



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI TORINO

CCIAA di Torino

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2023 2025

Approvato il 31 gennaio 2023

con aggiornamento sottosezione "Fabbisogni del personale e di formazione"
del 13 giugno 2023, come integrata il 15 novembre 2023

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1 Mission della CCIAA.....	3
1.2 Descrizione della struttura organizzativa.....	3
1.3 Le risorse economiche disponibili.....	8
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	12
2.1 Analisi del contesto esterno e interno.....	12
2.2 I dati consolidati.....	12
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	16
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	16
3.2 Performance operativa.....	25
3.3 Performance individuale.....	32
3.4 Pari opportunità	36
3.5 Rischi corruttivi e trasparenza.....	39
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	44
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	44
4.2 Organizzazione del lavoro agile.....	45
4.3 Semplificazione delle procedure.....	46
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione (approvato il 31 gennaio 2023)	48
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione (approvato il 13 giugno 2023 come integrato il 15 novembre 2023)	66
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	84

Premessa

L'art. 6 del DL 80/2021 ha previsto che le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) entro il 31 gennaio di ciascun anno, una sorta di "testo unico della programmazione" che sostituisce i vari documenti previsti precedentemente, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

In particolare, nel PIAO sono stati accorpati il Piano della performance, il Piano del lavoro agile (POLA), il Piano triennale dei fabbisogni del personale ed il Piano anticorruzione.

Il primo PIAO della Camera di commercio di Torino, per via delle proroghe previste in sede di prima applicazione, è stato adottato nel giugno 2022, secondo il format elaborato da Unioncamere.

Contestualmente, proprio allo scadere del termine per l'adozione del primo PIAO, sono stati pubblicati il DPR 24 giugno 2022, n. 81 - che approva il Regolamento che individua i Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione - e il decreto ministeriale che approva lo schema tipo di PIAO per le pubbliche amministrazioni.

Nel mese di gennaio di quest'anno, nel corso della stesura di questo documento, è stato quindi pubblicato sul sito dell'ANAC il Piano Nazionale Anticorruzione, che contiene indirizzi per rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Considerato che le indicazioni ministeriali contenute nel D.M. del 24 giugno 2022 non presentavano scostamenti sostanziali rispetto al format precedentemente fornito da Unioncamere e che le indicazioni del PNA 2022 non modificano l'impianto già in essere dal 2019, anche per questa annualità il PIAO è stato redatto secondo il format a suo tempo fornito e oggi confermato nei suoi contenuti da Unioncamere.

In merito alla sezione relativa alla performance, si ricorda che il Sistema Integrato Permanente di Analisi, misurazione e Valutazione (SIPAV) dell'ente prevede che ogni anno la Giunta, entro dicembre, individui gli obiettivi strategici dell'ente in relazione ai documenti strategici di mandato e assegni gli obiettivi per l'anno successivo al Segretario Generale, collegandoli alle risorse e al budget a lui destinato. Il Segretario Generale, entro lo stesso termine assegna gli obiettivi ai dirigenti.

Nella sezione 3 del PIAO allegato sono quindi riportati gli obiettivi strategici e quelli del Segretario Generale approvati con deliberazione della Giunta n. 221 del 13 dicembre 2022 nonché quelli assegnati ai dirigenti, suddivisi in base alla natura organizzativa o individuale dei medesimi.

In merito alla sezione riferita all'anticorruzione, coerentemente con la programmazione per il 2022, sono stati completati gli audit dei processi e, alla luce di tali analisi, per i processi che presentavano profili di rischio, si è proceduto alla revisione della valutazione del medesimo rischio secondo gli indici del PNA 2019 e delle relative misure di prevenzione.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di commercio di Torino è stata istituita nel 1825; è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e funzioni di carattere amministrativo.

Gli ambiti di attività delle attività delle Camere di commercio possono essere sintetizzati come segue:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile



1.2 – Descrizione della struttura organizzativa

Sono organi della Camera di commercio:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da membri eletti dal Consiglio camerale
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta (ruolo oggi ricoperto dal dott. Dario Gallina)
- Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla

corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

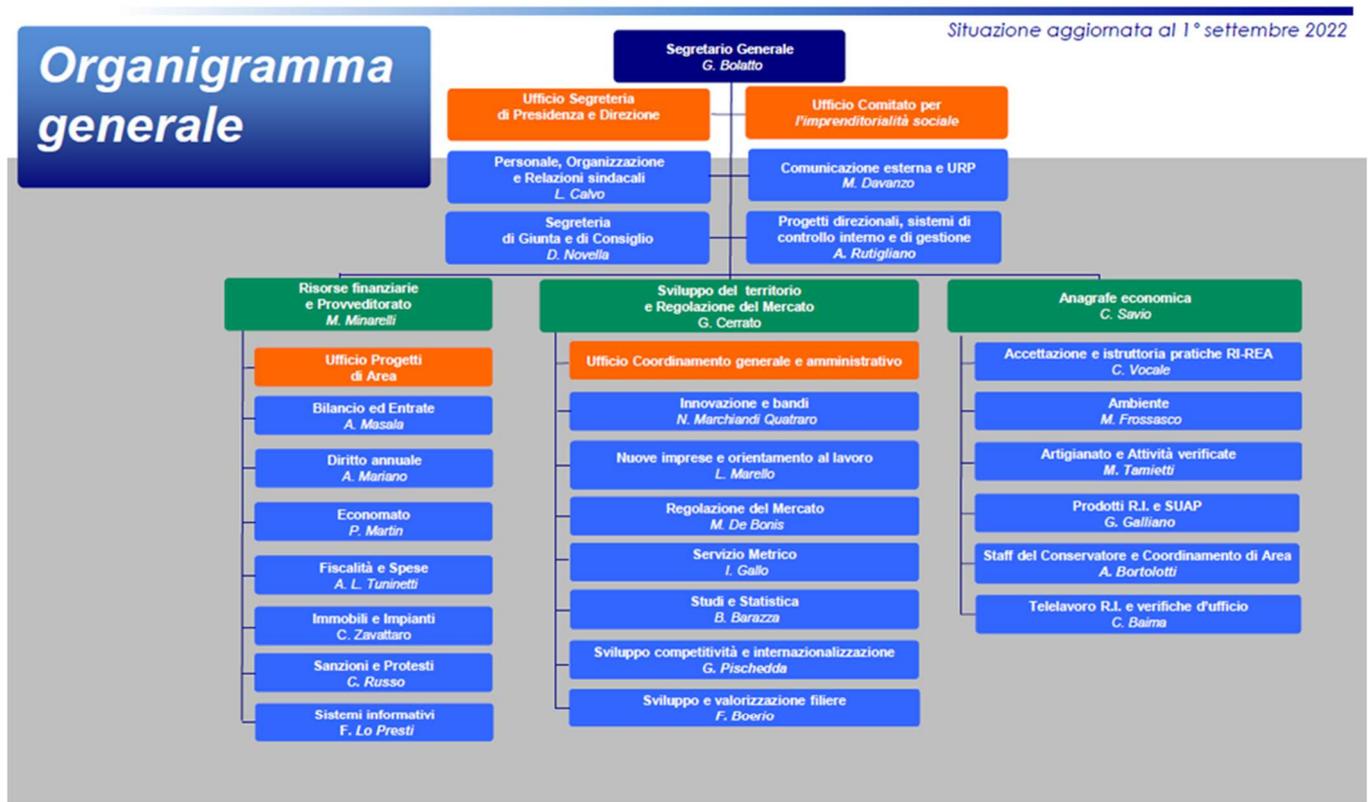
L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico avvalendosi di una struttura tecnica di supporto (individuata nel settore "Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione").

Con decreto del Presidente della Giunta Regionale del 20/02/2020 sono stati nominati i Componenti del Consiglio camerale per il quinquennio 2020-2025. Il Consiglio si è dunque insediato il 2 marzo 2020 e la Giunta camerale è stata eletta con deliberazione del 14/04/2020.

Per ulteriori informazioni sugli organi si rinvia alla specifica sezione del sito camerale <https://www.to.camcom.it/amministrazione-trasparente/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo>.

La struttura amministrativa dell'ente, suddivisa in Aree e in Settori, è guidata dal Segretario Generale, Guido Bolatto, con il supporto dei dirigenti.

L'organigramma ad oggi prevede, oltre agli uffici di staff al Segretario Generale, tre Aree (unità organizzative), ciascuna con un ufficio di coordinamento. Ogni Area si divide in ulteriori unità per un totale di ventiquattro settori.



■ Struttura di vertice ■ Struttura di staff o di progetto
 ■ Area ■ Settore



All'Area Risorse finanziarie e Provveditorato competono:

- la pianificazione, gestione e monitoraggio delle attività finanziarie, anche di carattere straordinario, correlate al ciclo attivo e passivo della gestione economico-finanziaria dell'ente;
- la gestione del servizio di cassa e dei flussi di tesoreria nonché l'assolvimento degli adempimenti fiscali;
- l'assistenza del Collegio dei Revisori dei Conti nell'esercizio delle loro funzioni e compiti.
- il servizio di economato e provveditorato compreso il supporto di tutti i settori dell'ente in ciascuna delle

fasi in cui si articolano le varie procedure di acquisto, anche mediante la definizione di criteri, procedure e schemi di contratto standard ad uso di tutto l'ente

- le attività di gestione del patrimonio mobiliare e del patrimonio immobiliare compresa la gestione ordinaria e straordinaria degli impianti e degli immobili e loro acquisizione e dismissione, curando inoltre la segnaletica interna;
- gli interventi necessari per garantire l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- le attività connesse alla gestione dei flussi documentali presidiando il protocollo e gli archivi;
- i processi relativi al trattamento retributivo e di fine servizio dei dipendenti dell'ente;
- la gestione di tutte le fasi connesse all'amministrazione degli introiti del diritto annuale nonché al relativo contenzioso (anche con l'eventuale predisposizione dei ruoli esattoriali);
- il processo di gestione e sviluppo del sistema informatico e dell'informatizzazione dei servizi dell'ente assicurando elevati standard qualitativi e di sicurezza;
- la tenuta del Registro Informatico dei protesti;
- l'attività sanzionatoria nei casi previsti dalla legge in tema di tutela del consumatore nonché il relativo contenzioso;
- Il rilascio agli utenti dei certificati di firma digitale e Carta Nazionale dei Servizi.

All'Area Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato competono:

- la realizzazione di progetti ed eventi a supporto e per lo sviluppo dei settori economici e del sistema delle imprese, mediante iniziative legate alla valorizzazione dei beni prodotti e dei servizi erogati dalle imprese, al trasferimento tecnologico, al supporto alle nuove imprese, alla costituzione di Reti di impresa, nonché allo sviluppo e alla crescita del capitale umano delle imprese stesse;
- l'offerta di servizi e strumenti per l'internazionalizzazione a sostegno della competitività e dello sviluppo delle imprese torinesi;
- il rafforzamento della capacità del sistema torinese di attrarre investimenti e risorse dall'estero, promuovendo le opportunità e le eccellenze del territorio e facilitando i processi di insediamento delle aziende straniere in Piemonte;
- lo studio e la ricerca di nuovi strumenti finanziari di sostegno al sistema imprenditoriale anche attraverso la collaborazione in progetti con altri attori pubblici o privati e la partecipazione dell'ente a progetti finanziati dall'Unione europea o altri soggetti terzi;
- l'attività di studio e ricerca su tematiche dei diversi settori economici e su specifico interesse dell'ente;
- l'elaborazione e la diffusione delle informazioni di carattere economico statistico anche in collaborazione con istituzioni locali, nonché la gestione della biblioteca di conservazione;
- la realizzazione e la diffusione di forme di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali;
- la garanzia della correttezza dei rapporti commerciali e la diffusione di un consumo consapevole attraverso la promozione di contratti tipo e clausole modello, l'organizzazione di tavoli di confronto, la raccolta degli usi, gli sportelli tematici e le guide informative;
- la tutela della proprietà intellettuale diffondendone la cultura;
- la garanzia della correttezza delle transazioni commerciali attraverso la gestione di osservatori e accertamenti di listini e prezzi, in specifici ambiti settoriali, nonché attraverso le verificazioni degli strumenti di misura, le ispezioni e la vigilanza metrologica e sui prodotti;
- le attività connesse agli esami abilitanti, la vigilanza sui mediatori immobiliari, l'assistenza alle imprese per i concorsi a premio;
- la gestione degli adempimenti connessi alla tenuta del Registro dei Gas Fluorurati, Registro AEE, Pile e Accumulatori, MUD, SISTRI, nonché l'attività di formazione e aggiornamento alle imprese su temi inerenti la legislazione ambientale;
- il rilascio alle imprese dei certificati e documenti necessari per operare con l'estero.

All'Area Anagrafe Economica competono:

- le attività connesse alla tenuta del Registro delle Imprese e quelle delegate relative all'annotazione delle imprese artigiane;
- gli adempimenti correlati alla Comunicazione Unica ed allo Sportello Unico telematico delle Attività Produttive;

- le attività di front-office correlate al rilascio di certificazioni, visure e quanto altro derivante dalla tenuta del Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane e REA nonché la vidimazione dei libri contabili;
- tutti gli adempimenti relativi alla tenuta della Sezione Regionale dell'Albo gestori rifiuti per conto del Ministero dell'Ambiente;
- l'applicazione delle sanzioni R.I. e R.E.A. nei casi previsti dalla legge.

Agli Uffici di Staff del Segretario Generale competono:

- le attività a supporto degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio);
- la gestione dell'ufficio della Segreteria di Presidenza e Direzione nonché delle partecipazioni dell'ente;
- la definizione e gestione dei processi di selezione, sviluppo professionale ed organizzativo, formazione, valutazione, comunicazione interna;
- la gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali nonché la gestione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti dell'ente;
- il monitoraggio del modello organizzativo dell'ente con mappatura dei processi, individuazione di eventuali criticità e messa in atto di interventi organizzativi volti ad un costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza gestionale e operativa degli uffici, anche attraverso la definizione di procedure condivise uniformi;
- la gestione di un sistema di reporting in grado di garantire tempestivamente la conoscenza dei dati gestionali a supporto della pianificazione strategica;
- le attività connesse alla predisposizione del programma pluriennale, del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) nonché tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza ed integrità all'interno dell'ente;
- la gestione dell'audit interno e il supporto all'OIV nell'esercizio delle sue funzioni e compiti;
- il supporto legale alle strutture dell'ente con costante aggiornamento sulle normative di impatto trasversale sull'ente;
- le relazioni con il pubblico e l'attività di orientamento sui servizi camerali;
- la comunicazione istituzionale e dei servizi dell'ente, curandone l'immagine verso l'esterno, e lo sviluppo di politiche di comunicazione "integrata" verso gli stakeholder camerali, la promozione di eventi e progetti nonché di tutte le informazioni dirette alle imprese ed ai consumatori;
- la promozione delle reti tra profit, non profit e pubblica amministrazione, proprie della visione dell'economia civile.

La struttura dell'Ente risulta articolata in maniera coerente con le funzioni istituzionali e le attività prioritarie individuate per le Camere di commercio da ultimo dal D.Lgs n. 219/2016 nonché con la mappatura dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale fornita ad opera del Decreto Mise 7 marzo 2019. Tenuto conto dei servizi da fornire nonché del Piano Pluriennale approvato dal Consiglio camerale risulta fondamentale un'approfondita e costante analisi della struttura organizzativa, della consistenza quali-quantitativa dei fabbisogni di personale e della relativa copertura, idonea a garantire adeguate risposte alle diverse esigenze di funzionamento.

La struttura organizzativa adottata dalla Camera di commercio di Torino è caratterizzata da un modello piatto per evitare la molteplicità di livelli gerarchici e per garantire flessibilità e integrazione delle attività.

I livelli di responsabilità all'interno dell'Ente sono due e si articolano in:

- Dirigenti
- Posizioni Organizzative.

La dirigenza è articolata nelle seguenti fasce:

- dirigenziale di vertice, corrispondente al Segretario Generale
- dirigenziale di Area o di staff.

Il Segretario Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e pertanto sovraintende alla gestione complessiva dell'ente garantendo l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione

amministrativa, mentre i dirigenti sono responsabili delle specifiche Aree affidategli poste a governo delle macro-funzioni istituzionali dell'ente.

All'interno delle Aree sono istituiti i Settori, i cui responsabili sono incaricati di Posizione Organizzativa con un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che seguono insiemi di attività ampi e complessi in relazione alle finalità perseguite e alla tipologia di utenza.

