercizio delle facoltà rilevate, per inserimenti di 1 unità nell'Area dei Funzionari ed EQ e di 2 unità nell'Area degli istruttori per una spesa pari a 71.497,93 e che, pertanto, lo stesso trovi copertura entro il limite legislativamente imposto della spesa di personale cessato.

AREA	Costo tabellare accessi 2026	Costo tabellare nuovi inserimenti	limite facoltà 2026	Resto
				assunzionale
SG	47.015,77	-		
Dir	47.015,77	-		
Funzionari ed EQ	25.146,71	1	25.146,71	
Istruttori	23.175,61	2	46.351,22	
Operatori Esperti	20.620,72		-	
Operatori	19.806,92		-	
		3	71.497,93	87.302,53
				15.804,60
Tab 5 verifica limite di spesa				

Si evidenzia, quindi, come non occorra avvalersi del resto assunzionale sopra indicato (pari a 15.804,60 euro) che l'Amministrazione, salvo eventuali diverse disposizioni e a normativa invariata, si riserva di utilizzare nel prossimo esercizio.

Come si evince dalla successiva tabella 6, inoltre, la spesa tabellare potenziale massima del personale in servizio, sommata a quella omogeneamente definita derivante dalle facoltà di assunzioni consentite nell'esercizio e di quelle riferite a procedure già previste e non ancora concluse (pari a 2.435.119), non sarà superiore alla spesa potenziale massima espressione dell'ultima dotazione organica adottata (pari a 2.639.254,26).

AREA	Costo tabellare dotazione	Spesa tabellare massima	
SG	47.015,77	1	47.015,77
Dir	47.015,77	2	94.031,54
FUNZIONARI	25.146,71	31	779.548,09
ISTRUTTORI	23.175,61	68	1.575.941,42
OPERATORI ESPERTI	20.620,72	5	103.103,60
OPERATORI	19.806,92	2	39.613,84
		109	2.639.254,26

Tabella 6: spesa potenziale massima

AREA	Costo tabellare	n. addetti al 1.1.2026	Costo tabellare personale in servizio	Assunzioni già pianificate	Assunzioni 2026	Costo tabellare nuovi accessi	Costo totale
SG	47.015,77	1	47.015,77			-	47.015,77
Dir	47.015,77	1	47.015,77			-	47.015,77
FUNZIONARI	25.146,71	29	729.254,66	1	1	50.293,43	779.548,09
ISTRUTTORI	23.175,61	52	1.205.131,68	9	2	254.931,70	1.460.063,38
OPERATORI ESPERTI	20.620,72	3	61.862,16			-	61.862,16
OPERATORI	19.806,92	2	39.613,84			-	39.613,84
		88	2.129.893,88		3	305.225,13	2.435.119,00

Tabella 7: spesa prevista 2026

## Sostenibilità finanziaria del piano

Al fine della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano nel seguente prospetto vengono specificate, secondo quanto indicato dall'art. 6 punto 2 del D.Lgs 165/2001, le risorse finanziarie complessivamente destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

A tali fini la dotazione organica deve essere espressa in termini finanziari.

Partendo dall'ultima dotazione organica approvata, il corrispondente valore di spesa potenziale, calcolato tenendo conto del trattamento economico fondamentale di ciascuna area professionale, risulta essere pari a € 2.639.254,26.

Tale valore rappresenta il limite finanziario della spesa del personale: pertanto la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali, non può superare la spesa potenziale massima.

Come risulta dalla precedente tabella n. 7 la spesa che dovrà essere sostenuta a seguito dell'immissione in ruolo delle unità di personale previste dal presente piano nell'esercizio delle facoltà assunzionali relative alla programmazione corrente (3 unità), sommata a quelle relative alla programmazione 2025 (9 unità) e 2024 (1 unità), sarà pari a 2.435.119.

Tale spesa troverà copertura nell'ambito della spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2026, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 10/C del 15 dicembre 2025 che risulta pari a Euro 5.357.745,56.

Si specifica, peraltro, che la previsione di spesa per oneri del personale riferiti all'esercizio 2026 potrà risultare inferiore a quanto riportato in ragione di tempo attribuibile alla competenza dell'anno, in relazione alle assunzioni programmate, che in considerazione delle peculiari complessità nel processo di reclutamento che astringono l'attuale quadro normativo determineranno con certezza oneri pro tempore significativamente inferiori a quanto sopra indicato.

In termini generali le previsioni finanziarie massime correlate alla dotazione organica trovano copertura nella struttura patrimoniale e finanziaria dell'Ente Camerale.

## Le Aziende speciali

Relativamente alla prospettiva assunzionale dell'Azienda speciale WTC si ritiene, analogamente a quanto previsto per l'ente camerale, l'utilizzo integrale delle facoltà assunzionali previste attraverso accesso dall'esterno nelle forme coerenti con le procedure previste dalla deliberazione della Giunta camerale n. 15 del 16 gennaio 2023, essenzialmente nel quadro concreto del turn-over, attraverso la realizzazione e conclusione delle iniziative di reclutamento avviate nell'esercizio precedente.

## Conclusioni

La programmazione relativa ai fabbisogni di personale ha tenuto conto, in una prospettiva di medio periodo, delle indicazioni, degli indirizzi e degli orientamenti forniti dal Legislatore in un ampio panorama di riforme del lavoro pubblico che hanno riguardato, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, di valutazione, di sviluppo carriera e di formazione dei dipendenti pubblici, in una prospettiva di riprogettazione dei profili professionali che tenga conto delle peculiari caratteristiche della *mission* dell'Ente camerale.

Nelle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate con Decreto interministeriale 22 luglio 2022, veniva auspicato un graduale processo di qualificazione delle amministrazioni pubbliche come organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato, processo sostenuto anche dalle innovazioni tecnologiche, al fine di rispondere in maniera efficace ed efficiente alle esigenze dei cittadini e utenti.

Nella realtà organizzativa dell'ente, quale essa si configura a partire dallo scorso esercizio, tale esigenza trova una focalizzazione nelle figure preposte alle attività istruttorie in termini che, considerate le prospettive di turn over relative agli anni successivi- verosimilmente ridotte ad onta del progressivo incremento dell'età media dei dipendenti-, rendano prioritaria un'approfondita attività selettiva, sia nelle fasi preliminari che in quelle prettamente concorsuali, tale da garantire l'acquisizione di risorse umane che, per competenze e potenzialità, possano intervenire con la massima efficienza possibile sulle molteplici linee di attività promozionali, istituzionali e di supporto che la CCIAA ha e avrà in futuro il compito di garantire.

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

Anche nel bilancio di previsione per l'esercizio 2026 l'Amministrazione ha ritenuto di impegnare una spesa di 40.000,00 da dedicare alla formazione del proprio personale.

Dall'analisi dei fabbisogni emersi nel precedente paragrafo, si prevede di destinarne una parte alla formazione iniziale dei dipendenti neoassunti che nei due esercizio 2025 e 2026 potranno essere di 15 unità.