Alla fine del 2022 la Camera di commercio di Torino contava in servizio 261 dipendenti a tempo indeterminato (a fronte di una dotazione organica di 308 unità) così ripartiti: 4 di categoria dirigenziale, 89 di categoria D, 153 di categoria C, 15 di categoria B. A tale consistenza occorre aggiungere le assunzioni già programmate nei precedenti piani dei fabbisogni e non ancora effettuate (n. 3 cat. D1, n. 16 cat. C) per un totale complessivo di 280 unità di personale.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la dotazione organica dell'ente, la distribuzione del personale per categorie e per Aree.

DOTAZIONE ORGANICA	
Rimodulata con deliberazione n. 81 del 24 maggio 2022	N.
Dirigenti	7
Personale di Cat. D	109
Personale di Cat. C	172
Personale di Cat. B	20
Personale di Cat. A	0
TOTALE	308

PERSONALE IN SERVIZIO PER CATEGORIA					
al 31/12/2022	Uomini	Donne	Totale in servizio	Assunzioni / Selezioni in itinere	Totale
Dirigenti	3	1	4		4
Personale di Cat. D	22	67	89	3	92
Personale di Cat. C	33	120	153	16	169
Personale di Cat. B	3	12	15		15
Personale di Cat. A	0	0	0		0
TOTALE	61	200	261	19	280

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022 SUDDIVISO PER AREA E CATEGORIA (*)							
AREA	DIR	D	C	B	A	N.DIP	
UFFICI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	1	18	13	-	-	32	
ANAGRAFE ECONOMICA	1	21	77	4	-	103	
RISORSE FINANZIARIE E PROVVEDITORATO	1	21	39	11	-	72	
SVILUPPO DEL TERRITORIO E REGOLAZIONE DEL MERCATO	1	32	40	-	-	73	
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO (*)	4	89	153	15	-	280	

(*) comprensivo delle assunzioni già programmate nei precedenti piani dei fabbisogni e non ancora effettuate (n. 3 cat. D1, n. 16 cat. C).

L'ente opera anche attraverso due Aziende speciali al fine sostenere l'economia locale o suoi specifici settori: si tratta di Torino Incontra Centro Congressi e del Laboratorio Chimico che contano rispettivamente 12 e 17 dipendenti tempo indeterminato.

La mission camerale è inoltre svolta attraverso le partecipate dell'ente (per ulteriori informazioni in merito si rinvia alla specifica sezione del sito camerale <https://www.to.camcom.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate>).

Più in generale, la Camera di commercio di Torino opera all'interno di un sistema di relazioni consolidato, con istituzioni forti e strutturate non solo a livello locale, ma anche nazionale ed europeo oltre a far parte di reti internazionali per promuovere la ricerca in Europa, per consentire indagini sui brevetti depositati anche in altri Paesi e per informare le imprese su iniziative e bandi europei.



Inoltre, l'ente opera con enti e istituzioni locali, secondo un modello di coordinamento e collaborazione consolidato sul territorio (in particolare, con Regione, Provincia e Comuni), con l'Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL per la semplificazione degli adempimenti d'impresa; con ordini professionali, associazioni di categoria e dei consumatori per favorire la trasparenza del mercato.

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Si riportano qui di seguito i principali valori di bilancio riferibili agli esercizi 2017-2022: sono rappresentate le voci che compongono il Conto economico, lo Stato patrimoniale e i più significativi indicatori di bilancio (ratios), che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente.

I progetti e le attività dei prossimi anni saranno sviluppati conformemente alle cinque linee e i sette macro-temi delineati dal Piano strategico pluriennale della Camera di commercio di Torino per il quinquennio 2020-2024. Con il documento approvato dal Consiglio il 15 dicembre 2020, l'Ente si è dato l'obiettivo di puntare su digitalizzazione e riorganizzazione dei servizi per rafforzare il rapporto con l'utenza in termini di fiducia e accessibilità dei servizi. Nei prossimi anni continuerà l'impegno dei diversi settori camerali a divulgare in modo capillare le iniziative a favore del territorio, grazie anche a una comunicazione sempre più "social", e a intensificare le attività ad alto contenuto innovativo e digitale, in modo da rendere sempre meno burocratico e più trasparente il contatto con gli utenti.

Mentre per il triennio 2017-2019 e 2020-2022 era stata applicata al diritto annuale la maggiorazione del 20% prevista dai Decreti ministeriali rispettivamente del 22/05/2017 e del 12/03/2020, per il 2023 la previsione è stata effettuata sugli importi stabiliti con il decreto interministeriale 8 gennaio 2015, confermati in data 11/11/2022 con

circolare del Ministero dello Sviluppo economico. In questa fase non si è dunque tenuto conto dei proventi relativi alla maggiorazione del 20%: l'introduzione di tali importi nel bilancio 2023 è infatti subordinata alla concessione della relativa autorizzazione ministeriale e al successivo aggiornamento della Relazione previsionale programmatica.

Per il presente esercizio l'impegno dell'Ente prosegue dunque in un quadro di continuità con il passato, tenendo però in considerazione non solo l'emergenza sanitaria che ha colpito duramente l'intero pianeta, ma anche le incognite correlate sul piano politico, sociale ed economico al conflitto russo-ucraino. La Camera di commercio di Torino continuerà a vigilare sulla normativa sanitaria in modo da riuscire a garantire adeguati livelli di sicurezza al proprio personale e servizi qualificati alle imprese, fronteggerà i rincari nei settori dell'energia e dei carburanti, attraverso misure che garantiscano il contenimento della spesa per elettricità e riscaldamento.

Proseguirà inoltre nello svolgimento di attività promozionali già avviate in passato affiancandole a proposte progettuali nuove e più aderenti allo scenario economico attuale, con l'obiettivo di un progressivo miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi resi al territorio.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2017-2022)						
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Preventivo 2022
Diritto annuale	23,75	26,98	26,75	25,15	26,57	24,99
Diritti di segreteria	8,87	9,35	9,24	8,75	9,02	8,58
Contributi e trasferimenti	1,99	2,1	2,47	3,32	2,50	2,30
Proventi da gestione di servizi	0,6	0,49	0,42	0,20	0,19	0,29
Variazioni rimanenze	0,06	-0,03	-0,02	-0,01	-0,05	
Proventi correnti	35,27	38,88	38,87	37,41	38,21	36,15
Personale	12,3	12,53	12,29	12,33	12,36	12,36
Costi di funzionamento						
Quote associative	2,11	2,03	2,07	2,18	2,18	2,20
Organi istituzionali	0,19	0,19	0,17	0,14	0,14	0,24
Altri costi di funzionamento	10,57	11,08	13,28	11,55	11,55	12,90
Interventi economici	5,13	9,09	12,29	19,05	13,05	13,25
Ammortamenti e accantonamenti	8,48	8,44	8,57	11,86	9,13	9,05
Oneri correnti	38,78	43,36	48,67	62,95	48,42	50,00

Risultato Gestione corrente	-3,51	-4,48	-9,80	-25,54	-10,20	-13,85
Risultato Gestione finanziaria	0,13	3,65	16,32	32,82	4,03	4,09
Risultato Gestione straordinaria	1,84	2,46	2,67	1,35	3,06	0,73
Rettifiche Attivo patrimoniale	-0,61	-0,16	-0,14	0,06		
Risultato economico della gestione	-2,15	1,48	9,05	8,70	-3,11	-9,03

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-2021)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Immobilizzazioni immateriali	0,28	0,04	0,02	0,01	0,03
Immobilizzazioni materiali	33,5	32,07	31,42	30,19	32,20
Immobilizzazioni finanziarie	111,72	86,31	70,76	50,65	62,60
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	145,5	118,42	102,2	80,84	94,82
Rimanenze	0,4	0,37	0,35	0,36	0,31
Crediti di funzionamento	14,44	14,21	15	12,87	17,48
Disponibilità liquide	8,42	16,62	34,57	58,7	50,90
ATTIVO CIRCOLANTE	23,26	31,2	49,92	71,93	68,68
Ratei e risconti attivi	0,85	0,02	0,08	0,08	0,15
TOTALE ATTIVO	169,62	149,64	152,2	152,85	163,66

Passivo e Patrimonio netto (anni 2017-2021)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Debiti di finanziamento	0,03	0,07	0,03	0,14	0,14
Trattamento di fine rapporto	13,52	13,46	13,21	13,26	13,34
Debiti di funzionamento	19,30	24,17	30,52	38,85	39,20
Fondi per rischi e oneri	1,62	1,30	1,39	1,72	2,02
Ratei e risconti passivi	2,31	0,77	0,59	1,41	0,23
TOTALE PASSIVO	36,79	39,78	45,74	55,38	54,93
Avanzo patrimoniale	65,58	63,43	64,90	73,95	82,65
Riserva di partecipazioni	69,40	44,96	32,51	14,82	29,19
Risultato economico dell'esercizio	-2,15	1,48	9,05	8,70	-3,11
PATRIMONIO NETTO	132,83	109,86	106,46	97,47	108,73

Ratios di bilancio (anni 2017-2020)						
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale ↳ <i>Valore segnaletico: indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	-3,32	-3,28	0,90	-12,44	ND
	Equilibrio economico della gestione corrente ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	109,95	111,52	125,21	168,28	126,7
	Equilibrio economico al netto del FDP ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	107,68	109,61	123,24	166,25	ND
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	91,29	92,77	104,17	120,56	114,66
	Indice di indebitamento ↳ <i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i>	1,28	1,36	1,43	1,57	1,51
	Indice di liquidità immediata ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	42,17	66,72	109,42	145,58	124,25
SALUTE FINANZIARIA	Capitale circolante netto (CCN) ↳ <i>Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i>	2,34	5,73	18	31,36	27,47
	Margine di Struttura finanziaria ↳ <i>Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve</i>	111,18	122,5	156,4	177,31	166,65
	Margine di tesoreria ↳ <i>Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la più liquida dell'attivo circolante (liquidità immediate e differita)</i>	1,94	5,36	17,65	31,00	27,16

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1 Analisi del contesto esterno e interno

Analizzando i dati relativi al terzo trimestre 2022 la città metropolitana di Torino conta 223.116 imprese registrate, 899 mila occupati e più di 2,2 milioni di residenti.

LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO IN CIFRE

	Città metropolitana di Torino	% in Italia	Var. % tendenziale
Popolazione (1.12.2022) <i>Di cui straniera</i>	2.208.370 208.871	3,7 4,2	-0,5 -2,0
Valore aggiunto (min di euro) (anno 2019)	67.326,5	4,5	
N. Imprese registrate (gennaio-settembre 2021)	223.116	3,7	+0,2
Export (min di euro) (gennaio-settembre 2021)	18.772	4,1	+24,9
Occupati (in migliaia) (anno 2021)	899	3,9	-0,9

Fonte: ISTAT - InfoCamere

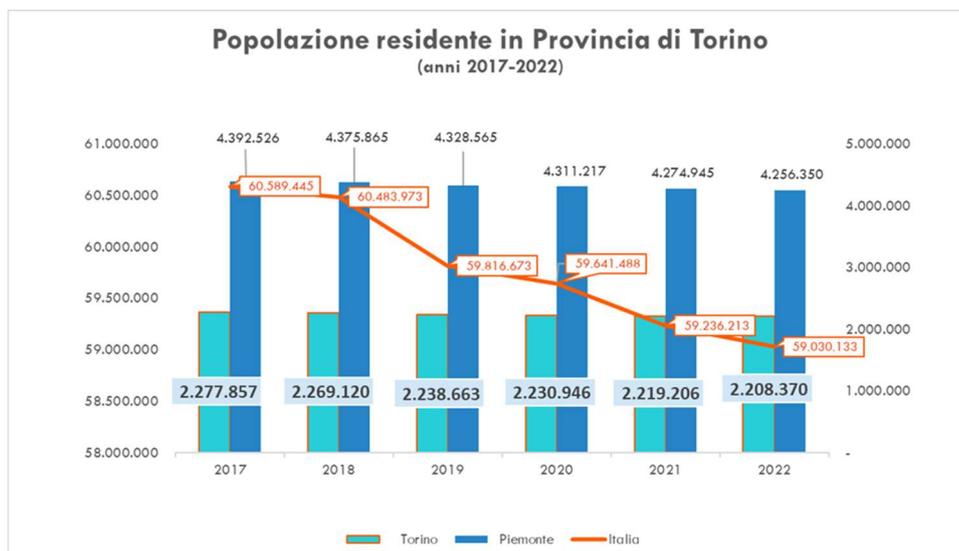
2.2 I dati consolidati

Popolazione

La popolazione residente nel torinese al 1 gennaio 2022 era pari a 2.208.370 abitanti, di cui il 51% è di genere femminile; si tratta indicativamente del 3,7% della popolazione italiana e del 51,9% di quella piemontese.

Dal 2015, la popolazione della Città Metropolitana di Torino presenta una lieve, ma costante diminuzione; tra il 2017 e il 2021, la popolazione dell'intera area ha registrato una flessione pari al 3,05%, passando dai 2.277.857 ai 2.208.370 abitanti.

Nel 2021 si contano 208.812 stranieri residenti. In relazione alle precedenti annualità si registra nuovamente una lieve diminuzione rispetto al dato del 2021 (213.042 unità; Fonte: Osservatorio Stranieri, Rapporto 2021), anno che registrava nel complesso un lieve incremento.

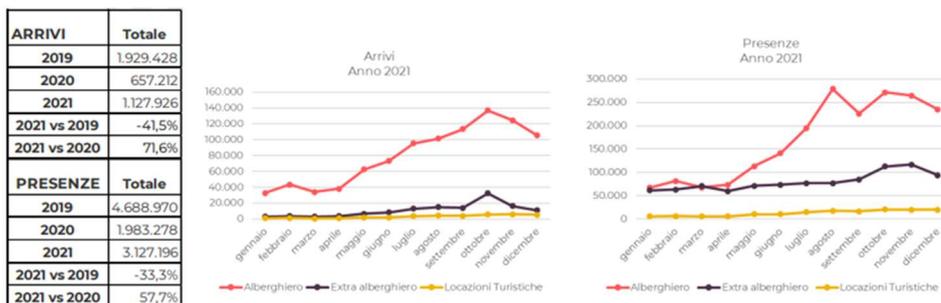


Turismo

La visibilità internazionale del Piemonte e della Provincia di Torino, anche grazie al connubio di paesaggi naturalistici, importanti siti storici e all’offerta enogastronomica, che ha saputo attrarre sia turisti italiani che turisti stranieri è aumentata considerevolmente nel corso degli anni.

Dopo un 2020 negativo a causa delle limitazioni alla mobilità richieste per contenere il contagio pandemico, nel 2021 l’area di Torino e la sua prima cintura, recuperano i movimenti turistici - in particolare nel settore alberghiero - con valori vicini a quelli del 2019 per gli ultimi mesi dell’anno e chiude il 2021 con +72% di arrivi e +58% di pernottamenti (ancora -41% e -33% rispettivamente se si confronta con il 2019)¹.

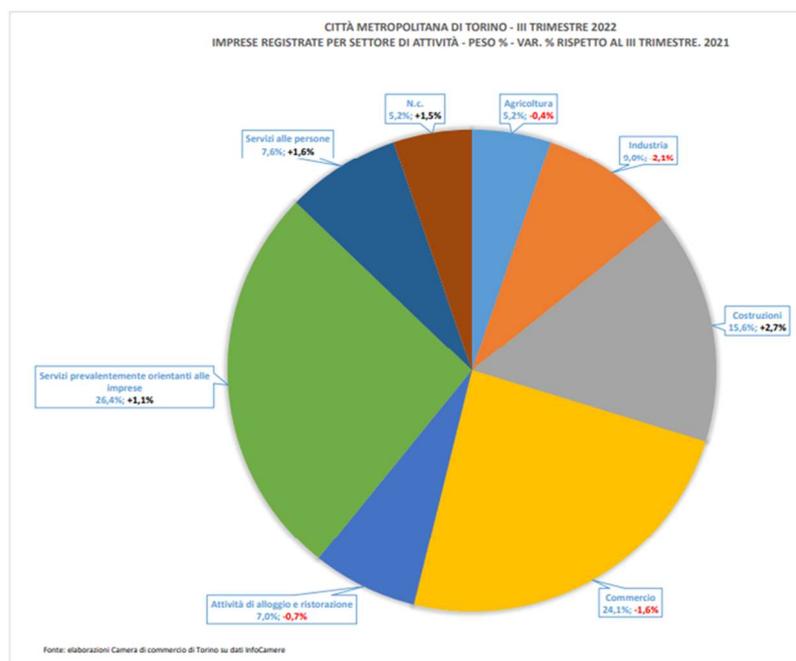
Movimenti turistici - andamento Torino e prima cintura



Le imprese

In base ai dati forniti da Infocamere, al 30 settembre 2022, nella città metropolitana di Torino risultano registrate 223.166 imprese. Rispetto allo stesso periodo del 2021 si registra una lieve variazione positiva (+0,2%), mentre il dato risulta sostanzialmente stabile rispetto al trimestre precedente (-0,04%), quando le imprese registrate erano 223.255 unità.