Oltre ai corsi obbligatori in tema di sicurezza previsti dalla normativa vigente, sono fin da ora previsti specifici corsi, da affiancare al *training on the job* garantito dai colleghi, sulle materie oggetto delle attività specifiche dei vari Settori a cui saranno destinati.

Ci si rivolgerà a tal proposito prioritariamente a strutture formative appartenenti al sistema camerale, in grado di organizzare corsi specificamente destinati allo sviluppo delle competenze del personale camerale.

In generale si rileva l'opportunità di potenziare le competenze digitali, anche legate allo sviluppo di strumenti peculiari dei vari settori e del consolidamento dell'uso dell'applicativo GDEL.

Proseguirà l'attività volta a potenziare ulteriormente le conoscenze del personale dipendente in materia di cybersecurity attraverso il percorso formativo avviato nel precedente esercizio.

La valorizzazione delle opportunità alternativamente offerte dagli strumenti informativi della pubblica amministrazione e dalle iniziative attivate sul territorio in favore del sistema delle imprese, ma anche con il contributo dell'Ufficio CED che fornirà supporto informativo e formativo ai vari Settori con riferimento agli specifici strumenti utilizzati dall'Ente.

Ulteriore linea di attività formativa riguarderà lo sviluppo di competenze nella gestione documentale, attraverso strumenti informatici quali la Intranet camerale, che potrà rappresentare un presupposto necessario anche a seguito dell'utilizzo delle modalità di lavoro agile.

A tal fine, anche in tal caso avvalendosi del supporto della Struttura interna dedicata, a cui nell'ambito della pianificazione della performance sono stati attribuiti obiettivi di settore specifici sul tema (cfr. par.3.2), verranno organizzati interventi formativi del personale camerale sulla piattaforma Microsoft 365, TEAM e sulle nuove tecnologie adottate dall'Ente.

Inoltre, l'Amministrazione, compatibilmente con le specificità dell'Ente camerale e le finalità perseguiti dal sistema camerale, si proporrà con evidenza prioritaria l'utilizzo degli strumenti formativi posti a disposizione dalla Funzione Pubblica nell'ambito dei programmi nazionali di rafforzamento della capacità amministrativa e digitalizzazione della PA, prevedendo il coinvolgimento del personale dipendente nelle linee formative conformi alla predetta compatibilità in implementazione delle indicazioni fornite dall'Autorità di Governo.

Con riferimento all'applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, si ritiene opportuno intensificare lo sforzo formativo dell'Ente sulle tematiche coinvolgendo il Responsabile oltre ai dipendenti addetti agli uffici ritenuti più strategici, anche in considerazione del supporto fornito all'Organismo Interno di Valutazione sul tema.

Considerate le previsioni di cui all'articolo 15 del D.P.R 13 giugno 2023, n. 81, anche considerato l'aggiornamento del codice di comportamento, si rileva l'opportunità di rivolgere ai personali interventi formativi e/o specifico materiale formativo/informativo sul tema, anche con riferimento ai temi dell'etica per il personale neo assunto o incaricato di ruoli o funzioni superiori.

Continuerà, inoltre, l'impegno dell'Ente nel garantire la partecipazione ai corsi, resi disponibili nel corso dell'anno, agli Uffici coinvolti in attività interessate da aggiornamenti normativi o modifiche operative tali da richiedere un intervento formativo a supporto.

## **SEZIONE V- MODALITÀ DI MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

art. 6: "Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)";

art. 10, comma 1, lettera b: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

Salvo interventi normativi successivi, si darà piena attuazione alle disposizioni sopra riportate con il coinvolgimento, nell'esercizio delle proprie prerogative, dell'Organismo Interno di Valutazione, nominato, a seguito dell'espletamento di procedura pubblica di selezione, a far data dal 1° aprile 2022.

Come previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Ente si è dotato, ormai da anni, del sistema di misurazione, valutazione e incentivazione della performance, approvato dalla Giunta Camerale nel corso dell'esercizio 2012 con provvedimento n. 90 del 19 marzo 2012 e ss.mm.ii.

Conformemente al dettato normativo, il sistema ha individuato fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, oltre alle procedure di conciliazione e di raccordo con i sistemi di controllo e di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema, dimostratosi soddisfacente, pur rivisitato per alcuni aspetti anche alla luce delle disposizioni normative successivamente intervenute (Provvedimenti n. 195 del 17 giugno 2013, n. 190 del 3 giugno 2014 e n. 155 del 6 luglio 2015), è stato sostanzialmente confermato negli anni successivi e da ultimo con riferimento all'esercizio 2025.

Per un approfondimento si rimanda al sito internet dell'Ente alla sezione  
<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

Secondo le indicazioni di ANAC, ribadite nel PNA 2022, sezione 5, il monitoraggio delle **misure anticorruzione e della trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Come è noto, uno degli elementi portanti del preesistente P.T.P.C.T., e quindi del PIAO, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “obbligatorie”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. e descritta nella precedente Sezione 3.5.

### *Il coinvolgimento degli stakeholder*

La struttura camerale viene coinvolta sia a livello di formazione continua che di partecipazione al monitoraggio delle procedure; quest'ultimo avviene anche in coordinamento con lo stato di avanzamento delle "performance".

Con riferimento invece all'individuazione dei referenti esterni, l'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalle sue Aziende Speciali (in oggi ricondotte alla sola azienda World Trade Center) persegue finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo per i diversi gruppi di *stakeholder* di riferimento, vale a dire:

- il sistema delle oltre 70.000 imprese iscritte nel Registro delle Imprese di Genova
- le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori rappresentate nel Consiglio camerale, gli ordini professionali e le associazioni di categoria che, a norma di Statuto, non hanno raggiunto i parametri numerici previsti per la rappresentanza negli organi camerale;
- le risorse umane dell'Ente e delle Aziende Speciali;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- il sistema delle società e degli organismi partecipati dall'Ente camerale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Il punto di riferimento per eventuali reclami nei confronti dell'Ente camerale è l'**URP**, ufficio specializzato nella comunicazione con il pubblico istituito a seguito della Legge 150 del 7 giugno 2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni). Le funzioni dell'URP camerale sono essenzialmente:

- accoglienza
- prima informazione
- ascolto
- orientamento

L'URP si rivolge dunque a tutti coloro - cittadini/consumatori, imprese o associazioni di categoria - che desiderano ottenere informazioni sulle attività e i servizi della Camera di Commercio di Genova.

In particolare, l'URP della Camera di Commercio di Genova verifica la qualità e il gradimento dei servizi da parte dell'utenza e riceve, inoltre e monitora proposte, reclami, osservazioni sulle attività della Camera di Commercio, che verranno valutati per migliorare l'erogazione dei servizi e per rendere l'attività della Camera più rispondente alle esigenze dell'utenza.

All'interno del sito camerale è prevista una modalità per l'invio di reclami e segnalazioni, secondo modalità formalizzate e non.