Nel periodo luglio-settembre 2022 vi sono state 2.466 iscrizioni a fronte di 2.075 cessazioni (al netto di quelle d’ufficio), determinando così un saldo positivo di +391 imprese. Il tasso di crescita (+0,2%), è in linea con quello nazionale (+0,2%) e leggermente migliore del dato regionale (+0,1%).



Nel III trimestre 2022 i settori economici che hanno fatto registrare gli aumenti più consistenti rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente sono le costruzioni (+2,7% e il 15,6% del totale); segno positivo anche per i servizi prevalentemente orientati alle persone (+1,6% e il 7,6% del totale), per le imprese non classificate (+1,5% e il 5,2% del totale) e i servizi alle imprese (+1,1% e il 26,4% del totale). Per contro, cala il numero di imprese che operano nell'industria manifatturiera (-2,1%; il 9,0% del totale), nel commercio (-1,6%; il 24,1% del totale), delle attività di alloggio e ristorazione (-0,7% e il 7,0% del totale) e nell'agricoltura (-0,4%; il 5,2% del totale).

Gli scambi commerciali

Nel periodo gennaio-settembre 2022 l'export della città metropolitana di Torino (18,8 miliardi di euro) rispetto ai primi nove mesi del 2021 ha registrato una variazione del +24,9%, che rappresenta un risultato migliore sia di quello nazionale (+21,2%) sia di quello regionale (+18,1%). Le importazioni, anch'esse in aumento rispetto ai primi nove mesi del 2021 (+33%), sono state pari a 18,3 miliardi di euro. Risulta dunque positivo il saldo della bilancia commerciale (437,3 milioni di euro), con una flessione del -65,0% rispetto al 30 settembre 2021 (+1,3 miliardi di euro).

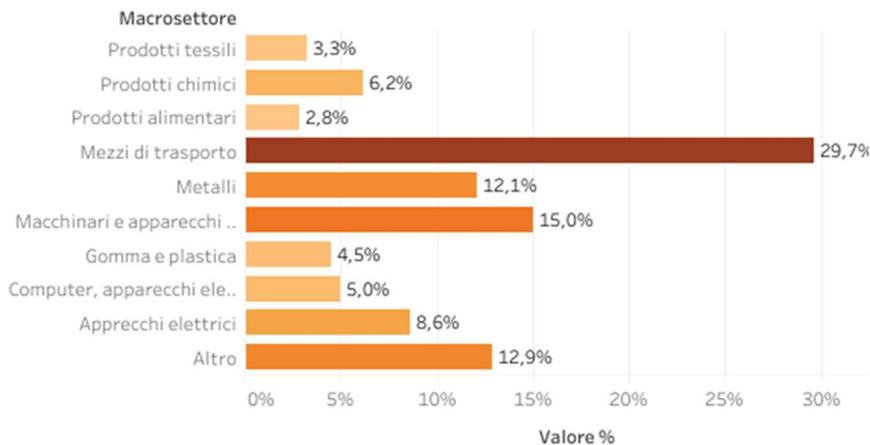


Il ruolo preponderante del commercio estero nel sostenere il processo di internazionalizzazione del sistema imprenditoriale provinciale emerge chiaramente: Torino, infatti, è la seconda provincia italiana esportatrice dopo Milano; nella graduatoria dell'import si posiziona al terzo posto, dopo Milano e Roma.

I settori economici che incidono maggiormente sull'export della città metropolitana di Torino sono i mezzi di trasporto (il 36,3%) e i macchinari e apparecchi (il 19,7%) che da soli rappresentano il 56% delle esportazioni. Entrambi i settori presentano, rispetto ai primi nove mesi del 2021, segni positivi, rispettivamente del +41,2% e del +9,9%. In crescita risultano anche per tutti gli altri settori: da segnalare i prodotti alimentari (+24,9%), seguiti dai prodotti in gomma e plastica (+22,0%), dai prodotti in metallo (+21,7%), dai prodotti chimici (+21,3%), dai prodotti delle altre attività manifatturiere (+19,8%), dai prodotti delle altre imprese (+18,5%) e dai prodotti tessili (+17,4%).

I mercati di sbocco delle merci torinesi rimangono ancora confinati principalmente all'interno dell'Unione Europea dei 27: al primo posto si conferma la Germania, che ha fatto registrare un incremento dell'export +26,9% rispetto allo stesso periodo del 2021 e che assorbe il 13,3% delle esportazioni delle imprese torinesi. Al secondo posto si posiziona la Francia (+19,4% rispetto al periodo gennaio - settembre 2021 e il 13,0% del totale); seguono gli Stati Uniti (+18,5% e il 10,0% del totale). Come di consueto, Francia, Germania e Stati Uniti assorbono complessivamente oltre 1/3 delle esportazioni della città metropolitana di Torino (36,3%).

IMPORTAZIONI Dettagli per macrosettori



Fonte: elaborazioni Camera di commercio di Torino su dati ISTAT

Con riferimento alle importazioni, nei primi nove mesi dell'anno la Germania si conferma al primo posto con 2,5 miliardi di euro, seguita da Francia (2 miliardi) e Spagna (1,5 miliardi).

Da segnalare infine il Kuwait che, nel periodo gennaio-settembre 2022, in linea con quanto già fatto registrare nel primo semestre dell'anno, conferma l'incremento delle importazioni di prodotti torinesi, passando dagli 11,7 milioni di euro dei primi nove mesi 2021 agli attuali 858,2 milioni di euro (erano 577,7 milioni di euro nel periodo gennaio-giugno 2022).

I mezzi di trasporto rappresentano la principale merce acquistata dalla provincia di Torino sui mercati esteri (il 29,7%; al secondo posto le macchine e gli apparecchi n.c.a. (il 15%) e al terzo i metalli (12,1%).

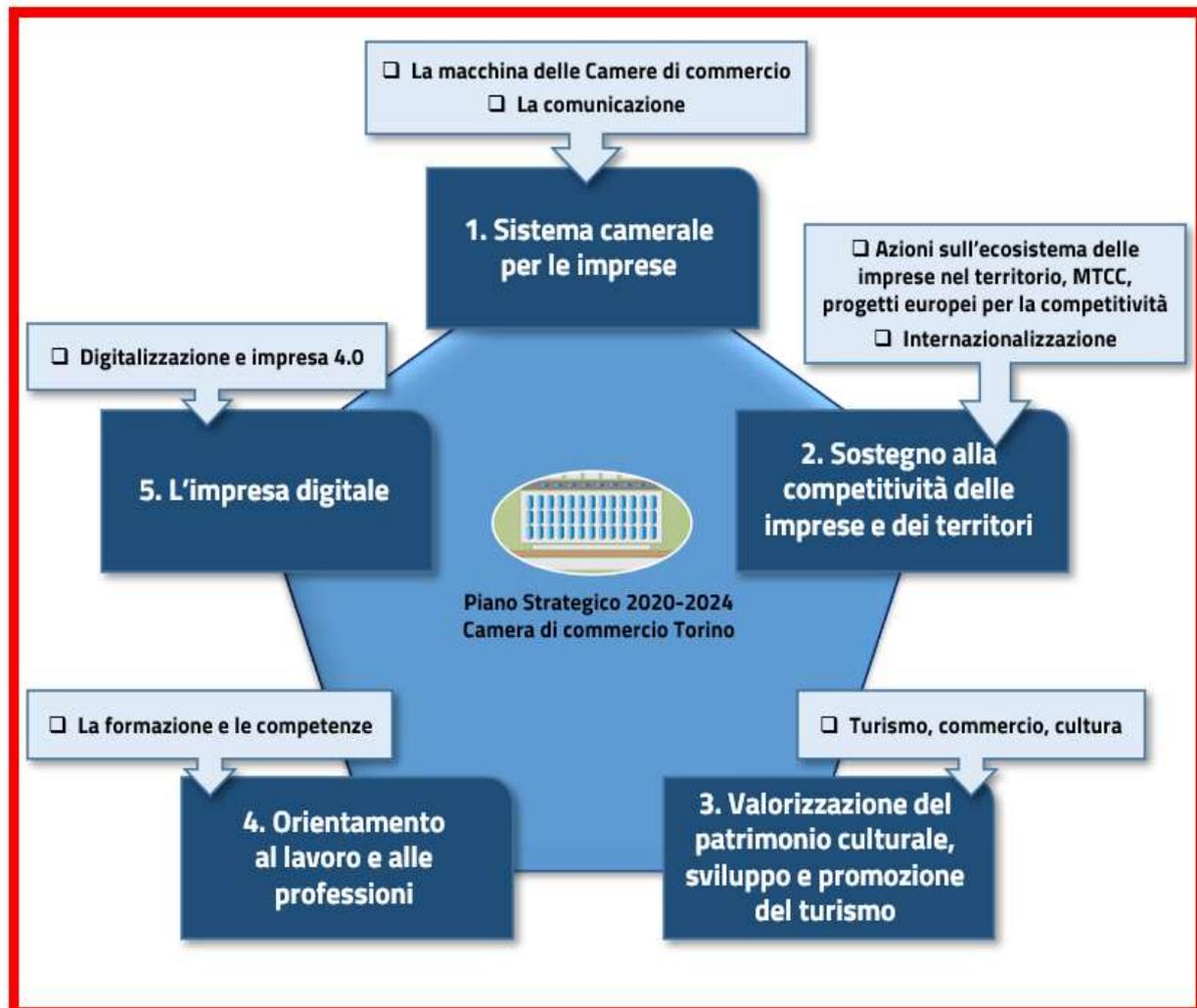
Tutti questi elementi concorrono a formare il contesto esterno in cui opera anche l'ente camerale torinese in relazione alle proprie funzioni e con la struttura e le risorse descritte ai punti 1.2 e 1.3. Per quanto riguarda la valutazione del contesto esterno con riferimento specifico alla casistica di fatti di corruzione (crimini o oggetto di procedimenti per danno erariale) verificatisi nella provincia di Torino e idonei ad incidere sulla misura del rischio collegata alle attività dell'Ente, data la scarsità e non omogeneità di dati disponibili, pur sulla base dei risultati del progetto ANAC "Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza", non è stato possibile scendere nel dettaglio della valutazione.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

La pianificazione strategica della Camera di commercio di Torino si sviluppa in coerenza con le finalità assegnate agli enti camerali (descritte al punto 1.1) e tende alla creazione di valore pubblico sul territorio.

Lo schema sottostante rappresenta le 5 linee di azione individuate dall'attuale organo di indirizzo.



Più nel dettaglio, la pianificazione del triennio si articola come qui sotto rappresentato.

Anche per il 2023 l'ente torinese ha inserito nella propria pianificazione gli indicatori di sistema individuati da Unioncamere; tali **obiettivi/indicatori comuni**, contrassegnati con la lettera **C**, sono riconducibili a politiche di creazione del valore pubblico di sistema.

Sono contrassegnati con la lettera **A** gli **indicatori in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione** (presenti anche negli obiettivi delle unità organizzative), anch'essi da considerare, come indicato anche da ANAC nel PNA 2022, "a protezione del valore pubblico ma ess(i) stesse produttiv(i) di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese".

Sono contrassegnati con la lettera **S** gli indicatori di semplificazione.

Sono inoltre presenti, in continuità con le annualità precedenti, indicatori su progetti finanziati con l'incremento del 20% del DA riferiti sia alle code dei progetti relativi al triennio 2020-2022 sia a quelli relativi al prossimo triennio; questi ultimi sono subordinati all'approvazione finale dei progetti da parte del ministero competente.

1 - 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE
Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale

Obiettivo strategico OS01.1.1 - Garantire nel tempo la salute organizzativa dell'ente camerale

Descrizione: Svolgimento della mission camerale mantenendo l'equilibrio economico dell'ente anche mediante un'adeguata organizzazione interna

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale C Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12 SOGLIA 65%	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	N/D	>= 70,00 %	N/D	N/D
EC05.1 - Indice di struttura primario C Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio SOGLIA 100%	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	N/D	>= 105,00 %	N/D	N/D
EC07 - Capacità di generare proventi C Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria SOGLIA 7%	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	N/D	>= 9,00 %	N/D	N/D
EC27 - Indice equilibrio strutturale C Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali SOGLIA 15%	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale	N/D	>= -13,00 %	N/D	N/D
kpi1.1.1_03 - Tasso assenteismo SOGLIA 10%	Giorni di assenza anno N. (al netto di ferie e periodi di congedo maternità, assenze dovute al Covid a titolo di: malattie, quarantene, permessi e congedi straordinari) / Giorno lavorativo complessivi anno N	I sem. 6,68%	<= 7,00 %	<= 7,00 %	<= 7,00 %

Obiettivo strategico OS02.1.1 - Garantire nel tempo la qualità dei servizi erogati

Descrizione: garantire la qualità dell'attività amministrativa dell'ente e dei servizi all'utenza (anche interna) anche mediante l'individuazione di standard di qualità dei servizi obbligatori

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi2.1.1_01 - Soddisfazione utenti/imprese su servizi dell'ente SOGLIA 80%	N. utenti-imprese soddisfatti dei servizi offerti dalle diverse aree / n. totale utenti-imprese E' il numero di utenti che ha espresso una valutazione in termini di soddisfazione sul singolo servizio / E' il n. totale utenti-imprese che hanno espresso una valutazione	N/D	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %
kpi2.1.1_02 - Misurazione tempi medi evasione pratiche Registro imprese con iscrizione ad efficacia costitutiva SOGLIA 4 GG	Tempi medi evasione le pratiche Registro imprese con iscrizione ad efficacia costitutiva Misurazione Infocamere dei tempi medi evasione le pratiche Registro imprese con iscrizione ad efficacia costitutiva al netto di sabati e domeniche	I sem. 2gg	<= 2 gg	<= 2 gg	<= 2 gg

Obiettivo strategico OS03.1.1 - Diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali nell'ente come elemento di miglioramento dell'efficienza interna e di semplificazione del rapporto con l'utenza

Descrizione: incrementare e migliorare l'utilizzo degli strumenti digitali per attività o servizi dell'ente al fine di migliorare l'efficienza interna e rendere fruibili servizi a distanza nel periodo dell'emergenza

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi3.1.1_01 - Ampliare utilizzo provvedimenti automatici RI S Incremento provvedimenti automatici RI SOGLIA 4 %	Numero provvedimenti automatici (anno N)-(anno N-1) / Numero provvedimenti automatici emessi nel nell'anno (N-1)	I sem.53,50	>= 5,00 %	N/D	N/D
kpi3.1.1_02 - Incremento imprese aderenti al cassetto digitale S Incremento imprese aderenti al cassetto digitale nell'anno n rispetto all'anno n-1 SOGLIA 5%	Numero imprese che hanno aderito al cassetto digitale anno n / Numero imprese aderenti al cassetto digitale al 31.12 anno n-1	I sem.28,27	>= 10,00 %	N/D	N/D
kpi3.1.1_03 - Digitalizzazione libri digitali Area Anagrafe S Realizzazione di una campagna informativa	Data attivazione del servizio per la tenuta dei libri d'impresa digitali, con relativa pubblicazione sul sito internet camerale	N/D	Entro 31-12-2023	N/D	N/D
kpi3.1.1_04 - Procedura d'ufficio per l'attribuzione PEC alle imprese (sprovviste) - cancellazione Procedimento d'ufficio per l'attribuzione dell'indirizzo digitale - fase cancellazione	N. procedimenti di cancellazione massiva	N/D	>= 2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.
kpi3.1.1_05 - Procedura d'ufficio per l'attribuzione PEC alle imprese (sprovviste) - assegnazione Procedimento d'ufficio per l'attribuzione dell'indirizzo digitale - fase assegnazione	N. procedimenti di assegnazione del domicilio digitale e contestuale emissione del verbale sanzionatorio	N/D	>= 5 N.	>= 5 N.	>= 5 N.
kpi3.1.1_07 - Passaggio Intranet camerale su nuovo ambiente e aggiornamento contenuti: rispetto fasi A Passaggio Intranet camerale su nuovo ambiente e aggiornamento contenuti: rispetto fasi (Fasi 2023: 1. Attivazione e predisposizione nuovo ambiente; 2 Attivazione e rilascio abilitazioni attuali editor; 3. Aggiornamento e revisione contenuti: entro 30/6/2023; 4. Migrazione contenuti; 5. Formazione nuovi editor entro 30/10/2023; 6. Avvio intranet in produzione: entro 30/10/2023; Fasi 2024: verifiche contenuti migrati; verifiche a campione sulle pagine)	n. fasi realizzate intracam camerale anno N / N fasi da realizzare intracam camerale anno N	N/D	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %
kpi3.1.1-06 - Incremento numero pratiche gestite tramite il Suap Camerale Incremento numero pratiche gestite tramite il Suap Camerale	Numero pratiche gestite tramite Suap camerale anno N / Numero pratiche anno N	N/D	>= 5,00 %	N/D	N/D
OC_TBS_01 - Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov C S Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	I sem.7481	>= 14.000 N.	N/D	N/D
OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali C Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	N/D	>= 4 N.	N/D	N/D
OC_TBS_04 - Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP C S Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	I sem.37%	>= 36,00 %	N/D	N/D