Per l'utente che desideri avvalersi della prima tipologia, il link di riferimento: [https://www.ge.camcom.gov.it/it/la-camera/urp/urp\\_sugg\\_reclami.pdf](https://www.ge.camcom.gov.it/it/la-camera/urp/urp_sugg_reclami.pdf) consente l'acquisizione e l'invio (nella forma preferita dall'utente stesso) all'URP.

I reclami/segnalazioni vengono gestiti secondo una modalità che prevede da parte dell'Ufficio una prima fase di accertamento circa la struttura cui si riferiscono. Nella fase successiva possono essere sentiti i responsabili delle diverse strutture per un approfondimento (che può comportare la soddisfazione del reclamo direttamente dalla struttura), oppure - nei casi più delicati – la questione viene esaminata dal Dirigente apicale. In quest'ultima ipotesi, quando richiesto dalle circostanze o dall'interessato stesso, può essere garantito l'anonimato.

#### VIGILANZA E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con riferimento al monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza, l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

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

Il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione viene effettuato con cadenza periodica dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio dell'andamento delle azioni pianificate nel presente programma è affidato all'OIV (organismo interno di valutazione) sulla base delle verifiche operate, con l'ausilio dal servizio integrato Personale e Controllo di gestione. Per questo l'OIV può acquisire dati e richiedere informazioni direttamente ai responsabili dei singoli settori e si avvale anche di colloqui col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e coi dirigenti d'area.

I report normativamente previsti con i quali l'OIV attesta il rispetto o il mancato rispetto degli obblighi previsti vengono pubblicati nel sito istituzionale seguendo sia lo schema che la tempistica fornita da ANAC.

Allegati:

Allegato 1: Schede obiettivi strategici e operativi

Allegato 2: Relazione RPCT 2025

Allegato 3: Mappatura dei processi

Allegato 4: Schede di rischio

obiettivo / indicatori								Descrizione Misura A		Misura B		Descrizione Misura B	
tipologia obiettivo / KPI													
1	1	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione e in armonia con i criteri ESG previsti dalla normativa	KPIM346	Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	A	M346	N. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	M364C
1	1	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico	KPIM347	Riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	A	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	M364C	
10	2	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi	KPIM364	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	A	M364C	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	M364C	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	M364C	
10	2	Obiettivo strategico	Codice obiettivo strategico	KPIM335	Attuare azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità	A	M335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istituiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	M335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istituiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istituiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	M335	
10	2	Obiettivo strategico	Codice obiettivo strategico	KPIM336	N. atti organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	M336	
5	4	Obiettivo strategico	Codice obiettivo strategico	NUOVO	Stesura del protocollo e del regolamento d'uso del marchio Liguria entro il	Genova	A	NUOVO	NUOVO	NUOVO	data ultima di stesura del protocollo e del regolamento d'uso del marchio Genova Liguria	NUOVO	
5	4	Obiettivo strategico	Codice obiettivo strategico	KPISTD166	Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto							Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno	MSTD189
5	4	Obiettivo strategico	Codice obiettivo strategico	KPISTD169	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD188	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	MSTD188	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno	MSTD189	
5	4	Obiettivo strategico	Codice obiettivo strategico	KPISTD169	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	MSTD193	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	Pratiche telematiche evase nell'anno	MSTD193	

obiettivo / indicatori										Misura A		Misura B		Descrizione Misura	
tipologia obiettivo / KPI		Formula		Misura A		Descrizione misura		Misura B		Descrizione Misura		Misura B		Descrizione Misura	
5	4	KPISTD170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione correzione nell'anno	MSTD195			Pratiche del Registro Imprese evase nell'anno					
5	4	KP134	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Suap	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Suap nell'anno									
5	4		n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	NUOVO					n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia					
5	4		Revisione delle domande per l'esame regionale per l'iscrizione al ruolo conduttori veicoli non di linea e natanti L.R. 21/1992 entro il	A	NUOVO					Data di conclusione della revisione delle domande per l'esame regionale per l'iscrizione al ruolo conduttori veicoli non di linea e natanti L.R. 21/1992					
5	4		n. imprese esercenti attività di agenti di affari in registrazione nel Registro delle imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno	A	KPIM356					n. imprese esercenti attività di agenti di affari in registrazione nel Registro delle imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno	M356				
5	4		Revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese entro il	A	KPIM357					Data di completamento della revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese	M357				
13	5		Ottimizzazione ed efficientamento, attraverso l'adozione di atti e la formulazione di proposte, della gestione degli asset patrimoniali dell'Ente concernenti le società partecipate, del patrimonio immobiliare e finanziario in un quadro di contenimento dei costi	A	TEMI	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	TEMI	Cavriglia	Cavriglia	Cavriglia	TEMI	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	
13	5		Numeri atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A	KPI177					Numeri atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	M185				
13	5		Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A	KP136					Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni	M12				
13	5		N. gg di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	A	KPI184					Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	M193				



Relazione sui risultati di gestione										
Obiettivi / Indicatori					Metri di Riferimento					
Tipologia obiettivo / KPI		Obiettivo / Indicatori		Formula	Misura A	Descrizione misura A		Misura B	Descrizione Misura B	
Rilevatore		Obiettivo strategico		KPI135	N report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	M315	n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno			
AMBITO		Obiettivo strategico		KPI1228	Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerai	A/B*100	percentuale di procedure di selezione avviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	M362r	n. procedure di selezione avviate nell'anno	
Operativo		Obiettivo strategico		KPI1344	N. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	A	M344	M363r	totale di procedure di selezione pianificate	
Codice obiettivo strategico		Obiettivo strategico		KPI12	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Cavriglia	Cavriglia	Cavriglia	n. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	
Codice obiettivo strategico		Obiettivo strategico		KPI107	Tempi massime di scadenza della fattura	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	Somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento	
Codice obiettivo strategico		Obiettivo strategico		KPI14	Tempi massime di scadenza della fattura	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	Somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento multiplicandola per l'importo dovuto	
Codice obiettivo strategico		Obiettivo strategico		KPI207	Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto e riportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento)	A/B	M285	M286	Somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento	
Area Strategica		Obiettivo strategico		SEGG/OLCese/Cle	Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2026 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente - Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse	TEMI OPERATIVI	TEMI	ISTITUZIONALI	ISTITUZIONALI	
Gallerano		Obiettivo strategico		NUOVO	Attività inerente alla promozione turistica anche previste nell'ambito del Progetto di sistema "turismo" (n. riunioni/incontri)	A	NUOVO		n. riunioni/incontri relativi promozione turistica e del Progetto di sistema "turismo"	

obiettivo / indicatori						Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
tipologia obiettivo / KPI										
11	3	KPM302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	A	M302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio				
11	3	KPM222	N. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	A	M222	n. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner				
11	3	KPM254	N. atti (delibere comunicazioni determinate) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei	A	M254	N. atti (delibere comunicazioni determinate) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei				
11	3	KP1212	Percentuale degli eventi (seminari/webinar) monitorati con azioni di rilevazione della customer satisfaction rispetto al totale eventi organizzati nell'anno Innovazione/Turismo/Internazionalizzazione/Credito/Ambiente)	A/B*100	M303	n. eventi (seminari/webinar/etc) monitorati nell'anno con azioni di rilevazione della M304 customer satisfaction				
11	3	KPM301	N. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei	A	M301	n. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei				
11	3	NUOVO	Realizzazione campionato mondiale del pesto entro il	A	NUOVO	Data di svolgimento della manifestazione "campionato mondiale del pesto"				
11	3	NUOVO	Organizzazione della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero entro il	A	NUOVO	Data della Convention delle Camere di Commercio Italiane all'estero				

Obiettivo / indicatori		Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
11	11	KPISTD112	Interventi economici e nuovi investimenti finanziari per impresa attiva	A/B	MSTD136 Interventi economici + Nuovi investimenti (finanziari)	Imprese attive
8	8	Obiettivo strategico	Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese	KPIM350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	M350 N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito
7	8	Obiettivo strategico	Volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinar/mailing)	KPM317	Volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinar/mailing)	M317 attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (n. incontri/webinar/mailing)
9	9	Obiettivo strategico	Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	KPM318	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	M318 N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]
9	9	Obiettivo strategico	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto Sostegno Export Italia	KPM292	N. atti (delibere/comunicazioni/determine) e report istrutti nell'ambito della funzione di raccolta di dati negli ambiti di competenza	M292 N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto SEI
9	9	Obiettivo strategico	N. atti (delibere/comunicazioni/determine) e report istrutti nell'ambito della funzione di raccolta di dati negli ambiti di competenza	KPM319	n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istrutti nell'ambito della funzione di accordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	M319 n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istrutti nell'ambito della funzione di accordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza
9	9	Obiettivo strategico	Adozione nuova piattaforma informatica per i documenti per l'estero entro il studio-lavoro	NUOVO	Data di adozione nuova piattaforma informatica per i documenti per l'estero	NUOVO Data di adozione nuova piattaforma informatica per i documenti per l'estero
7	7	Obiettivo strategico	Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione d'impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro	KPM320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	M320 Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti

Piani di gestione e monitoraggio											
obiettivo / indicatori		Formula		Misura A		Descrizione misura A		Misura B		Descrizione Misura B	
7	9	KPI321	D'Andre/Sirito	KPI322	A	Numeri di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	M321	Numeri di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno			
7	9	Obiettivo strategico	Sirito	Diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork (eventi/post/pubblicazioni)	A	Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività	M322	n. eventi/post/pubblicazioni per diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork			
2	10	KPI249	Dellepian	Numero iniziative/eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A	Percentuale di imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto A/B*100	M249	Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID			
2	10	KPI230cg	Galleano/	Percentuale di imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere (compresi assessment pid - next)	A/B*100	M388	n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale (compresi assessment pid - next)	M369	n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere (compresi assessment pid - next)		
2	10	KPM362	Cavaglià	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)	A	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)	M362	N. di strumenti digitali rilasciati on line nell'anno	M324	n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno	
2	10	KPI218	Dellepiane Interim	Percentuale di strumenti digitali rilasciati on line rispetto al numero totale di rilasci	A/B*100	M323	Data di rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto				
2	10	NUOVO	Cavaglià	Rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto entro il	A	NUOVO	Data di rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto				
2	10	KPM363	Galleano	N. iniziative per la promozione del app servizio (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	A	N. iniziative per la promozione del app servizio (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	M363	N. iniziative per la promozione del app servizio (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno			
3	11	Obiettivo strategico	Cavaglià	Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni	A	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	M364C	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)			
3	11	KPM364	Area Strategica	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	A						

obiettivo / indicatori		Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B	
tipologia obiettivo / KPI							
Obiettivo strategico	Azione di tutela del mercato e attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative	KPI194	Livello di diffusione del servizio di Conciliazione/Mediazione	A/B*100	MSTD218	Conciliazioni e mediazioni avviate dalla Camera di commercio nell'anno	
rilevatore		KPI199	Percentuale di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite rispetto al totale di istanze pervenute nell'anno	A/B*100	M328	n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno	
6 13	Obiettivo individuale	Clemente	Clemente	N. posizioni cancellate e/o revisionate nell'anno rispetto al numero di posizioni di utenti metrifici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	A/B*100	M227	n. posizioni di utenti metrifici cancellate e/o revisionate nell'anno
AMBITO	Obiettivo individuale			1. Cura della gestione dei rapporti interistituzionali con i vari soggetti pubblici del territorio al fine di garantire la rappresentanza e l'operatività dell'Ente in tema di ripresa dello sviluppo dell'economia locale			
Area Strategica				Rappresentanza dell'Ente a n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti pubblici in tema di ripresa economica	KPM352	Rappresentanza dell'Ente a n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti pubblici in tema di ripresa economica	
Codice obiettivo operativo	INDIVIDUALE	OBIETTIVO INDIVIDUALE	INDIVIDUALE	2. Sviluppo dei rapporti con i soggetti rappresentativi dei principali settori economici e produttivi del territorio della provincia e della regione voltati al monitoraggio delle priorità per il rafforzamento del principio di sussidiarietà			
Codice obiettivo strategico	INDIVIDUALE	OBIETTIVO INDIVIDUALE	INDIVIDUALE				
segretaria generale	segretaria generale	segretaria generale	segretaria generale		M364cav	n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti pubblici	
segretaria generale	Caviglia	Caviglia	Caviglia				

Relazione sui progressi raggiunti nel rispetto dei risultati di monitoraggio e controllo													
Area Strategica		Codice obiettivo strategico		Codice obiettivo operativo		AMBITO		Obiettivo / Indicatori					
								Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B	
tipologia obiettivo / KPI	rilevatore	Obiettivo Operativo	Obiettivo Operativo	Obiettivi GENERALI	Obiettivi GENERALI	Obiettivi GENERALI	Obiettivi GENERALI	Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati all'Amministrazione e in armonia con i criteri ESG previsti dalla normativa	KPI346	Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	A	M346	N. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)
1	1	1	1	TEMI ISTITUZIONALI	TEMI ISTITUZIONALI	TEMI ISTITUZIONALI	TEMI ISTITUZIONALI	Riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	KPI347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	A	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)
1	1	1	1	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	Azioni, correlate alle funzioni, volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio	KPI204	N. di report di monitoraggio prodotti nell'anno per ogni Bando e segnalazione danni	A/B	M258	prodotti nell'anno relativi ai Bandi/ segnalazione danni eventi calamitosi lavorati nell'anno
4	6	5	5	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	percentuale pratica bando entroterra istruite sino al 30/11/2026	KPI230	percentuale alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno / n. domande protocollate sino al 30/11/2026	A/B*100	NUOVO	n. pratiche bando entroterra istruite nell'anno
4	6	5	5	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	percentuale alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno rispetto al totale pratiche alluvione/eventi eccezionali presentate nei 12 mesi antecedenti il 1°dicembre 2026	KPI316	n. pratiche alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno	A/B*100	M366	n. pratiche alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno
4	6	5	5	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	N. report di analisi/studio prodotti a supporto sistemi imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	KPI315	N. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	A	M316	n. report di analisi/studio prodotti nell'anno a supporto sistemi imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio
13	5	6	6	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	Adozione degli atti e adempimenti conseguenti all'applicazione delle disposizioni in materia di contenimento della spesa della Camera di Commercio in esito alla vigente disciplina	KPI177	Obiettivo Operativo	A	M315	N. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno
13	5	6	6	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	Numeri atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione dell'Ente adottati entro l'anno	KPI358	Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa entro il termine legale	A	M358s	Data della delibera di adozione del piano annuale
13	5	6	6	GENERALI	GENERALI	GENERALI	GENERALI	Totali spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019	KPI351	Rispetto budget spese funzionamento	A	M351	Totali spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019