Obiettivo strategico OS04.1.1 - Favorire il miglioramento dell'efficienza interna dell'ente, il contenimento dei costi e la tutela delle entrate					
Descrizione: adozione di misure per garantire la pulizia e l'aggiornamento del Registro delle Imprese, il miglioramento dell'efficienza interna dell'ente, il contenimento dei costi e la tutela delle entrate					
Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi4.1.1_01 - Pulizia Sezione speciale delle Start-up e delle PMI innovative Avviare i procedimenti di cancellazione delle imprese che hanno perso i requisiti per la permanenza in sezione speciale	N. imprese che hanno perso i requisiti per la permanenza in sezione speciale riscontrate entro novembre / N. procedimenti avviati al 31/12	N/D	1 N.	1 N.	1 N.
kpi4.1.1_02 - Pulizia d'ufficio Registro Imprese (al netto delle start up) Avviare pulizia d'ufficio Registro Imprese (al netto delle start up) per decessi imprenditore, cancellazione ex art. 2495 c.2 cod.civ., cancellazione ex art. 2190 cod.civ. cancellazione ex 2191 cod.civ.	Numero procedimenti avviati entro novembre per decesso imprenditore individuale (2190 - ART 40 - 2191 E 2495 CC) / Numero anomalie riscontrate entro novembre (2190 - art 40 - 2191 - 2495 CC) entro novembre Numero procedimenti avviati entro novembre per decesso imprenditore individuale, cancellazione ex art. 2495 c.2 cod.civ., cancellazione ex art. 2190 e 2191 cod.civ. / Numero anomalie riscontrate e segnalate dal GdIR entro novembre (decesso imprenditore individuale, cancellazione ex art. 2495 c.2 cod.civ., cancellazione ex art. 2190 e 2191 cod.civ.	I sem. 0,98	1 N.	1 N.	1 N.
kpi4.1.1_03 - Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex DPR 247 (al netto delle start up) Pulizia d'ufficio Registro Imprese (al netto delle start up) ex DPR 247 imprese individuali e società di persone SOGLIA 3%	(Numero imprese cancellate ex DPR 247 imprese individuali e società di persone - Numero imprese cancellate ex DPR 247 imprese individuali e società di persone anno (N-1)) / Numero imprese cancellate ex DPR 247 imprese individuali e società di persone anno (N-1)	N/D	>= 5,00 %	>= 5,00 %	>= 5,00 %
kpi4.1.1_04 - Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6° c. cod. civ. (al netto delle start up) Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6° c. cod. civ. (al netto delle start up) SOGLIA 3%	(Numero imprese cancellate ex 2490 6° c. cod.civ. anno N - Numero imprese cancellate ex 2490 6° c. cod.civ. (N-1)) / Numero imprese cancellate ex 2490 6° c. cod.civ. (N-1)	I sem.12	>= 5,00 %	>= 5,00 %	>= 5,00 %
kpi4.1.1_05 - Potenziamento finanziamenti europei mediante accordo con Unioncamere (ufficio di Bruxelles) Potenziamento finanziamenti europei mediante accordo con Unioncamere (ufficio di Bruxelles)	N. "application" a n.1 progetto europeo (presentazione domanda e/o partecipazione come partner "invitato")	N/D	>= 1 N.	N/D	N/D
kpi4.1.1_06 - Sperimentazione CRM: n. fasi realizzate / n. fasi totali S Fasi 2023: alimentazione db comune di Area in base ai dati dei vari settori; utilizzo DB del CRM per Newsletter camerali; impostazione reporting di base per utilizzo CRM per "analisi storiche"	n. fasi realizzate CRM anno N / Fasi da realizzare CRM anno N	N/D	>= 0,66 N.	N/D	N/D
kpi4.1.1_07 - Misure di risparmio energetico sui consumi relativi alle utenze (gas, energia elettrica, acqua) SOGLIA 0 Misure di risparmio energetico sui consumi relativi alle utenze (gas, energia elettrica, acqua) SOGLIA 0	consumi mc acqua [anno n-1] - anno n /consumi mc acqua anno n-1)+ (consumi kwh energia elettrica anno [n-1] - anno n /consumi kwh energia elettrica anno n-1) + (consumi mc gas anno [n-1] - anno n/consumi mc anno n-1) / N. tipologie consumo	N/D	>= 5,00 %	N/D	N/D
kpi4.1.1_08 - Ristrutturazione Borsa Merci: rispetto fasi anno N FASI 2023: 1. Approvazione progettazione esecutiva (a condizione che venga consegnato il progetto definitivo entro gennaio 2023) entro 31/3/2023 o entro due mesi dal definitivo se la consegna è successiva. 2. Pubblicazione bando gara lavori (a condizione che il progetto esecutivo venga approvato entro marzo 2023) entro 31/5/2023. 3. Procedura affidamento collaudo in corso d'opera (a condizione che il progetto esecutivo venga approvato entro marzo 2023) entro 31/12/2023. SOGLIA 0	n. fasi Borsa Merci rispettate nell'anno N / n. fasi Borsa Merci da rispettare nell'anno N	N/D	1 N.	1 N.	N/D

kpi4.1.1_09 - Rifunionalizzazione Borsa Valori Rifunionalizzazione Borsa Valori Fasi 2023: data pubblicazione bando di gara servizi ingegneria (a condizione che il progetto definitivo sia consegnato e validato entro aprile 2023) Fasi 2024: Data pubblicazione bando lavori (in assenza di ricorsi su DL)	Rispetto scadenza fase anno N	N/D	31/12/2023	31/05/2024	N/D
--	-------------------------------	-----	------------	------------	-----

Obiettivo strategico OS07.1.2 - Miglioramento della comunicazione via web su servizi, iniziative, informazioni, dati

Descrizione: migliorare la qualità e la correttezza delle informazioni su servizi e attività camerali resi tramite il web e i social

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi7.1.2_01 - Controlli e report su pagine del sito istituzionale A Controlli e report su pagine del sito istituzionale Anno 2022: quadrimestrali Anno 2023: semestrali	N. report anno n	N/D	>= 8 N.	>= 8 N.	>= 8 N.
kpi7.1.2_02 - Verifica su correttezza contenuti (pagine, file, eventi, ...) pubblicati sul sito A SOGLIA 70%	Contenuti corretti entro 15 giorni dalla verifica / Totale contenuti verificati	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi7.1.2_03 - Consolidare l'utilizzo di LinkedIn all'interno della struttura organizzativa dell'ente	n. dipendenti formati all'utilizzo di LinkedIn	N/D	>= 50 N.	N/D	N/D
kpi7.1.2_04 - Formazione diffusa sul nuovo strumento di analisi del sito A	N. incontri con i supervisor di Area ed editor segnalati dalle PO	N/D	>= 1 N.	N/D	N/D
kpi7.1.2_05 - Migliorare la visibilità di servizi e attività camerali resi tramite LinkedIn A LinkedIn calendario editoriale con copertura di eventi, prodotti e servizi legati in particolare ai temi innovazione, digitalizzazione, internazionalizzazione, Europa, proprietà industriale, vigilanza, finanziamenti, dati economici	N. post al mese (media anno) su LinkedIn	N/D	>= 20 N.	>= 20 N.	>= 20 N.
kpi7.1.2_06 - Incremento followers LinkedIn LinkedIn Numero follower al profilo al 31 dicembre dell'anno n (-) anno n-1 / Numero follower al profilo al 31 dicembre dell'anno n-1 SOGLIA 5	Numero follower al profilo LinkedIn al 31 dicembre dell'anno n (-) anno n-1 / Numero visite al profilo LinkedIn al 31 dicembre dell'anno n-1	I sem.18,80%	>= 30,00 %	>= 15,00 %	>= 15,00 %
kpi7.1.2_07 - Migliorare la visibilità di servizi e attività camerali resi tramite Facebook A Facebook calendario editoriale con copertura di eventi, prodotti e servizi legati in particolare ai temi food&wine, turismo, consumatori, sicurezza prodotti, orientamento al lavoro, sostenibilità, avvio d'impresa, prodotti digital (Infocamere)	N. post al mese (media anno) Facebook	I sem.30	>= 22 N.	>= 22 N.	>= 22 N.
kpi7.1.2_08 - Attività di comunicazione sui grandi eventi A Promozione dei grandi eventi* attraverso attività di comunicazione *anno 2022: Eurovision, ATP, Salone del Gusto, Salone del libro, Artissima, Festival Economia, Aerospace, WTM) *anno 2023: A&DMeetings, Congresso WCF, Congresso IWEC, Festival della Fotografia, Salone del Libro, ATP, Settimana delle arti contemporanee SOGLIA 80	N. grandi eventi dell'anno N. con almeno 3 attività o prodotti di comunicazione (promozione su web, diffusione social, comunicazioni e uscite stampa, componenti grafiche e multimediali...) / Numero grandi eventi (anno N)	I sem.100%	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi7.1.2_09 - Migliorare la visibilità di servizi e attività camerali resi tramite Instagram A Instagram calendario editoriale con copertura di eventi, prodotti e servizi legati in particolare ai temi design, turismo, digitalizzazione, impatto sociale, avvio d'impresa, food&wine, ambiente (POST + STORIES)	N. post +stories al mese (media anno) Instagram	I sem.42	>= 35 N.	>= 35 N.	>= 35 N.

2 - SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEI TERRITORI 2.1 AZIONI SULL'ECOSISTEMA DELLE IMPRESE NEL TERRITORIO, MTCC, PROGETTI EUROPEI PER LA COMPETITIVITÀ 2.2 INTERNAZIONALIZZAZIONE
 Attività di sostegno alla competitività del territorio, alla creazione e allo sviluppo delle imprese anche sui mercati internazionali

Obiettivo strategico OS08.2.1 - Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori anche attraverso l'analisi economica e statistica

Descrizione: sostenere la competitività delle imprese mediante interventi mirati negli ambiti individuati dall'organo politico anche ulteriori rispetto ai progetti 20% e mediante la produzione di rapporti di ricerca

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi8.2.1_01 - Produzione e presentazione di rapporti di ricerca su filiere produttive, indicatori economici e componenti del tessuto imprenditoriale 2023 SOGLIA 3	N. rapporti di ricerca prodotti e presentati (anno N)	I sem.4	>= 5 N.	>= 5 N.	>= 5 N.
kpi8.2.1_02 - Contribuire alla realizzazione di grandi eventi sul territorio in collaborazione con le altre istituzioni locali Realizzazione del 100% dei grandi eventi in cui la Camera è chiamata a partecipare di concerto con gli altri enti locali conformemente a quanto stabilito nei rispettivi tavoli di regia SOGLIA 0	Numero grandi eventi realizzati in collaborazione con le istituzioni locali / Numero grandi eventi da realizzare in collaborazione con le istituzioni locali	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi8.2.1_03 - Implementazione dashboard interattiva dei dati economici S	N. ambiti tematici raggiunti da dashboard	N/D	>= 2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.

Obiettivo strategico OS09.2.1 - Promuovere l'ecosistema per l'imprenditorialità e gli investimenti ad impatto sociale

Descrizione: Sostenere la competitività delle imprese sociali del territorio tramite interventi mirati alla creazione e alla promozione dell'ecosistema dell'imprenditorialità a impatto sociale attraverso servizi, competenze, strumenti finanziari, progetti innovativi, al fine di posizionarsi nella mappa globale degli investimenti a impatto sociale.

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi9.2.1_01 - Incremento numero partner di Torino Social Impact SOGLIA 5	Numero partner di Torino Social Impact al 31 dicembre dell'anno (meno) Numero partner di Torino Social Impact al 31 dicembre anno precedente	I sem.42	>= 20 N.	>= 20 N.	>= 20 N.
kpi9.2.1_02 - Incrementare numero follower ai profili Social Network Torino Social Impact SOGLIA 500	Numero follower ai profili Social Network Torino Social Impact al 31 dicembre dell'anno meno numero follower ai profili al 31 dicembre dell'anno precedente :	I sem.1948	>= 2.000 N.	>= 2.000 N.	>= 2.000 N.
kpi9.2.1_03 - Numero di eventi internazionali in cui vengono presentate la piattaforma Torino Social Impact e i progetti ad essa collegati SOGLIA 10	Numero di eventi internazionali in cui vengono presentate la piattaforma Torino Social Impact e i progetti ad essa collegati	I sem.47	>= 40 N.	>= 40 N.	>= 40 N.

Obiettivo strategico OS11.2.2 - Sostenere la competitività delle imprese promuovendone l'internazionalizzazione

Descrizione: sostenere la competitività delle imprese mediante interventi mirati negli ambiti individuati dall'organo politico anche ulteriori rispetto ai progetti 20%

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi11.2.2_01 - Predisposizione del progetto di dettaglio sull'internazionalizzazione per incremento Diritto Annuale del 20%	Data Predisposizione del progetto di dettaglio sull'internazionalizzazione per incremento Diritto Annuale del 20%	N/D	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3	Entro 31-03 anno N	Entro 31-03 anno N

kpi11.2.2_02 - Internazionalizzazione: raggiungimento dei KPI del progetto sull'annualità SOGLIA >= 80%	% KPI del progetto internazionalizzazione raggiunti sull'annualità / % KPI del progetto internazionalizzazione sull'annualità	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi11.2.2_03 - Rendicontazione annualità progetto internazionalizzazione anno n-1	data rendicontazione annualità progetto internazionalizzazione anno n-1	N/D	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)
kpi11.2.2_04 - Utilizzo risorse progetto internazionalizzazione anno 2022 Utilizzo risorse progetto internazionalizzazione: risorse da impegnare entro anno N/ risorse impegnate entro anno N SOGLIA 80%	Risorse impegnate entro anno N progetto internazionalizzazione / Risorse da impegnare entro anno N su progetto Internazionalizzazione	N/D	>= 100,00 %	N/D	N/D
OC_Int_01 - Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione C Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	N/D	>= 2.000 N.	N/D	N/D
OC_Int_02 - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati C Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	N/D	>= 30 N.	N/D	N/D
OC_Int_03 - Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione C	numero quesiti risolti da sportello internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione / numero quesiti rivolti allo sportello internazionalizzazione	N/D	>= 90,00 %	N/D	N/D
OC_Int_03 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione C Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	N/D	>= 50,00 %	N/D	N/D

3 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TURISMO
Attività di sostegno allo sviluppo del turismo e delle eccellenze produttive

Obiettivo strategico OS12.3 - Promuovere il sistema turistico territoriale

Descrizione: realizzare attività e iniziative per valorizzare il patrimonio culturale, per lo sviluppo e la promozione del territorio

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi12.3_01 - Predisposizione del progetto di dettaglio sul Turismo per incremento Diritto Annuale del 20%	data predisposizione del progetto di dettaglio sul Turismo per incremento Diritto Annuale del 20%	N/D	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3	Entro 31-03 anno N	Entro 31-03 anno N
kpi12.3_02 - Progetto Turismo sull'annualità : Raggiungimento dei KPI del progetto Turismo sull'annualità SOGLIA 80%	% di raggiungimento dei KPI del progetto Turismo sull'annualità / % totale KPI del progetto Turismo sull'annualità	N/D	>= 100,00 %	N/D	N/D
kpi12.3_03 - Rendicontazione annualità progetto Turismo anno n-1 Rendicontazione annualità progetto Turismo anno n-1	data rendicontazione annualità progetto Turismo anno n-1	N/D	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)

kpi12.3_04 - Utilizzo risorse progetto Turismo Utilizzo risorse progetto Turismo: risorse impegnate entro anno N/ risorse da impegnare entro anno N SOGLIA 80%	risorse impegnate entro anno N progetto Turismo / Risorse da impegnare entro anno N progetto Turismo	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi12.3_05 - Ristrutturazione centro congressi Torino Incontra: conclusione fasi nei termini previsti V Fase: Consegna cantiere (a condizione che l'affidamento sia effettuato entro il 31/12/2022 e in assenza di ricorsi)	V Fase: Consegna cantiere (a condizione che l'affidamento sia effettuato entro 31/12/2022 e in assenza di ricorsi)	N/D	Entro 30-03-2023	N/D	N/D

4 - ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI

Attività di sviluppo delle competenze professionali anche mediante la collaborazione con soggetti pubblici e privati competenti

Obiettivo strategico OS13.4 - Promuovere l'orientamento anche mediante la formazione e le competenze

Descrizione: predisporre e realizzare il progetto proposto al Ministero

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi13.4_01 - Predisposizione del progetto di dettaglio Formazione Lavoro per incremento Diritto Annuale del 20%	Data Predisposizione del progetto di dettaglio Formazione Lavoro per incremento Diritto Annuale del 20% Predisposizione del progetto di dettaglio Formazione Lavoro per incremento Diritto Annuale del 20%	N/D	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3	Entro 31-03 anno N	Entro 31-03 anno N
kpi13.4_02 - Formazione Lavoro : raggiungimento dei KPI del progetto sull'annualità % Kpi raggiunti del progetto Formazione Lavoro sull'annualità / % kpi del progetto Formazione Lavoro sull'annualità SOGLIA 80%	% Kpi raggiunti del progetto Formazione Lavoro sull'annualità / % kpi del progetto Formazione Lavoro sull'annualità	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi13.4_03 - Rendicontazione annualità progetto Formazione Lavoro anno n-1 Rendicontazione annualità progetto Formazione Lavoro anno n-1	data rendicontazione annualità progetto Formazione Lavoro anno n-1	N/D	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)
kpi13.4_04 - Utilizzo risorse progetto Orientamento Utilizzo risorse progetto Orientamento: risorse impegnate entro anno N / risorse da impegnare entro anno N SOGLIA 80%	risorse impegnate entro anno N progetto Orientamento / risorse da impegnare entro anno N progetto Orientamento	N/D	>= 100,00 %	N/D	N/D
kpi13.4_06 - Eventi di orientamento con scuole e imprese SOGLIA 0	Numero eventi di orientamento con scuole e imprese	N/D	>= 10 N.	N/D	N/D

5 - L'IMPRESA DIGITALE

Attività di sviluppo della digitalizzazione dell'impresa e del territorio

Obiettivo strategico OS14.5 - Promuovere presso le imprese l'utilizzo degli strumenti digitali

Descrizione: predisporre e realizzare il progetto proposto al Ministero

Indicatori	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
kpi14.5_01 - Predisposizione del progetto di dettaglio PID per incremento Diritto Annuale del 20%	data predisposizione del progetto di dettaglio PID per incremento Diritto Annuale del 20%	N/D	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3	Entro 31-03 anno N	Entro 31-03 anno N

kpi14.5_03 - Rendicontazione annualità progetto PID anno n-1	data rendicontazione annualità progetto PID anno n-1 Rendicontazione annualità progetto PID anno n-1	N/D	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)
kpi14.5_04 - Utilizzo risorse progetto PID Utilizzo risorse progetto PID: risorse impegnate entro anno N/ risorse da impegnare entro anno N SOGLIA 80%	risorse impegnate entro anno N progetto PID / risorse da impegnare entro anno N progetto PID	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
kpi14.5_05 - PID: raggiungimento dei KPI del Progetto sull'annualità % KPI del progetto PID raggiunti sull'annualità / % KPI del progetto PID sull'annualità SOGLIA 80%	% KPI del progetto PID raggiunti sull'annualità / % KPI del progetto PID sull'annualità	N/D	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
OC_TD_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese C Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	N/D	>= 300 N.	N/D	N/D
OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID C Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	N/D	>= 50 N.	N/D	N/D
OC_TD_03 - Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID C Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	N/D	>= 3.000 N.	N/D	N/D
OC_TD_04 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 C Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	N/D	>= 0,20 N.	N/D	N/D

3.2 – Performance operativa

Le tabelle riportate di seguito illustrano gli obiettivi delle unità organizzative per il 2023.

Area	Obiettivo	Indicatore	Target
Area Anagrafe economica			
7,70%	OP1.1.1-18 - Numero dipendenti Area Anagrafe raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere A		
	100,00%	kpi1.1.1-18a - Numero dipendenti Area Anagrafe raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere	Entro 31-12-2023
7,00%	OP2.1.1-03 - Monitorare la soddisfazione degli utenti su servizi Area Anagrafe		
	50,00%	kpi2.1.1-03a - Monitorare la soddisfazione degli utenti su Servizio bollatura libri sociali SOGLIA 80%	>= 90,00 %
	50,00%	kpi2.1.1-03b - Monitorare la soddisfazione degli utenti su Servizio di Assistenza artigiana SOGLIA 80%	>= 90,00 %
8,00%	OP2.1.1-05 - Garantire il mantenimento dei tempi medi inferiori a quelli previsti per legge per evadere le pratiche la cui iscrizione nel Registro imprese ha efficacia costitutiva Evadere le pratiche Registro imprese con iscrizione ad efficacia costitutiva in tempi inferiori a quelli previsti per legge		
	100,00%	kpi2.1.1-05a - Misurazione tempi medi evasione pratiche Registro imprese con iscrizione ad efficacia costitutiva SOGLIA 4 GG	<= 2 gg
7,73%	OP2.1.1-09 - Revisione modalità iscrizione procedure concorsuali nel registro imprese Revisione modalità iscrizione procedure concorsuali nel registro imprese dando attuazione al codice di crisi d'impresa		
	100,00%	kpi2.1.1-09 - Modifica/integrazione regole istruttorie per le iscrizioni a istanza di parte e d'ufficio	Entro 31-12-2023
7,73%	OP3.1.1-01 - Adeguamento strutturale degli applicativi che gestiscono il RI (DIRE) alle pratiche artigiane Collaborare con Infocamere rispondendo ai quesiti, partecipando alle riunioni e sperimentando il software		
	100,00%	kpi3.1.1-01a - Evasione richieste Infocamere su applicativo DIRE SOGLIA 80%	>= 100,00 %
7,73%	OP3.1.1-02 - Utilizzo Provvedimenti automatici proseguire nell'utilizzo dei provvedimenti automatici da parte di tutto il personale che evade le pratiche al fine di ridurre i tempi di lavorazione		
	50,00%	kpi1.1-02a - Ampliare utilizzo provvedimenti automatici RI SOGLIA 4%	>= 5,00 %
	50,00%	kpi1.1-02b - Numero nuove procedure su cui sperimentare i provvedimenti automatici	>= 1 N.
7,73%	OP3.1.1-03 - Digitalizzazione libri digitali Area Anagrafe Attivazione del servizio per la tenuta dei libri d'impresa digitali, con relativa pubblicazione sul sito internet camerale; campagna informativa		
	100,00%	kpi3.1.1-03a - Digitalizzazione libri digitali Area Anagrafe Realizzazione di una campagna informativa	Entro 31-12-2023
7,73%	OP3.1.1-05 - Avviare le procedure d'ufficio volte alla cancellazione e all'attribuzione dell'indirizzo digitale alle imprese sprovviste di PEC e contestuale emissione del verbale di sanzione amministrativa		
	50,00%	kpi3.1.1-05a - Procedura d'ufficio per l'attribuzione PEC alle imprese (sprovviste) - cancellazione	>= 2 N.
	50,00%	kpi3.1.1-05b - Procedura d'ufficio per l'attribuzione PEC alle imprese (sprovviste) - assegnazione	>= 5 N.
7,73%	OP3.1.1-11 - Incrementare utilizzo Suap camerale: area Anagrafe		
	100,00%	kpi3.1.1-11a - Incremento numero pratiche gestite tramite il Suap Camerale	>= 5,00 %
7,73%	OP4.1.1-01 - Adozione di misure per garantire la pulizia e l'aggiornamento del Registro delle Imprese		
	17,00%	kpi4.1.1-01a - Pulizia Sezione speciale delle Start-up e delle PMI innovative Avviare i procedimenti di cancellazione delle imprese che hanno perso i requisiti per la permanenza in sezione speciale	>= 1 N.
	17,00%	kpi4.1.1-02a - Pulizia d'ufficio Registro Imprese (al netto delle start up) Avviare pulizia d'ufficio Registro Imprese (al netto delle start up) per decessi imprenditore, cancellazione ex art. 2495 c.2 cod.civ., cancellazione ex art. 2190 cod.civ. cancellazione ex 2191 cod.civ.	>= 1 N.
	17,00%	kpi4.1.1-03a - Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex DPR 247 (al netto delle start up) Pulizia d'ufficio Registro Imprese (al netto delle start up) ex DPR 247 imprese individuali e società di persone SOGLIA 3%	>= 5,00 %
	17,00%	kpi4.1.1-04a - Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6°c. cod. civ. (al netto delle start up) Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6°c. cod. civ. (al netto delle start up) SOGLIA 3%	>= 5,00 %

16,00%	kpi4.1.1-1a - Mantenere aggiornata la sezione speciale artigiana del RI Mantenere aggiornata la sezione speciale artigiana cancellando la QA in assenza delle condizioni prescritte dalla legge	>= 1 N.
16,00%	kpi4.1.1-1b - Mantenere aggiornato il REA – Registro Economico Amministrativo Mantenere aggiornato il REA cancellando ed iscrivendo le informazioni prescritte dalla legge	>= 1 N.
7,73%	OP4.1.1-03 - Sperimentare/ proseguire sperimentazione della procedura di scioglimento ex art 40 comma 2 e ss DL Semplicazioni	
100,00%	kpi4.1.1-03A - N. nuove società su cui verrà avviata in via sperimentale la nuova procedura di scioglimento SOGLIA 5	>= 10 N.
7,73%	OP7.1.2-04 - Verifica correttezza contenuti dell'area Anagrafe fra quelli nei report inviati dalla Redazione Web Esito positivo dei controlli a campione o correzioni entro 15 giorni dal report	
100,00%	kpi7.1.2.04a - Correzioni contenuti Area Anagrafe entro 15 giorni dalla segnalazione	>= 100,00 %
7,73%	OP8.2.1-01 - Azioni a supporto delle imprese che operano in campo ambientale Realizzare tutte le sessioni richieste dall'Albo, introducendo le novità a beneficio degli aspiranti RT e collaborare con il Comitato Nazionale	
50,00%	kpi8.2.1-01a - N. sessioni di esame Albo gestori Ambientali effettuate/ n. sessioni esami Albo gestori Ambientali richieste	1 N.
50,00%	kpi8.2.1-01b - Partecipazione alle riunioni operative del comitato nazionale SOGLIA 80%	>= 100,00 %

Area Risorse finanziarie e Proveditorato

8,00%	OP1.1.1-07 - Messa a norma Palazzo Affari Proseguire la messa a norma di palazzo Affari	
50,00%	kpi1.1.1-07a - Approvazione progetto esecutivo	Entro 28-02-2023
50,00%	kpi1.1.1-07b - Pubblicazione bando gara lavori (a condizione che DL e coordinamento sicurezza vengano affidati in house a Tecnoservicecamere ed il progetto esecutivo approvato entro febbraio 2023)	Entro 30-06-2023
8,00%	OP1.1.1-08 - Restauro e risanamento conservativo Palazzo Birago Restauro e risanamento conservativo interno cortile di Palazzo Birago e volte piano nobile, terzo e terreno	
100,00%	kpi1.1.1-08a - Conclusione lavori di restauro Conclusione lavori di restauro (a condizione che variante passerella venga approvata dagli organi competenti entro marzo 2023): Certificato regolare esecuzione DL	Entro 31-10-2023
6,00%	OP1.1.1-16 - Numero dipendenti Area Risorse raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere A	
100,00%	kpi1.1.1-16a - Numero dipendenti Area Risorse raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere	Entro 31-12-2023
7,00%	OP12.3-02 - Realizzazione di interventi edili, impiantistici e di miglioramento estetico del centro congressi Torino Incontra Dar corso alle attività per la realizzazione degli interventi edili, impiantistici e di miglioramento estetico del centro congressi Torino Incontra	
100,00%	kpi12.3-02a - Ristrutturazione centro congressi Torino Incontra: conclusione fasi nei termini previsti V Fase: Consegna cantiere (a condizione che l'affidamento sia effettuato entro il 31/12/2022 e in assenza di ricorsi)	Entro 30-03-2023
7,00%	OP2.1.1-02 - Monitorare la soddisfazione degli utenti su accessibilità al servizio di prenotazione on line dell'Ufficio CNS Rilevare la soddisfazione dell'utenza mediante questionari	
100,00%	kpi2.1.1-02a - Misurazione soddisfazione utenti su accessibilità al servizio di prenotazione on line dell'Ufficio CNS SOGLIA 80%	>= 90,00 %
7,00%	OP2.1.1-07 - Aggiornamento regolamenti procedure sanzionatorie e gestione registro informatico protesti	
50,00%	kpi2.1.1-07a - Revisione Regolamento procedure sanzionatorie per la parte relativa alle ordinanze	Entro 31-12-2023
50,00%	kpi2.1.1-07b - Revisione Regolamento per la gestione del Registro informatico dei protesti	Entro 31-12-2023
7,00%	OP2.1.1-08 - Servizio di tesoreria dell'ente Pubblicazione bando di gara per servizio di tesoreria 2023-2029	
100,00%	kpi2.1.1-08a - Pubblicazione del bando di gara Servizio Tesoreria	Entro 30-06-2023
6,00%	OP3.1.1-08 - POS PagoPA: applicazione definitiva Verifica funzionamento ed assistenza agli sportelli dell'Ente che introducono i nuovi apparecchi interfacciabili con Pago PA	
100,00%	kpi3.1.1-08a - Applicazione definitiva in rete informatica degli apparati POS per Pago PA (totale 4 apparati, in attesa del software Infocamere)	Entro 31-07-2023
8,00%	OP4.1.1-02 - Rifunzionalizzazione Borsa merci Rispetto fasi anno N	
100,00%	kpi4.1.1-02a - Rifunzionalizzazione Borsa merci: rispetto fasi FASI 2023: 1. Approvazione progettazione esecutiva (a condizione che venga consegnato il progetto definitivo entro gennaio 2023) entro 31/3/2023 o entro due mesi dal definitivo se la consegna è successiva. 2. Pubblicazione bando gara lavori (a condizione che il progetto esecutivo venga approvato entro marzo 2023) entro 31/5/2023. 3. Procedura affidamento collaudo in corso d'opera (a condizione che il progetto esecutivo venga approvato entro marzo 2023) entro 31/12/2023. SOGLIA 0	>= 1 N.