Descrizione Misura B									
obiettivo / indicatori					Misura B				
					Descrizione misura A				
Formula	Misura A								
ipotesi obiettivo / KPI									
AMBITO	Codice obiettivo operativo								
Area Strategica	Codice obiettivo strategico								
Dirigenza	Riferente	KPIM370	n. atti e documenti istrutti nell'anno voltati all'ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	A	M370	n. atti e documenti istrutti nell'anno voltati all'ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente			
TEMI	Obiettivo Operativo	KPI229	Gestione problematiche prospettate dagli utenti GDEL e GEDOC	A/B*100	M364	n. quesiti GDEL e GEDOC gestiti	M365		
ISTITUZIONALI	Obiettivo Operativo	KPI222	Tempo medio di pubblicazione delle delibere sulla intranet camerale	A/B	M340	sommatoria dei giorni intercorrenti dalla data di pubblicazione all'albo alla data di pubblicazione sulla intranet di ogni collega nell'anno	M341		
TEMI	Obiettivo Operativo	KP39	Salvaguardia dell'efficacia e dell'efficienza delle società partecipate attraverso azioni di razionalizzazione, monitoraggio e gestione operativa delle attività poste in essere dall'Ente Camerale con particolare riferimento alle prospettive gestionali delle maggiori partecipazioni	A	M12	Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni			
ISTITUZIONALI	Obiettivo Operativo	KPI184	Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A	M193	Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge			
TEMI	Obiettivo Operativo	KPI228	Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo o futuro dei servizi camerali	A/B*100	M362r	percentuale di procedure di selezione aviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	M363r		
ISTITUZIONALI	Obiettivo Operativo	KPM344	N. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	A	M344	n. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale			
TEMI	Obiettivo Operativo	KPI207	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023	A/B*100	M285	Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento multiplicandola per l'importo dovuto e A/B rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento)	M286		
ISTITUZIONALI	Obiettivo Operativo	Segeg/Olce	Partecipazione, con riguardo alle funzioni di competenza, ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2026 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse.	A	NUOVO	Attività inerente alla promozione turistica anche previste nell'ambito del Progetto di sistema "turismo" (n. riunioni/incontri)	NUOVO		
Gallerano	-	TEMPI OPERATIVI	TEMPI OPERATIVI	Razeto	Razeto	Somma dei gg enenmti intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento pagati nel periodo di riferimento			
11	3	2	TEMPI OPERATIVI	Razeto	Razeto	n. riunioni/incontri relativi promozione turistica e del Progetto di sistema "turismo"			





Area Strategica										Codice obiettivo strategico										Codice obiettivo operativo									
AMBITO					Dirigenti					rilevatore					tipologia obiettivo / KPI					obiettivo / indicatori					Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
10	2	14	OBETTI	VI	GENERA	AMBITO	Dirigenti	metterim	metterim	OBETTI	VI	GENERA	AMBITO	Dirigenti	metterim	metterim	metterim	metterim	OBETTI	VI	GENERA	AMBITO	Dirigenti	metterim	metterim	metterim	metterim		
10	2	14	KPI	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	KPI	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	KPI	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336		
10	2	14	Delepla	ne	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO	Stesura del protocollo e dell regolamento d'uso del marchio Genova Liguria entro il	A	NUOVO				
13	5	12	TEMI	ISTITUZIONALI	Obiettivo Operativo	Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza				Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza			Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza			Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza			Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza			Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza							
13	5	12	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim
13	5	12	KPI	68	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	M63	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	KPI	68	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	M63	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	M63	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	KPI	68	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	M63	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	M63		
13	5	12	Razeto	ne	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	M72	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	Razeto	ne	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	M72	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	M72	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	Razeto	ne	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	M72	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	M72		
13	5	12	KPI	231	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	A/B*100	M370	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice	A	KPI	231	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	A/B*100	M370	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice	A	M370	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice	A	KPI	231	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	A/B*100	M370	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice	A	M370		
13	5	12	Razeto	ne	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A/B*100	M374	n. di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A	KPI	233	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A/B*100	M374	n. di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A	M374	n. di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A	KPI	233	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A/B*100	M374	n. di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità funzioni dirigenziali	A	M374		
13	5	12	KPI	234	Verifica dei precedenti penalì del personale assunto nell'anno	A/B*100	M376	n. dei certificati del casellario giudiziale	A	KPI	234	Verifica dei precedenti penalì del personale assunto nell'anno	A/B*100	M376	n. dei certificati del casellario giudiziale	A	M376	n. dei certificati del casellario giudiziale	A	KPI	234	Verifica dei precedenti penalì del personale assunto nell'anno	A/B*100	M376	n. dei certificati del casellario giudiziale	A	M376		
13	5	13	TEMI	ALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim
13	5	13	KPI	177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	KPI	177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	KPI	177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione	A	M185		
5	4	15	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim
5	4	15	Razeto	ne	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Sup	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Sup nel anno	A	KPI	34	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Sup	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Sup nel anno	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Sup nel anno	A	KPI	34	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Sup	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Sup nel anno	A	M40		
5	4	16	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	TEMI	ISTITUZIONALI	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim	metterim
5	4	16	KPI	166	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	A	KPI	166	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	A	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	A	KPI	166	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	A	MSTD188		
5	4	16	Razeto	ne	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	A	KPI	169	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	A	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	A	KPI	169	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	A	MSTD192		
5	4	16	KPI	170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione corretione nell'anno	A	KPI	170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione corretione nell'anno	A	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione corretione nell'anno	A	KPI	170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione corretione nell'anno	A	MSTD194		
5	4	16	Bagoon	ne	n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	NUOVO	n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	KPI	170	n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	NUOVO	n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	KPI	170	n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	NUOVO	n. controlli a campione effettuati nell'anno per la verifica di sussistenza dei requisiti morali delle imprese di pulizia	A	NUOVO					