8,00%	OP4.1.1-06 - Rifunionalizzazione Borsa Valori	
	Rispetto fasi anno N	
100,00%	kpi4.1.1_06a - Rifunionalizzazione Borsa Valori	31/12/2023
	Fasi 2023: data pubblicazione bando di gara servizi ingegneria (a condizione che il progetto definitivo sia consegnato e validato entro aprile 2023)	
8,00%	OP4.1.1-07 - Misure di risparmio energetico sui consumi relativi alle utenze (gas, energia elettrica, acqua) SOGLIA 0	
	Misure di risparmio esecutivo sui consumi relativi alle utenze (gas, energia elettrica, acqua) SOGLIA 0	
100,00%	kpi4.1.1-07a - Misure di risparmio energetico sui consumi relativi alle utenze (gas, energia elettrica, acqua) SOGLIA 0	>= 5,00 %
7,00%	OP4.1.1-08 - Aggiornamento servizio broker assicurativo	
	Individuazione mediante gara pubblica con procedura aperta del fornitore del servizio di brokeraggio assicurativo per un triennio, rinnovabile per un ulteriore triennio, nell'ambito della Stazione Unica Appaltante (SUA) per il sistema camerale regionale	
100,00%	kpi4.1.1-08a - Pubblicazione bando di gara con procedura aperta SOGLIA 31/12/2023	30/09/2023
7,00%	OP4.1.1-09 - Revisione saldi creditori delle cartelle esattoriali	
	Confronto e aggiornamento saldi dei crediti risultanti in Aer e in bilancio fino all'anno 2012	
100,00%	kpi4.1.1-09a - Termine determinazione di revisione contabile	Entro 31-12-2023
6,00%	OP7.1.2-06 - Verifica correttezza contenuti dell'area Risorse fra quelli nei report inviati dalla Redazione Web	
100,00%	kpi7.1.2-06a - Correzioni contenuti entro 15 giorni dalla segnalazione area Risorse	>= 100,00 %

Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato

5,00%	OP1.1.1-17 - Numero dipendenti Area Sviluppo raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere A	
100,00%	kpi1.1.1-17a - Numero dipendenti Area Sviluppo raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere	Entro 31-12-2023
6,00%	OP1.1.1-19 - Predisposizione regolamento procedimenti disciplinari agente di affari in mediazione	
100,00%	kpi1.1.1-19a - Termine predisposizione regolamento procedimenti disciplinari agente di affari in mediazione	Entro 30-11-2023
7,00%	OP11.2.2-01 - Predisposizione e realizzazione del progetto di dettaglio per l'internazionalizzazione legato all'incremento del 20% del Diritto Annuale	
25,00%	kpi11.2.2-01a - Predisposizione del progetto di dettaglio sull'internazionalizzazione per incremento Diritto Annuale del 20%	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3
25,00%	kpi11.2.2-01b - Internazionalizzazione: raggiungimento dei KPI del progetto sull'annualità SOGLIA >= 80%	>= 100,00 %
25,00%	kpi11.2.2-01c - Rendicontazione annualità progetto internazionalizzazione anno n-1	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)
25,00%	kpi11.2.2-01d - Utilizzo risorse progetto internazionalizzazione anno 2022	>= 100,00 %
	Utilizzo risorse progetto internazionalizzazione: risorse da impegnare entro anno N / risorse impegnate entro anno N SOGLIA 80%	
7,00%	OP11.2.2-02 - Organizzazione di IWEC Conference Award: 6-8 novembre 2023	
34,00%	kpi11.2.2-02a - Predisposizione del programma dell'evento IWEC Conference Award	Entro 31-08-2023
33,00%	kpi11.2.2-02b - Individuazione candidate italiane al premio IWEC Conference Award	>= 2 N.
33,00%	kpi11.2.2-02c - Creazione campagna di comunicazione IWEC in collaborazione con Settore Comunicazione	Entro 31-05-2023
7,00%	OP12.3.1-01 - Predisposizione e realizzazione del progetto Turismo legato all'incremento del 20% del Diritto Annuale	
25,00%	kpi12.3.1-01a - Predisposizione del progetto di dettaglio sul Turismo per incremento Diritto Annuale del 20%	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3
25,00%	kpi12.3.1-01b - Progetto Turismo sull'annualità : Raggiungimento dei KPI del progetto Turismo sull'annualità SOGLIA 80%	>= 100,00 %
25,00%	kpi12.3.1-01c - Rendicontazione annualità progetto Turismo anno n-1	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)
25,00%	kpi12.3.1-01d - Utilizzo risorse progetto Turismo	>= 100,00 %
	Utilizzo risorse progetto Turismo: risorse da impegnare entro anno N / risorse impegnate entro anno N SOGLIA 80%	
7,00%	OP13.4.1-01 - Predisposizione e realizzazione del progetto di dettaglio per l'orientamento legato all'incremento del 20% del Diritto Annuale	
25,00%	kpi13.4.1-01a - Predisposizione del progetto di dettaglio Formazione Lavoro per incremento Diritto Annuale del 20%	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3
25,00%	kpi13.4.1-01b - Formazione Lavoro : raggiungimento dei KPI del progetto sull'annualità SOGLIA 80%	>= 100,00 %
25,00%	kpi13.4.1-01c - Rendicontazione annualità progetto Formazione Lavoro anno n-1	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)

25,00%	kpi13.4.1-01d - Utilizzo risorse progetto Orientamento Utilizzo risorse progetto Orientamento: risorse da impegnare entro anno N / risorse impegnate entro anno N SOGLIA 80%	>= 100,00 %
5,00%	OP13.4.1-02 - Progetto Bottega dell'orientamento anno N Progetto Bottega dell'orientamento anno N	
100,00%	kpiOP13.4.1-03a - Progetto Bottega dell'orientamento: eventi di orientamento con scuole e imprese SOGLIA 0	>= 10 N.
7,00%	OP14.5.1-01 - Predisposizione e realizzazione del progetto di dettaglio per il PID legato all'incremento del 20% del Diritto Annuale	
25,00%	kpi14.5.1-01a - Predisposizione del progetto di dettaglio PID per incremento Diritto Annuale del 20%	Entro 31/3 anno N ovvero entro 1 mese dall'uscita del Decreto nel caso sia successivo al 1/3
25,00%	kpi14.5.1-01b - PID: raggiungimento dei KPI del Progetto sull'annualità SOGLIA 80%	>= 100,00 %
25,00%	kpi14.5.1-01c - Rendicontazione annualità progetto PID anno n-1	Entro 30-06 anno N (O, se diversa, altra data comunicata da UC)
25,00%	kpi14.5.1-01d - Utilizzo risorse progetto PID Utilizzo risorse progetto PID: risorse da impegnare entro anno N / risorse impegnate entro anno N SOGLIA 80%	>= 100,00 %
6,00%	OP2.1.1-04 - Monitorare la soddisfazione delle imprese sull'utilità delle risposte erogate dai servizi camerali Area Sviluppo Territorio Rilevare la soddisfazione dell'utenza mediante questionari sui servizi dell'Area Sviluppo del territorio e Regolazione del mercato in particolare dal servizio di Proprietà Industriale e all'utilità delle risposte erogate e sui tempi di evasione delle pratiche del Servizio documenti estero.	
100,00%	kpi2.1.1-04a - Misurazione utenti soddisfatti del servizio di Proprietà Industriale, dell'utilità delle risposte erogate, dei tempi di evasione delle pratiche del Servizio documenti estero SOGLIA 2023 80%	>= 90,00 %
7,00%	OP4.1.1-04 - Potenziamento accesso a finanziamenti europei	
100,00%	kpi4.1.1-04a - Potenziamento finanziamenti europei mediante accordo con Unioncamere (ufficio di Bruxelles)	>= 1 N.
7,00%	OP4.1.1-05 - Sperimentazione CRM Sperimentazione CRM: n. fasi realizzate / n. fasi totali	
100,00%	kpi4.1.1_05a - Sperimentazione CRM: n. fasi realizzate / n. fasi totali Fasi 2023: alimentazione db comune di Area in base ai dati dei vari settori; utilizzo DB del CRM per Newsletter camerali; impostazione reporting di base per utilizzo CRM per "analisi storiche"	>= 0,66 N.
6,00%	OP4.1.1-10 - Crisi negoziata di impresa: mantenere aggiornato l'elenco esperti Crisi negoziata di impresa: mantenere aggiornato l'elenco esperti	
100,00%	kpi4.1.1-10a - Evasione istanze di iscrizione elenco esperti crisi negoziata pervenute (sia dirette che tramite Ordini Professionali) entro Nov. anno N N.ro istanze di iscrizione elenco esperti crisi negoziata pervenute (sia dirette che tramite Ordini Professionali) entro Nov. anno N / N.ro richieste di iscrizione processate (respinte o iscritte nel Reg. Esperti crisi negoziata)	>= 95,00 %
6,00%	OP7.1.2-05 - Verifica correttezza contenuti dell'area Sviluppo fra quelli nei report inviati dalla Redazione Web	
100,00%	kpi7.1.2-05a - Correzioni contenuti area Sviluppo entro 15 giorni dalla segnalazione	>= 100,00 %
6,00%	OP8.2.1-02 - Produzione di rapporti di ricerca su filiere produttive, indicatori economici e componenti del tessuto imprenditoriale	
100,00%	kpi8.2.1-02a - Produzione di rapporti di ricerca su filiere produttive, indicatori economici e componenti del tessuto imprenditoriale SOGLIA 0	>= 5 N.
6,00%	OP8.2.1-03 - Servizio metrico: definizione nuova modalità di vigilanza sui centri tecnici, utilizzando nuovo dispositivo che consente la lettura delle carte tachigrafiche	
100,00%	kpi8.2.1-03a - N. ispezioni dei centri tecnici utilizzando nuova modalità operativa	>= 4 N.
5,00%	OP8.2.1-05 - Implementazione dashboard interattiva dati economici kpi8.2.1-05a - Implementazione dashboard interattiva dei dati economici N. ambiti tematici raggiunti da dashboard	>= 2 N.

Uffici di Staff al Segretario Generale

14,00%	OP1.1.1-13 - Dare corso alla pianificazione del personale 2022 Dare corso alla pianificazione del personale 2022 mediante le selezioni	
100,00%	kpi1.1.1-13a - Selezioni a valere su pianificazione 2022: approvazione graduatoria	Entro 31-07-2023
15,00%	OP1.1.1-14 - Applicazione rinnovo CCNL personale non dirigente Applicazione istituti nuovo CCNL personale non dirigente	
50,00%	kpi1.1.1-14a - Sottoscrizione Cdi 2023-2025	Entro 30-09-2023

	50,00%	kpi1.1.1-14b - Applicazione nuovo ordinamento professionale	Entro 31-03-2023
14,00%		OP1.1.1-15 - Numero dipendenti AreaSG raggiunti da formazione anticorruzione e social media Numero dipendenti AreaSG raggiunti da formazione anticorruzione e social media	
	50,00%	kpi1.1.1-15a - Numero dipendenti Area SG raggiunti da formazione anticorruzione: almeno 1 dipendente per settore su formazione obbligatoria SiCamere	Entro 31-12-2023
	50,00%	kpi1.1.1-15b - Numero dipendenti Area SG raggiunti da formazione su LinkedIn/Numero dipendenti da formare su LinkedIn Area SG entro il 31/10/2023 Numero dipendenti Area SG raggiunti da formazione su LinkedIn/Numero dipendenti da formare su LinkedIn Area SG	>= 1 N.
14,00%		OP2.1.1-01 - Monitorare la soddisfazione delle imprese relativamente al sito istituzionale e alla newsletter Rilevare la soddisfazione dell'utenza mediante questionari	
	100,00%	kpi2.1.1-01a - Misurazione utenti soddisfatti del sito e della newsletter SOGLIA 80%	>= 90,00 %
15,00%		OP7.1.2-01 - Analisi dei principali dati riferiti dallo strumento di analisi in uso relativi al sito e ai social istituzionali, con eventuali proposte di miglioramento Raccolta e analisi dei principali dati riferiti dallo strumento di analisi in uso, relativi al sito e ai social istituzionali (Twitter e Facebook YouTube, Instagram e LinkedIn), con eventuali proposte di miglioramento	
	33,00%	kpi7.1.2-01a - Analisi social di ente	2 N.
	33,00%	kpi7.1.2-01b - Report annuale di sintesi sui social	1 N.
	34,00%	kpi7.1.2-01c - Report annuale di sintesi sul sito di ente Report annuale di sintesi sul sito di ente (2023 anche su mailing e newsletter)	1 N.
14,00%		OP7.1.2-02 - Report di almeno 15 contenuti sul sito all'anno per Area su segnalazione e trasmissione report	
	100,00%	Controlli e report su pagine del sito istituzionale	8 N.
14,00%		OP7.1.2-03 - Verifica correttezza contenuti dell'area di Staff Segretario Generale fra quelli nei report inviati dalla Redazione Web Esito positivo dei controlli a campione o correzioni entro 15 giorni dal report	
	100,00%	kpi7.1.2-03a - Correzioni contenuti entro 15 giorni dalla segnalazione area Staff	100,00 %

Si evidenzia che gli obiettivi strategici di Ente come sopra illustrati e il loro livello di conseguimento sono assunti a riferimento per la valorizzazione dell'integrazione dei fondi accessori e dell'erogazione dei premi performance al personale.

Al riguardo, per l'anno 2023, la Giunta nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), approvata con deliberazione del Consiglio n. 13 del 25 ottobre 2022, aveva previsto che *"A fronte degli obiettivi prioritari che saranno definiti dall'Ente per l'anno 2023 e che impegneranno l'intera struttura in attività volte all'attuazione del Piano strategico, il positivo raggiungimento degli stessi, nonché eventuali scelte organizzative, gestionali e di politiche retributive adottate dall'Ente, comporteranno, valutata la propria capacità di bilancio e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali, l'integrazione dei fondi risorse decentrate per il personale dirigente e non dirigente con risorse accessorie aggiuntive che saranno definite successivamente tenendo conto delle novità normative e delle disposizioni contrattuali che consentono eventualmente anche il superamento del vincolo di cui all'art. 23 comma 2 del D.Lgs 75/2017. La quantificazione puntuale di dette risorse aggiuntive correlate ai risultati conseguiti sarà effettuata solo a consuntivo nella misura e in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi prioritari dell'Ente contenuti nel Piano Performance e rendicontati nella Relazione Performance, come da prospetto di correlazione approvato con deliberazione di Giunta n. 231 del 21 dicembre 2021"*.

Inoltre, in sede di approvazione del Preventivo Economico per l'anno 2023, valutata la capacità di bilancio, è stato definito l'ammontare complessivo delle risorse vincolate al trattamento economico accessorio per il personale dell'Ente, comprensivo dell'integrazione dei fondi risorse decentrate per il personale dirigente e non dirigente con risorse accessorie aggiuntive definite in un importo massimo in linea con quello reso disponibile l'anno precedente nel rispetto del vincolo di cui all'art. 23 comma 2 D.Lgs 75/2017, fatta salva la successiva eventuale valutazione di riconoscere l'ulteriore incremento variabile "extra tetto 2016" pari allo 0,22% del monte salari 2018 consentito dall'art. 1 comma 604 della L. 234/2021 (legge di bilancio 2022) e attuato per il personale non dirigente dall'art. 79 comma 3 del CCNL 16.11.2022.

Le risorse discrezionali saranno finalizzate ad adeguare l'ammontare complessivo del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente alle scelte organizzative e gestionali già adottate in passato, e che si intendono confermate anche per l'anno in corso, nonché a valorizzare adeguatamente le competenze e le professionalità di tutto il personale in servizio nell'Ente, dirigente e non, a fronte del raggiungimento di adeguati livelli di performance.

Le condizioni legittimanti le suddette integrazioni previste dai rispettivi CCNL applicabili al personale dell'Ente risultano verificate e rispettate. In particolare:

- risultano confermate le scelte organizzative e gestionali già adottate in passato in relazione alla revisione della struttura organizzativa e all'attribuzione dei valori di retribuzione di posizione dirigenziale, come da ultimo confermati e aggiornati con deliberazione n. 28 del 2 marzo 2021 a seguito del rinnovo contrattuale del CCNL 17.12.2020 e con la quale è stato altresì confermato il requisito della "complessità" richiesto dall'art. 27 comma 5 del CCNL 23 dicembre 1999, come modificato dall'art. 24 del CCNL 22 febbraio 2006, ai fini del superamento del limite massimo del valore della retribuzione di posizione dirigenziale stabilito dalla contrattazione nazionale. Sulla base del "Report per la verifica del livello di complessità organizzativa della CCIAA di Torino" predisposto da Unioncamere emerge infatti che la Camera di Commercio di Torino si configura come struttura complessa, collocandosi, in base alla metodologia sviluppata da Unioncamere che misura, in modo obiettivo ed ufficialmente rilevabile, una serie di variabili endogene ed esogene, legate alle caratteristiche dell'ambiente esterno in cui le Camere di commercio sono chiamate a operare, nel cluster delle CCIAA complesse a livello 3. Un ruolo particolare è oggi richiesto, in primis al management, chiamato a guidare il processo di cambiamento nella PA che ha avuto una forte accelerazione e amplificazione per effetto dell'impatto covid-19. Gli elementi chiave e le opportunità di tali cambiamenti riguardano un generale ripensamento del modo di lavorare e

dell'organizzazione, attraverso l'utilizzo sempre maggiore di nuove tecnologie digitali, lo smart-working, le nuove forme di comunicazione, la maggiore responsabilizzazione delle persone e dei gruppi, nonché l'acquisizione di nuove e diverse competenze per far fronte al cambiamento (art. 57 comma 2 lett. e) CCNL Area Dirigenti Funzioni Locali 17.12.2020)

- la capacità di bilancio dell'Ente nel sostenere le eventuali integrazioni di risorse in esame nonché il rispetto dei limiti finanziari previsti dalla vigente normativa in materia, sono stati valutati complessivamente in sede di approvazione del Preventivo Economico nel quale sono state appostate le risorse accessorie per tutto il personale dell'Ente, necessarie per garantire la remunerazione dei valori di retribuzione di posizione dirigenziale riconosciuti sulla base della metodologia e del modello organizzativo adottati, nonché un eventuale e adeguato riconoscimento dei risultati da conseguire nell'anno in relazione agli obiettivi prioritari di performance dell'Ente e per far fronte alle scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva dell'ente (art. 57 comma 2 lett. e) CCNL Area Dirigenti Funzioni Locali 17.12.2020 e art. 79 comma 2 lett. b) e c) CCNL Funzioni Locali 16.11.2022)
- questa Camera di commercio non presenta squilibri strutturali nel bilancio dell'Ente in grado di provocare il dissesto finanziario secondo quanto indicato dall'articolo 1, comma 784 della Legge n. 205/2017 (art. 57 comma 4 CCNL Area Dirigenti Funzioni Locali 17.12.2020) e pertanto non si trova in situazione di dissesto/deficitarietà strutturale e non ha avviato procedure di riequilibrio finanziario (art. 79 comma 4 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022)
- sulla base della metodologia adottata in linea con le disposizioni contrattuali, le integrazioni in esame, anche quella per il personale dirigente, sono in ogni caso eventuali e correlate agli obiettivi di Ente ed in particolare al raggiungimento di un adeguato livello di performance. Tali risorse verranno eventualmente rese disponibili, a consuntivo, ad avvenuto raggiungimento degli obiettivi di Ente 2023, approvati con deliberazione n. 221 del 13 dicembre 2022, nonché sulla base delle percentuali di correlazione già approvate dalla Giunta con deliberazione n. 210 del 16 dicembre 2019, successivamente confermate con deliberazione n. 115 del 15 giugno 2021 e da ultimo, sino ad eventuale diversa decisione, con la deliberazione sopra richiamata n. 231/2021 come di seguito riportate:

% raggiungimento obiettivi di ente	% di risorse aggiuntive integrate
<70%	0%
tra il 70% e l'89,99%	in % al grado di raggiungimento
>=90%	100%

% raggiungimento obiettivi di ente	% di risorse accessorie distribuite
<50%	0%
tra il 50% e l'84,99%	in % al grado di raggiungimento
>=85%	100%

3.3 – Performance individuale

Le tabelle qui sotto riportano gli obiettivi individuali dei dirigenti per il 2023.

Obiettivi individuali - Segretario Generale					
Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Descrizione	Algoritmo	Target
OP3.1.1-10 - Incrementare l'utilizzo del SUAP					
50,00%	kpi3.1.1-10b - Incremento numero pratiche gestite tramite il Suap Camerale	Incremento numero pratiche gestite tramite il Suap Camerale	Numero pratiche gestite tramite Suap camerale anno N / Numero pratiche anno N		>= 5,00 %
50,00%	kpi3.1.1-10a - Promuovere l'adesione al Suap camerale di un nuovo comune sul territorio	Promuovere l'adesione al Suap camerale di un nuovo comune sul territorio	Adesione al Suap camerale di un nuovo comune sul territorio		Entro 31-12-2023
OP1.1.1-01 - Contenere gli scostamenti fra budget assestato e costi consuntivati dell'Area Staff Segretario Generale Monitoraggio costante dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati					
100,00%	kpi1.1.1-01a - Monitoraggio dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati Area SG	Monitoraggio dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati Area SG	Costi consuntivati - Costi inseriti nel budget assestato Area SG / Costi inseriti nel budget assestato Area SG Valore calcolato escluse le grandezze economiche direttamente riferibili ai progetti finanziati con l'incremento del 20% del Diritto Annuale		<= 5,00 %
OP1.1.1-05 - Mantenere l'equilibrio economico dell'Azienda Speciale "Laboratorio Chimico" e dell'Azienda Speciale "Torino Incontra" Mantenere l'equilibrio economico delle due aziende speciali in coerenza con l'algoritmo previsto nei contratti integrativi					
50,00%	kpi1.1.1-05b - Mantenere l'equilibrio economico di Torino Incontra	Contributo ordinario camerale nel budget assestato / Contributo camerale erogato	Contributo ordinario camerale nel budget assestato / Contributo camerale erogato		>= 1 N.
50,00%	kpi1.1.1-05a - Misurazione equilibrio economico del Laboratorio Chimico in coerenza con l'algoritmo previsto nel contratto integrativo	Misurazione equilibrio economico del Laboratorio Chimico in coerenza con l'algoritmo previsto nel contratto integrativo	Equilibrio Azienda Equilibrio Azienda Contributo ordinario camerale preventivato = X Contributo camerale erogato – utile / + perdite = Y X > Y è livello 2; X = Y è livello 1 (dove nel = è incluso uno scostamento che oscilla tra -1% e +1%)		>= 1 N.
OP1.1.1-06 - Società partecipate e in house: razionalizzazione e ricognizione Dare seguito al piano di razionalizzazione delle partecipate in coerenza con le previsioni di legge e con gli indirizzi dell'organo politico e effettuare ricognizione società in house					
50,00%	kpi1.1.1-06a - Razionalizzazione delle partecipate in coerenza con le previsioni di legge e con gli indirizzi dell'organo politico	Razionalizzazione delle partecipate in coerenza con le previsioni di legge e con gli indirizzi dell'organo politico	Numero società analizzate anno n / Numero società partecipate al 31 dicembre anno n-1		1 N.
50,00%	kpi1.1.1-06b - Ricognizione società in house detenute dall'ente	Adozione proposta di deliberazione Giunta camerale contenente la ricognizione delle società in house detenute dall'ente secondo i parametri previsti dalla normativa vigente (Codice Appalti e TUSP)	Data proposta di deliberazione Giunta camerale ricognizione società in house proposta di deliberazione Giunta camerale contenente la ricognizione delle società in house detenute dall'ente secondo i parametri previsti dalla normativa vigente (Codice Appalti e TUSP)		Entro 31-12-2023
OP1.1.1-10 - Monitorare lo stato d'avanzamento dell'attività dell'ente					
33,00%	Kpi1.1.1-10b - Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi al patrimonio immobiliare camerale	Trasmissione di report trimestrale sullo stato di avanzamento delle 5 attività in corso: ristrutturazione Torino Incontra, impianti palazzo Birago, restauro cortile e volte Palazzo Birago, messa a norma palazzo Affari, rifunzionalizzazione Borsa Merci	N. report trimestrali sullo stato di avanzamento delle attività in corso sul patrimonio immobiliare camerale N. report trimestrali sullo stato di avanzamento delle 5 attività in corso: ristrutturazione Torino Incontra, impianti palazzo Birago, restauro cortile e volte Palazzo Birago, messa a norma palazzo Affari, rifunzionalizzazione Borsa Merci		4 N.
33,00%	Kpi1.1.1-10a - Monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività prioritarie dell'ente	Monitoraggio delle azioni prioritarie individuate nella pianificazione e segnalate periodicamente dal vertice dell'ente: partecipazione alle riunioni mensili organizzate dal Presidente con l'eventuale coinvolgimento del personale camerale coinvolto	N. presenze alle riunioni di aggiornamento (STAV progetti prioritari) / N. totale riunioni di aggiornamento convocate (STAV progetti prioritari)		1 N.

34,00%	kpi1.1.1-10c - Predisporre un assesment organizzativo al fine di individuare la coerenza dell'organizzazione rispetto ai progetti in corso ed alle priorità dell'ente comprensivo delle azioni promozionali	Predisporre un assesment organizzativo al fine di individuare la coerenza dell'organizzazione rispetto ai progetti in corso ed alle priorità dell'ente comprensivo delle azioni promozionali	Data completamento studio	Entro 31-12-2023
OP3.1.1-07 - Aggiornare il Piano di transizione digitale				
Aggiornamento piano tenuto conto dell'analisi del contesto e dei risultati sugli indicatori				
100,00%	kpi3.1.1-07a - Approvazione piano transizione digitale aggiornato	Approvazione piano transizione digitale aggiornato	Data approvazione piano transizione digitale aggiornato	Entro 30-09-2023
OP9.2.1-01 - Promuovere l'imprenditorialità sociale anche mediante la creazione di un mercato organizzato di capitali per imprese a impatto sociale				
Sostenere la competitività delle imprese sociali del territorio tramite interventi mirati alla creazione e alla promozione dell'ecosistema dell'imprenditorialità a impatto sociale attraverso servizi, competenze, strumenti finanziari, progetti innovativi				
34,00%	kpi9.2.1_01c - Centro di competenza per la valutazione di impatto: garantire avvio e sviluppo del progetto	Centro di competenza per la valutazione di impatto: garantire avvio e sviluppo del progetto	N. valutazioni di impatto avviate	>= 3 N.
33,00%	kpi9.2.1_01a - Incremento numero partner di Torino Social Impact	Incremento numero partner di Torino Social Impact rispetto all'anno precedente SOGLIA 5	Numero partner di Torino Social Impact al 31 dicembre dell'anno (meno) Numero partner di Torino Social Impact al 31 dicembre anno precedente	>= 20 N.
33,00%	kpi9.2.1_01b - Numero di eventi internazionali in cui vengono presentate la piattaforma Torino Social Impact e i progetti ad essa collegati	Numero di eventi internazionali in cui vengono presentate la piattaforma Torino Social Impact e i progetti ad essa collegati SOGLIA 10	Numero di eventi internazionali in cui vengono presentate la piattaforma Torino Social Impact e i progetti ad essa collegati	>= 40 N.
Obiettivi individuali - Dirigente Area Anagrafe economica				
Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target
OP1.1.1-02 - Contenere gli scostamenti fra budget assestato e costi consuntivati dell'Area Anagrafe				
Monitoraggio costante dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati Area				
100,00%	kpi1.1.1-02a - Costi consuntivati (-) costi inseriti nel budget assestato Area Anagrafe / Costi inseriti nel budget assestato Area Anagrafe (escluse grandezze riferibili ai progetti 20%)	Costi consuntivati (-) costi inseriti nel budget assestato Area Anagrafe (escluse grandezze riferibili ai progetti 20%)	Costi consuntivati (-) costi inseriti nel budget assestato Area Anagrafe / Costi inseriti nel budget assestato Area Anagrafe (escluse grandezze riferibili ai progetti 20%)	<= 5,00 %
OP2.1.1-06 - Garantire una percentuale media di pratiche RI evase entro i 5 giorni uguale o superiore a quella nazionale				
100,00%	kpi 2.1.1-06a - Misurazione percentuale media delle pratiche evase entro i 5 giorni	% pratiche evase nell'anno n. entro 5 giorni dalla Camera di Torino / % nazionale pratiche evase nell'anno n. entro 5 giorni		>= 1 N.
OP3.1.1-04 - Diffondere tra le imprese l'utilizzo del cassetto digitale				
Promuovere le funzionalità del cassetto digitale e le opportunità per l'impresa legate all'utilizzo dei servizi digitali delle Camere di Commercio				
100,00%	kpi3.1.1-04a - Incremento imprese aderenti al cassetto digitale nell'anno n rispetto all'anno n-1 SOGLIA 5%	Numero imprese che hanno aderito al cassetto digitale anno n / Numero imprese aderenti al cassetto digitale al 31.12 anno n-1		>= 10,00 %
OP3.1.1-06 - Monitoraggio e incremento provvedimenti automatici				
Supervisione, monitoraggio del processo e individuazione delle nuove casistiche a cui applicare l'automatismo				
100,00%	kpi3.1.1-06a - Individuazione nuove casistiche a cui applicare l'automatismo	N. procedure da individuare entro aprile anno N		>= 1 N.
OP4.1.1-12 - Rispetto scadenze adempimenti interni Area Anagrafe				
Rispetto scadenze adempimenti interni Anno 2023: 1. dati consuntivo anno (n-1); 2. dati obiettivi - rendicontazione (anno n-1); 3. dati assestamento bilancio anno n; 4. dati RPP; 5. dati II assestamento bilancio anno n; 6. dati bilancio preventivo anno n+1; 7. dati obiettivi - assegnazione anno n+1; 8. dati osservatorio				
100,00%	kpi4.1.1-12a - N scadenze adempimenti interni rispettate Area Anagrafe SOGLIA 80%	N scadenze adempimenti interni rispettate Area Anagrafe / N scadenze adempimenti interni da rispettare Area Anagrafe		>= 100,00 %
OP2.1.1-10 - Avviare la sezione dei titolari effettivi				

100,00%	kpi4.1.1-12a - N scadenze adempimenti interni rispettate Area Anagrafe SOGLIA 80%	Organizzare le attività dei colleghi che partecipano ai tavoli di lavoro	N. proposte (esaminate e riscontrate) dei tavoli di lavoro nazionali TE / N. proposte (da esaminare e riscontrare) dei tavoli di lavoro nazionali TE	>= 100,00 %
---------	---	--	--	-------------

Obiettivi individuali - Dirigente Area Sviluppo del territorio e Regolazione del mercato

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Descrizione	Algoritmo	Target
OP1.1.1-03 - Contenere gli scostamenti fra budget assestato e costi consuntivati dell'Area Sviluppo del territorio e regolazione del mercato Monitoraggio costante dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati					
100,00%	kpi1.1.1-03a - Monitoraggio costante dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati Area Sviluppo Territorio		Costi consuntivati - Costi inseriti nel budget assestato (Area Sviluppo Territorio) / Costi inseriti nel budget assestato Area Sviluppo Territorio Valore calcolato escluse le grandezze economiche direttamente riferibili ai progetti finanziati con l'incremento del 20% del Diritto Annuale		<= 5,00 %
OP1.1.1-09 - Garantire in qualità di vicedirettore il corretto funzionamento del Laboratorio Chimico					
34,00%	kpi1.1.1-09a - Misurazione equilibrio economico del Laboratorio Chimico in coerenza con l'algoritmo previsto nel contratto integrativo		Equilibrio Azienda Equilibrio Azienda Contributo ordinario camerale preventivato = X Contributo camerale erogato – utile / + perdite = Y X > Y è livello 2; X = Y è livello 1 (dove nel = è incluso uno scostamento che oscilla tra -1% e +1%)		>= 1 N.
33,00%	kpi1.1.1-09b - Definizione condivisa con Torino Incontra di attività amministrative delegabili al Laboratorio Chimico		Termine report con individuazione attività amministrative delegabili al Laboratorio Chimico		31/01/2023
33,00%	kpi1.1.1-09c - Garantire la piena operatività delle nuove attività amministrative al laboratorio		Termine piena operatività attività amministrative delegate da Torino Incontra al Laboratorio		31/03/2023
OP1.1.1-12 - Monitorare lo stato di avanzamento delle attività prioritarie dell'ente Area Sviluppo					
100,00%	Monitoraggio delle azioni prioritarie di competenza dell'Area Sviluppo del Territorio individuate nella pianificazione e segnalate periodicamente dal vertice dell'ente		N. partecipazione a riunioni mensili su azioni prioritarie di competenza dell'Area Sviluppo del Territorio individuate nella pianificazione e segnalate periodicamente dal vertice dell'ente / N. convocazioni a riunioni mensili su azioni prioritarie di competenza dell'Area Sviluppo del Territorio individuate nella pianificazione e segnalate periodicamente dal vertice dell'ente		1 N.
OP4.1.1-13 - Rispetto scadenze adempimenti interni Area Sviluppo Rispetto scadenze adempimenti interni Anno 2023: 1. dati consuntivo anno (n-1); 2. dati obiettivi - rendicontazione (anno n-1); 3. dati assestamento bilancio anno n; 4. dati RPP; 5. dati II assestamento bilancio anno n; 6. dati bilancio preventivo anno n+1; 7. dati obiettivi - assegnazione anno n+1; 8. dati osservatorio					
	kpi4.1.1-13 - N scadenze adempimenti interni rispettate Area Sviluppo SOGLIA 80%		N scadenze adempimenti interni rispettate Area Sviluppo / N scadenze adempimenti interni da rispettare rispettate Area Sviluppo		>= 100,00 %
OP8.2.1-04 - Contribuire alla programmazione di grandi eventi sul territorio in collaborazione con le altre istituzioni locali					
100,00%	kpi8.2.1-04a - Contribuire alla realizzazione di grandi eventi sul territorio in collaborazione con le altre istituzioni locali	Realizzazione del 100% dei grandi eventi in cui la Camera è chiamata a partecipare di concerto con gli altri enti locali conformemente a quanto stabilito nei rispettivi tavoli di regia SOGLIA 0	Numero grandi eventi realizzati in collaborazione con le istituzioni locali / Numero grandi eventi da realizzare in collaborazione con le istituzioni locali		>= 100,00 %

Obiettivi individuali -Area Risorse finanziarie e Provveditorato						
Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Descrizione	Algoritmo	Target	
OP1.1.1-04 - Contenere gli scostamenti fra budget assestato e costi consuntivati dell'Area Risorse finanziarie e Provveditorato Monitoraggio costante dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati						
100,00%	OP1.1.1-4a - Monitoraggio costante dei budget al fine di ridurre lo scostamento dei costi consuntivati Area Risorse Finanziarie		Costi consuntivati - Costi inseriti nel budget assestato (Area RisFin) / Costi inseriti nel budget assestato (Area RisFin) Valore calcolato escluse le grandezze economiche direttamente riferibili ai progetti finanziati con l'incremento del 20% del Diritto Annuale		<= 5,00 %	
OP1.1.1-11 - Monitorare lo stato di avanzamento degli interventi al patrimonio immobiliare camerale						
100,00%	Kpi1.1.1-11a - Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi al patrimonio immobiliare camerale		N. report trimestrali sullo stato di avanzamento delle 5 attività in corso: ristrutturazione Torino Incontra, impianti palazzo Birago, restauro cortile e volte Palazzo Birago, messa a norma palazzo Affari, rifunzionalizzazione Borsa Merci		4 N.	
OP3.1.1-09 - Supporto all'aggiornamento del piano di transizione digitale						
100,00%	kpi.1.1-09a - data proposta piano transizione digitale aggiornato		data proposta piano transizione digitale aggiornato		Entro 18-09-2023	
OP4.1.1-11 - Rispetto scadenze adempimenti interni Area Risorse Rispetto scadenze adempimenti interni Anno 2023: 1. dati consuntivo anno (n-1); 2. dati obiettivi - rendicontazione (anno n-1); 3. dati assestamento bilancio anno n; 4. dati RPP; 5. dati II assestamento bilancio anno n; 6. dati bilancio preventivo anno n+1; 7. dati obiettivi - assegnazione anno n+1; 8. dati osservatorio						
100,00%	kpi4.1.1-11a - N scadenze adempimenti interni rispettate Area Risorse SOGLIA 80%		N scadenze adempimenti interni rispettate da Area Risorse / N scadenze adempimenti interne da rispettate Area Risorse		>= 100,00 %	

3.4 – Pari opportunità

L'ente garantisce pari opportunità attraverso la definizione di obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi e risorse disponibili necessarie per realizzare progetti mirati a riequilibrare eventuali situazioni di diseguità di condizioni e differenze di trattamento tra uomini e donne che lavorano all'interno di questa organizzazione.