Area Strategica									
Codice obiettivo strategico					Codice obiettivo operativo				
AMBITO		Obiettivo / Indicatori			Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
tipologia obiettivo / KPI					A	NUOVO	Data di conclusione della revisione delle domande per l'esame regionale per i conducenti		
rilevatore		Revisione delle domande per l'esame regionale per i conducenti veicoli non di linea e natanti L.R. 21/1992 entro il 31/12/2022			A	M356	Data di conclusione della revisione delle domande per l'esame regionale per i conducenti veicoli non di linea e natanti L.R. 21/1992 entro il 31/12/2022		
Dirigenti		n. imprese esercenti attività di agenti di affari in mediazione iscritte al Registro delle imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno			A	M357	Revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese entro il 31/12/2022		Data di completamento della revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese entro il 31/12/2022
AMBITO		Contribuire alla realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni			A	M364C	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese city, green economy e transizione ecologica (ESG)		N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese city, green economy e transizione ecologica (ESG)
Codice obiettivo strategico		Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative			A/B*100	M3TID218	Conciliazioni e mediazioni aviate dalla Camera di commercio nell'anno	M3TID2	Imprese attive
Codice obiettivo operativo		TEMI 11 17 Obiettivo Operativo			A	M328	n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno	M329	n. istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa pervenute nell'anno
TEMI 13 18		TEMI 18 Obiettivo Operativo			A/B*100	M227	n. posizioni di utenti metrici cancellate e/o revisionate nell'anno	M228	n. posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1
TEMI 13 18		TEMI 18 Obiettivo Operativo			A	M249	Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID		
TEMI 10 19		TEMI 19 Obiettivo Operativo			A	M368	n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale (comprese assessment pid - next)	M369	n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere (compresi assessment pid - next)
TEMI 10 19		TEMI 19 Obiettivo Operativo			A	M362	n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)		
TEMI 10 19		TEMI 19 Obiettivo Operativo			A/B*100	M323	n. di strumenti digitali rilasciati on line nell'anno	M324	n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno
INDIVID VO		Rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto entro il 31/12/2022			A	NUOVO	Data di rinnovo del contratto del marchio campionato del pesto entro il 31/12/2022		
INDIVID VO		Ottimizzazione ed efficientamento della gestione attraverso l'adozione di atti di competenza nell'area di coordinamento							

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	OBIETTI VO INDIVID	AMBITO	OBIETTI VO INTERIM	Dirigenti e interimi	Razeto	KPI177	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatore	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
-----------------	-----------------------------	----------------------------	--------------------------	--------	--------------------------	-------------------------	--------	--------	---------------------------	------------------------	----------	----------------------	----------	----------------------

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	796640100
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova
Nome RPCT	Marco
Cognome RPCT	Razeto
Qualifica RPCT	Dirigente di ruolo in servizio
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Dirigente Aree Economico finanziaria, Personale, Servizi anagrafici
Data inizio incarico di RPCT	12/03/2024
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	No
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvista assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUPTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	Come era già accaduto nel corso degli ultimi anni, il Piano è stato attuato secondo le previsioni, con progressivi aggiustamenti che tenevano conto di: a) l'evoluzione delle competenze dell'Ente a seguito dei provvedimenti di riforma del sistema camerale; b) la situazione dell'organico, che nel corso degli anni precedenti è andato deppauperandosi in maniera sempre più significativa e con diversa incidenza nei diversi settori; c) la Prevenzione sempre più spinta dell'informatizzazione dei processi, che consente una tracciabilità assoluta. Accanto a questo, l'informatizzazione permette e per certi aspetti impone la partecipazione di più soggetti ad ogni processo amministrativo e ciò consente di ricostruire ex post i passaggi di ogni decisione. Traccabilità e complessità delle procedure struttificate sono forse gli strumenti di controllo e di dissuasione di maggiore efficacia tra quelli adottati.
1.A	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sottosezione "Rischi corrutivi e trasparenza" del PIAO/MOG 231</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sottosezione Rischi corrutivi e trasparenza" del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Le difficoltà nell'attuare le misure - che devono per questo essere adeguatamente ripensate e ridisegnate in funzione della struttura - sono il portato delle carenze strutturali di risorse sia economiche che soprattutto dell'organico, che obbligano l'amministrazione a organizzare servizi di sempre maggiore complessità con personale sempre più risicato e sempre più anziano. Già nelle relazioni precedenti era stato segnalato che sarebbe opportuno che il PPTC disponesse di una struttura dedicata a stessa e monitoraggio del Piano, mentre sinora ha dovuto avvalersi della collaborazione continua dei diversi settori di volta in volta coinvolti, oltretutto in maniera che non è stato possibile sistematizzare come sarebbe stato auspicabile e maggiore efficace. Una criticità che possiamo definire "di base" è data dal fatto che, per via dell'esiguità del personale, sovente non è facile programmare una più incisiva formazione, per via di una situazione degli uffici in cui risulta problematico distogliere anche per brevi periodi il personale dalle incombenze ordinarie di sportello o di servizio.
1.B	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sottosezione "Rischi corrutivi e trasparenza" del PIAO o del PTPCT o delle misure integrate MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il PPTC ha svolto funzioni di coordinatore in modo quasi sempre individuale, avvalendosi di volta in volta dei vari uffici ma in particolare di quelli che sono stati protagonisti delle più significative collaborazioni: la ragioneria, il provveditorato, il servizio personale e l'ufficio relazioni esterne. Emerge come significativa la parte affidata al Provveditorato per quanto riguarda la pubblicazione dei pagamenti e il monitoraggio degli incarichi esterni. Fondamentale anche il ruolo del Servizio del personale per quanto riguarda i collegamenti tra il PTPC e il Piano delle Performance. L'Ufficio Relazioni esterne infine ha provveduto alla manutenzione del sito web, punto focale per la pubblicazione degli atti e di conseguenza per la trasparenza dell'azione dell'Ente nei confronti dell'utenza.
1.C	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno oscurato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sottosezione "Rischi corrutivi e trasparenza"	Nell'esercizio considerato, pur non emergendo veri e propri ostacoli, si sono manifestate talune criticità, alcune delle quali risalenti agli anni pregressi. In tal senso, pur attenendosi progressivamente nel tempo, sono in parte prosegue anche nell'esercizio considerato alcune criticità emerse in occasione della crisi pandemica, quali ad es. lo svolgimento di alcune attività da remoto da parte di un certo numero di addetti. Come già segnalato in passato ci sono poi stati una serie di problemi oggettivi che hanno reso alquanto difficile ampliare il ruolo della formazione: l'effetto cumulativo nel tempo dei tagli alle risorse economiche e soprattutto a quelle umane, con il solo parziale turn-over del personale impiegato, ha fatto sì che sia sempre meno agevole sottrarre tempo e finanziamenti all'attività ordinaria per dedicarla all'approfondimento dei percorsi formativi. La formazione ha perciò subito limitazioni che appaiono più significative sia per le maggiori responsabilità e poteri di controllo dei responsabili dei servizi, sia per le ricadute che può avere la trasmissione a cascata delle informazioni ai colleghi.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del PIAO</b> - Illustrare i fattori che hanno oscurato l'azione di impulso e coordinamento del PIAO rispetto alle misure integrate MOG 231	

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2026 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni enti tenuti all'adozione della Sottosuzione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 o del PPCT 2025 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella Sottosuzione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, nel PPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)		
2.A	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.A.4	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, specificando quali integrano fattispecie penali (e il loro numero), anche con procedimenti pendenti, e quali integrano eventi corruttivi e condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) (più risposte sono possibili).		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del Personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione - autorizzazioni/concessioni	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	No	
2.B.5	Affari legali e contenziosi	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella Sottosuzione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, nel PPCT o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		

	Indicare se sono stati mappati i processi dell'Ente (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PIPICT, § 3.1.2)	Sì, tutti
2.E	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PIPICT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)	
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Sì
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Sì
2.F.00	Processi con esposizione a rischi corrutivi 0. significativi	Sì
2.F.00	Procedure relative ad aree a rischio specifico 00 del singolo ente	Sì
2.F.1	Contratti pubblici	Sì
2.F.2	Incarichi e nomine	Sì
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – autorizzazioni/concessioni	Sì
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Sì
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Sì
2.G	Indicare se la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o il PIPICT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No
2.H	Indicare se la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO (domanda solo per gli Enti che redigono PIAO)	No
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>	
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PRPCM/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2025
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate	
4	<b>TRASPARENZA</b>	
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" o "Società Trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente" o "Società Trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 d.lgs 33/2013)	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso richieste in realtà facenti riferimento alla legge 241/90, non comportando casistica di adeguamento alla pubblicazione dei dati)
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 d.lgs 33/2013)	No

4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)
4.F	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essianno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)
4.G	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RRS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla Preddetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	No, indicare le motivazioni E' disponibile una sezione dedicata al PNRR all'interno del sito dell'Ente; i contenuti si limitano peraltro a notizie, eventi e bandi, in quanto l'amministrazione non è soggetto attuatore.
4.H	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE	
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 6/2/2013).	Permanegono margini di miglioramento nella pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito e nell'inserimento delle informazioni in formati open source. I fattori di miglioramento potrebbero essere individuati in una definizione più puntuale delle competenze e degli ambiti di intervento.
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)	
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Si
5.E.1	Erica ed integrità	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si
5.E.3	I contenuti del PICT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIA/MoG 231	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si
5.C.1	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:	SNA
5.C.2	Università	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	
5.C.5	Formazione in house	Presso struttura formativa del sistema camerale nazionale
5.C.6	Altro (specificare quali)	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	Si ritiene che l'attività formativa seguita, pur nel suo carattere puntuale, abbia corrisposto ai requisiti di appropriatezza dei contenuti
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE	

6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	
6.A.1	Numerico dirigenti o equiparati	2
6.A.2	Numerico non dirigenti o equiparati	87
6.B	Indicare se nell'anno 2025 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	L'organico della dirigenza dell'ente si compone di un dirigente di vertice, le cui competenze sono fissate dall'art. 20 della legge 50/93, e da un'unica figura dirigenziale di area, situazione che inibisce di fatto una sostanziale rotazione degli incarichi.
6.C	Indicare il numero di unità di personale dipendente di livello non dirigenziale ruotato all'interno dell'amministrazione nell'anno di riferimento	0
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfondibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCM/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2025
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2025, se è stata accertata l'inconfondibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013	
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCM/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2025
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI	
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No
10	TUTELA DI CHI SEGNALA ILECITI (WHISTLEBLOWING)	
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazioni di condotte illecite (d.lgs. 24/2003; Llegg di cui alla delibera n. 4/18 del 26 novembre 2025)	Si
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2003 e come indicato nelle Llegg ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione	In forma scritta inserita in doppia busta (gr. § 3.1, delibera 31/11/2023 LLGG WHB)
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblowing	Si, (indicare il numero delle segnalazioni) 1
11	CODICE DI COMPORTAMENTO	
11.A	Indicare se il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) è stato aggiornato con le indicazioni fornite nelle Linee Guida ANAC n. 177/2020	Si

11.B	Indicare se gli obblighi di condotta previsti nel codice sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. n. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di direttiva collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni)	
11.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e le eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2013 al d.P.R. n. 62/2013	Si
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>	
12.B	Indicare se nel corso del 2025 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruzione a carico dei dipendenti	No
12.D	Se nel corso del 2025 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruzione, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 345-bis c.p.	0
12.D.1	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p. 0	0
12.D.1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 333 bis c.p.	0
12.D.1	Indebita destinazione di denaro o cose mobili 1-bis (art. 314-bis c.p.)	0
12.D.1	Altro (specificare quali)	0
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruzione, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):	
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dell'amministrazione	0
12.E.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali 0	0

12.E.1	Contratti pubblici	0
12.E.2	Incarichi e nomine	0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni/concessioni	0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0
12.F	Indicare se nel corso del 2025 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No
13	<b>ALTRIE MISURE</b>	
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023 come aggiornato nel 2025)	No
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>	
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No
15	<b>PANTOUFFLAGE</b>	
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantoufflage di dirigenti	No
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantoufflage (cfr. FNA 2022 e LLGG ANAC in materia di pantoufflage n. 493/2024)	No



UNIONCAMERE

# **MAPPA DEI PROCESSI DELLE CAMERE DI COMMERCIO**

REV. 2023

## ► MACRO-FUNZIONE: GOVERNO CAMERALE

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance
			A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
		A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check-list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV ecc.
			A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
			A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6 Relazione sugli esuberi
			A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determinate/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali
			A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente
			A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
			A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
			A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
		A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti
			A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)
			A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
			A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
			A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
			A3.1.1.5 Produzioni multimediali
			A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
			A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
		A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1 Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

## ► MACRO-FUNZIONE: PROCESSI DI SUPPORTO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, <u>progressioni verticali</u>
			B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
			B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti ( <u>aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.</u> )
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale ( <u>ivi comprese le denunce</u> )
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
			B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
			B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerale)
			B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerale e Gestione Redditi Assimilati ( <u>ivi compresi i tirocinanti</u> )
			B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
			B1.1.3.8 Gestione pensionistica ( <u>ivi comprese ricongiungioni, riscatti, prestiti, ecc.</u> )
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
			B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
			B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			B2.1.1.6 Magazzino
			B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
			B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare
			B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4 Centralino/reception
			B2.2.2.5 Gestione automezzi
			B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)
			B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerale
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
			B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
			B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
			B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria
	B3.2.2 Finanza	B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario
			B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale
			B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42

► MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	<p>C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.</p> <p>C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati</p> <p>C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche</p> <p>C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari</p>
		C1.1.2 Procedure abilitative	<p>C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti</p> <p>C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)</p>
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	<p>C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.</p> <p>C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.</p>
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	<p>C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA</p> <p>C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti</p>
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	<p>C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale</p> <p>C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)</p>
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziativa di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici) C2.5.1.4 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione) C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.) C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovradebitamento	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovradebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	<p>C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenti terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"</p> <p>C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)</p>
		C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	<p>C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)</p> <p>C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)</p> <p>C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)</p>

## ► MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
			D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
			D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)
	D2 Digitalizzazione	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.	D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali D2.1.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0) D2.1.1.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
			D2.1.2.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
			D2.1.3.1 Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity D2.1.3.2 Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale D2.1.3.3 Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica D2.2.3.2 Cassetto digitale
			D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali D3.1.2.2 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.) D3.1.2.3 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali D3.1.2.4 Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro D4.1.1.2 Orientamento in situazione ( <i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc. D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1	Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1	Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1	Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.2	Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1	Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.2	Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.3	Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
		D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.2	Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
		D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.3	Esami responsabile tecnico
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1	Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
		D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.2	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.2.1	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
		D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.1.1	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			D6.1.1.2	Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
			D6.1.1.3	Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
			D6.1.1.4	Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.2.1	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
			D6.1.2.2	Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.3.1	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito	D6.1.4.1	Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile	D6.1.5.1	Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1	Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	D6.1.7.1	Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1 Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1 Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
			D6.3.2.2 Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
			D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti
			D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1 Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1 Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1 Turismo

 **ALTRO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerali
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
		F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
	Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
			Z1.1.1.2 Porti
			Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della missione camerale

## Scheda rischio AREA A

### A) Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO (es. da Liv.2)	Acquisizione del Personale		RESPONSABILE di processo	Dirigente area Personale	Rischio di processo	Grado di rischio
	Medio	4,5				
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo individuato dal PNA, mobilità interessi rilevanti da parte di elevato numero di soggetti, interessa la cui importanza è adeguatamente approssimata dal valore attuale dei flussi finanziari attesi in esito a rapporto di lavoro pubblico caratterizzato da elevata stabilità. L'analisi storica dei procedimenti risulta per contro confortante, non caratterizzata da molto tempo da episodio alcuno di criticità né da segnalazioni in tal senso						
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	<b>FACTORI ABILITANTI</b> (selezionare dal menu a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menu a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)</b> (selezionare dal menu a tendina)	<b>INDICATORE</b> (selezionare da menu a tendina)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure
RA.01 inserimento nel bando di criteri/causesole deputate a favorire soggetti predeterminati	I) catena di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	D.lgs. 33/2013 - art. 19 Bandi di concorso	O	A. misure di controllo	Ante emanazione N.ro atti verifica del RPCT su n. o atti approvazione bandi
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N.ro 100% Di cui art. 11 comma 1 DPR 48/94
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Responsabile procedimento di selezione 100% ante prova di riferimento
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	DPR 48/1994 - art. 11 Adempimenti della commissione	O	D. misure di regolamentazione	N.ro 100% auto certificazioni commissari su totale Responsabile procedimento di selezione 100% Di cui art. 11 comma 1 DPR 48/94

PROCESSO (es. da Liv.2)	Acquisizione beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Provveditore	Rischio di processo	Medio	6,25		
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo evidenziato dai PNA si caratterizza per la rilevanza degli effetti economici temperata dalle ridotte dimensioni dell'amministrazione e degli affidamenti; ulteriore elemento di valutazione è dato dalla molteplicità delle funzioni supportate dalle acquisizioni interne e dalla durata nel tempo di alcuni servizi acquisiti, pur nelle ridotte dimensioni economiche anche complessive e dalla frequenza di affidamenti a soggetti inhouse di sistema</b>								
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fast/e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Create un contesto sfavorevole alla corruzione	McGU9 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	O	D. misure di regolamentazione	100%	31/12/2025	RPCT
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Create un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	N.ro atti fatti/specie/N.ro atti pubblicati	31/01/2026	RPCT

PROCESSO (es. da Liv.2)	Registro Imprese Albi ruoli elenchi	RESPONSABILE di processo	Dirigente di Area	Rischio di processo	Medio	4,5
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo, contemplato dall'PNR, coinvolge diverse strutture amministrative preposte alla verifica dell'ammissione di soggetti all'esercizio di attività imprenditoriali e professionali, con ampia casistica nella quale figurano fattispecie ad efficacia costitutiva. L'esperienza pregressa non ha rilevato criticità [...]</b>						
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menu a tendina)	INDICATORE (selezionare da menu a tendina)	Target (valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura	MO11 - formazione del personale	U	D. misure di regolamentazione	>90% di conformità
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	>90% di corretta cronologia
						31/12/2025
						Dirigente di area
						Dirigente di area

PROCESSO (es. da Liv.2)	Promozione dell'economia	RESPONSABILE di processo	Direttore di area	Rischio di processo	Medio	6,25
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Processo previsto dal PIA comporta il coinvolgimento di significativi interessi economici alla luce delle indicazioni costanti della Giunta Camerale nell'esercizio delle funzioni amministrative comunque delineate dall'art. 14 della Legge 580/93. In esso rileva l'esplicitazione delle motivazioni di pubblico interesse delle iniziative adottate [...]						
POSSIBILI RISCHI <small>[di processo, fase o attività]</small>	Fattori abilitanti <small>(selezionare dal menu a tendina)</small>	OBIETTIVO <small>(selezionare dal menu a tendina)</small>	MISURE SPECIFICHE <small>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</small> <small>(selezionare dal menu a tendina)</small>	Misura obbligatoria / ulteriore <small>(o/u)</small> <small>(selezionare dal menu a tendina)</small>	INDICATORE <small>(selezione da menù a tendina)</small>	Target <small>(Valore desiderato dell'indicatore)</small>
RD.23 motivazione incongrua dei provvedimenti						
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della protestazione	U	D. misure di regolamentazione	Numero verifiche almeno 2 su atto
					annuale	Segretario Generale

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.4 Sanzioni Amministrative	RESPONSABILE di processo	Dirigente di area	Rischio di processo	BASSO	3,24
<b>La tipologia delle procedure curate si presta a potenziale rischio in ordine sia alla conclusione del procedimento sanzionatorio che al decorso di termini prescrittionali; peraltro non sussistono precedenti segnalazioni di sorta</b>						
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	MISURE OBBLIGATORIE / ULTERIORE (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE (selezionare da menu a tendina)	TARGET (valore desiderato dell'indicatore)
Re.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	N.ro atti di controllo entro 31/12/2025

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	RESPONSABILE di processo	Responsabile del settore	Rischio di processo	Medio	4,5
Il complesso di procedure, particolarmente eterogeneo anche sotto il profilo dell'impatto concreto delle ipotesi di rischio comprende procedure potenzialmente di grande rilievo nel settore dell'arbitrato; peraltro ormai in gran parte convenzionalmente attribuita ad altra struttura, e procedure di minore portata. Sulla fattispecie incidono da un lato il potenziale danno di immagine (conducibile a episodi anche minori, dall'altro, la totale assenza di criticità pregresse						
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menu a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menu a tendina)	INDICATORE (selezionare da menu a tendina)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure (se differente dal responsabile di processo)
RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	§ inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo N. segnalazioni pervenute	anno solare Responsabile del Settore

## Scheda rischio AREA H

### H) Incarichi e nomine

PROCESSO (es. da Liv.2)	Nomine esterne	RESPONSABILE di processo	Direttore di vertice	Rischi di processo	Grado di rischio	Valore del rischio
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> [...]						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menu a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menu a tendina)	INDICATORE (selezionare da menu a tendina)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità e abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Create un contesto sfavorevole alla corruzione	O			
		MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				