La Camera di commercio di Torino ha individuato le azioni positive che si propone di perseguire e realizzare nel triennio 2023-2025 allo scopo di garantire la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e ad accrescere il livello di benessere individuale e collettivo dei lavoratori nell'ambito della propria attività.

Le azioni e gli obiettivi sono stati individuati anche grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) istituito all'interno della Camera di commercio di Torino (con determinazione n. 27/A-SG del 29/01/2020 è stato nominato il CUG della Camera di commercio di Torino per il quadriennio 2020-2023).

Il CUG aziendale, inoltre, fa parte della Rete cittadina di Comitati Unici di Garanzia con l'obiettivo di scambiarsi buone prassi e di collaborare alla definizione e realizzazione di iniziative comuni, partecipa ai Tavoli Regionali e fa parte della rete nazionale dei CUG.

Le Azioni Positive

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come *misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.*

Le azioni positive sono dunque misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale di cui all'art. 3 della Costituzione tendono a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Sono speciali poiché non generali, ma specifiche e ben definite; intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Sono inoltre temporanee in quanto necessarie esclusivamente per un limitato periodo di tempo utile alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni contribuisce a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, sia morale sia psicologica, e di ogni forma di discriminazione nell'ambito delle organizzazioni. Di conseguenza, attraverso il rispetto sostanziale di tali principi, viene ottimizzata la produttività del lavoro pubblico e, quindi, l'efficienza e l'efficacia organizzativa dell'Amministrazione.

L'individuazione delle azioni positive più adeguate alla Camera di commercio di Torino non può prescindere dall'analisi della situazione esistente e dalle caratteristiche del personale a tempo indeterminato in servizio. A tal fine, oltre a quanto richiamato ai paragrafi precedenti sulla struttura organizzativa, si riportano i principali indicatori di genere sulla base dei dati al 31/12/2022:

	Anno 2022
% Dirigenti donne	25%
% Posizioni organizzative donne	67%
% Dipendenti donne	77%
% Dipendenti in part time	11%
di cui % donne in part time	93%

Ogni anno, inoltre, viene effettuata una puntuale rilevazione della situazione del personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente sulla base del format previsto dalla direttiva n. 2/2019 della Funzione Pubblica e pubblicata

sul Portale CUG (portalecug.gov.it)

Le iniziative da realizzare nel triennio 2023-2025

Gli obiettivi da realizzarsi nel triennio 2023-2025, sono in parte la conferma degli obiettivi e delle azioni previste nei piani precedenti in quanto sempre corrispondenti alle finalità di promuovere, sensibilizzare e diffondere la cultura delle pari opportunità, valorizzare le differenze e conciliare vita-lavoro. Si riportano di seguito

PROMUOVERE INTERVENTI ORGANIZZATIVI INTERNI FINALIZZATI A GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA CONCILIAZIONE DELLE ESIGENZE DI VITA E DI LAVORO E LO SVILUPPO PERSONALE	
Azione ☞#01	garantire orari lavorativi che, in accordo alle esigenze organizzative dell'ente, permettano una migliore conciliazione tra esigenze a livello familiare e professionale attraverso fasce flessibili in ingresso molto più ampie, con possibilità di richiedere una maggiore flessibilità oraria non esclusivamente in entrata e in uscita e, qualora necessario, anche una diversa articolazione oraria
Azione ☞#02	ampliare l'utilizzo del telelavoro quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa idonea sia a favorire la creazione di un'amministrazione moderna ed efficiente sia ad offrire al/alla dipendente maggiore flessibilità oraria ed autonomia consentendogli di conciliare al meglio esigenze extra-lavorative ed impegni professionali
Azione ☞#03	confermare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, su base volontaria e in relazione alle attività svolte garantendo flessibilità organizzativa e di orario
Azione ☞#04	favorire la formazione di tutti i dipendenti e le dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi rivolgendo maggiore attenzione verso coloro che hanno orario ridotto, diversamente articolato, che hanno aderito al progetto di telelavoro o che svolgono attività in smart working, favorendo - ove possibile - la frequenza di corsi con relatore in sede o in videoconferenza e prevedendo - sempre, ove possibile - orari di formazione compatibili con le diverse tipologie di orario, magari concentrati al mattino o nella fascia obbligatoria. La formazione, in quanto leva essenziale nella gestione delle risorse umane viene assicurata a tutti i/le dipendenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi formalizzati nel piano della formazione
Azione ☞#05	prevedere "per default" allestimenti di collegamenti di videoconferenze per tutte le riunioni convocate in presenza
Azione ☞#06	Adozione di una "Carta del tempo del lavoro manageriale" da scrivere con la partecipazione del CUG e dell'Organismo paritetico per l'innovazione, per stabilire buone regole interne quali ad esempio la definizione di fasce orarie massime per la convocazione di riunioni, salvo casi eccezionali, anche per i ruoli di vertice
Attori coinvolti	Ufficio del personale; Dirigenti; Posizioni organizzative
Beneficiari	Tutti i/le dipendenti
PROMUOVERE INIZIATIVE A FAVORE DELLE DIPENDENTI DURANTE IL PERIODO DELLA GRAVIDANZA E DELLA MAMMA LAVORATRICE AL RIENTRO DALLA MATERNITÀ	
Azione ☞#01	conservare ed aggiornare costantemente la guida "Aspettando insieme", vademecum per le future mamme e papà dipendenti della Camera di commercio di Torino
Azione ☞#02	proseguire nel progetto di inserimento a favore delle dipendenti lavoratrici al rientro dalla maternità attraverso incontri mirati con il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali, con il proprio Responsabile di Settore e con un <i>tutor</i>
Azione ☞#03	agevolare l'applicazione degli istituti previsti dalla normativa vigente e promuovere la rimozione di ogni ostacolo all'esercizio dei diritti garantiti dalla legge
Azione ☞#04	promuovere la conoscenza degli istituti e, più in generale, della normativa a tutela della maternità, della paternità e dell'infanzia

Attori coinvolti	Ufficio del personale; Dirigenti; Posizioni organizzative
Beneficiari	Dipendenti che rientrano dalla maternità/Dipendenti assenti per un lungo periodo anche se non strettamente legati alla maternità
Obiettivo	PROMUOVERE IL RUOLO E L'ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA ED AGIRE CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DI GENERE
Azione ♀#01	supportare l'attività del CUG
Azione ♀#02	agevolare l'integrazione dell'attività del CUG con quella svolta dalla rete dei CUG della Provincia di Torino e nazionale
Azione ♀#03	mettere a disposizione le risorse necessarie per il perseguimento delle finalità del CUG
Azione ♀#04	coinvolgere il CUG nelle materie di competenza
Azione ♀#05	disponibilità nella realizzazioni di campagne a favore della sensibilizzazione contro la violenza sulle donne
Azione ♀#06	formare i/le componenti del CUG sulle tematiche di interesse e autorizzazione a partecipare a convegni esterni di interesse
Azione ♀#07	promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche inerenti alle pari opportunità ed alle altre materie rientranti nella competenza del CUG, anche attraverso gli strumenti utilizzati per tutte le comunicazioni al personale
Azione ♀#08	dare piena applicazione alle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari opportunità per migliorare la parità di genere all'interno dell'Ente
Azione ♀#09	avviare un'attività di self-assessment per individuare la situazione as is e l'individuazione di eventuali aree critiche di intervento per contrastare la disparità di genere
Attori coinvolti	Ufficio del personale; Segretario Generale
Beneficiari	Componenti del CUG
Obiettivo	PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO AZIENDALE ED INDIVIDUALE AL FINE DI CONSEGUIRE UN'ORGANIZZAZIONE GENERATRICE DI BENESSERE SUL LAVORO
Azione ♀#01	attivare uno sportello d'ascolto per consentire al dipendente che lo richieda, l'opportunità di incontrare un professionista esterno all'azienda, a cui rivolgersi per un "orientamento" o un "sostegno. Lo sportello comprende attività di sostegno psicologico, di counselling e/o di coaching.
Azione ♀#02	valutare la possibilità di mettere a disposizione del personale interessato un percorso di sostegno psicologico, individuando una struttura alla quale accedere al di fuori dell'orario di lavoro
Azione ♀#03	confermare la messa a disposizione di una piattaforma di servizi welfare
Azione ♀#04	confermare l'adesione alla Convenzione "Smart Mobility", a cui la Camera di commercio di Torino ha aderito già dal 2018, con l'azienda di trasporto pubblico locale Gruppo Torinese Trasporti e la partecipazione ad eventuali bandi regionali per il riconoscimento di maggiori contributi per il trasporto pubblico locale. Riconoscere, per i dipendenti che non utilizzano abbonamento pubblico, un contributo (pari a quello corrisposto per gli abbonamenti) per l'utilizzo degli spostamenti casa-lavoro con mezzi alternativi all'auto o comunque meno inquinanti
Azione ♀#05	effettuare una rilevazione sul benessere organizzativo anche con la collaborazione del CUG
Attori coinvolti	Ufficio del personale; CUG
Beneficiari	Tutti i/le dipendenti
Obiettivo	PROMUOVERE LA SICUREZZA SUL LAVORO IN OTTICA DI GENERE, ANCHE IN

RELAZIONE AL TEMA STRESS LAVORO CORRELATO E ALLA VIOLENZA DI GENERE	
Azione ☞#01	continuare la valutazione oggettiva dello stress lavoro-correlato attraverso la periodica analisi di specifici fattori (organizzazione e processi di lavoro, condizioni e ambiente di lavoro, comunicazione interna e specifici fattori soggettivi) – in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione – che possono portare all’individuazione di un problema di stress da lavoro correlato
Azione ☞#02	valutare la possibilità di mettere a disposizione del personale interessato un percorso di sostegno psicologico, individuando una struttura alla quale accedere al di fuori dell’orario di lavoro in presenza di fattori di rischio, individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di stress ed attuare le misure con la collaborazione dei lavoratori e loro rappresentanti
Azione ☞#03	analizzare i dati anche in relazione agli interventi già avviati dall’ente per ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro
Azione ☞#04	continuare ad attuare interventi idonei allo svolgimento delle attività in presenza in piena sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici qualora necessari per ridurre rischio di contagio da Covid-19 in linea con eventuali disposizioni che nel tempo dovessero essere emanate
Azione ☞#05	prevedere nel documento di valutazione dei rischi anche i rischi di violenza e molestie sul luogo di lavoro e i correlati rischi psico-sociali con le conseguenti misure di prevenzione e gestione dei casi.
Azione ☞#06	prevedere interventi formativi e informativi alla dirigenza e a tutto il personale in materia di rischi di violenza e molestie sul luogo di lavoro anche attraverso la pubblicazione sulla pagina intracam dell’Ente della Convenzione ILO 190
Azione ☞#07	aderire ‘iniziativa “Riforma-Mentis”7 , promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la collaborazione di FormezPA, con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull’importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità
Attori coinvolti	Ufficio del personale; rspp; rls
Beneficiari	Tutti i/le dipendenti
Obiettivo	PROMUOVERE LA DIFESA DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI CONTRO LE DISCRIMINAZIONI, IL MOBBING E LO STALKING
Azione ☞#01	garantire il continuo impegno a contrastare le discriminazioni di ogni tipo, azioni di mobbing e stalking a danno dei lavoratori e delle lavoratrici, assicurando un pronto intervento per eliminare e contrastare tali situazioni eventualmente segnalate direttamente all’Ente o attraverso il CUG
Attori coinvolti	Ufficio del personale; Dirigenti; CUG
Beneficiari	Tutti i/le dipendenti

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante del PIAO.

Come evidenziato dall’ANAC nel PNA 2022 di recente pubblicazione *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa”*.

La pianificazione delle azioni di prevenzione parte dall’analisi del contesto esterno ed interno in cui opera l’ente

per poi svilupparsi nella valutazione dei rischi specifici e nell'adozione di adeguate misure di prevenzione.

Oltre a quanto richiamato ai paragrafi precedenti sul **contesto esterno**, va dato atto che tra le attività svolte dalla Camera di commercio al fine di prevenire e ristabilire il corretto e legale funzionamento dell'economia, rientrano quelle volte alla tutela del consumatore e delle fede pubblica, che si estrinsecano in azioni di informazione e divulgazione sui temi dei diritti dei consumatori, con l'obiettivo di creare un consumo consapevole e l'instaurarsi di corrette relazioni commerciali, nonché nello svolgimento di funzioni di tutela della fede pubblica, quali le operazioni di verbalizzazione dei concorsi a premi. Alle attività di prevenzione si affiancano compiti spiccatamente di vigilanza e sanzionatori, svolti sia autonomamente sia in sinergia con i competenti organi accertatori, quali, ad esempio, i procedimenti disciplinari nei confronti degli agenti di affari in mediazione e l'irrogazione di sanzioni amministrative nei confronti degli agenti che non ottemperano a taluni degli obblighi imposti dalla L. 39/89 (es. deposito moduli e formulari).

Inoltre, il sistema camerale è da tempo coinvolto in azioni di supporto e monitoraggio dei fenomeni di illegalità in ambito socioeconomico e in tale processo, per rendere incisive e concrete le iniziative di contrasto dell'illegalità, è determinante fare rete tra enti, istituzioni e società. Con riferimento all'ente torinese, un primo esempio di tali iniziative è rappresentato dal "Protocollo di intesa per la sicurezza e la regolarità nei cantieri edili della Città Metropolitana di Torino", un documento elaborato con gli altri soggetti presenti sul territorio e istituzionalmente competenti in materia di sicurezza del lavoro, con l'obiettivo di dare vita ad un'azione condivisa per dare piena attuazione alle norme vigenti e provare a porre un freno alle irregolarità contrattuali e ai crescenti e gravi infortuni che sempre più spesso coinvolgono il settore edile. Il documento, elaborato nell'ambito delle attività poste in essere dal Comitato permanente di studio e coordinamento sulla sicurezza sul lavoro e siglato a marzo 2022, trae origine da un precedente protocollo (Protocollo d'intesa per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro), siglato il 26 giugno 2007 tra la Camera di commercio di Torino, la Prefettura e altre Amministrazioni pubbliche, Enti, Associazioni datoriali e sindacali presenti sul territorio provinciale, successivamente aggiornato dal "Protocollo di intesa per la sicurezza e la regolarità nei cantieri edili della provincia di Torino", siglato in data 4 febbraio 2010.

Un ulteriore esempio di collaborazione interistituzionale sulla legalità è fornito dall'iniziativa attraverso la quale l'Ente camerale torinese ha messo a disposizione delle Forze di Polizia i servizi informatici della società consortile InfoCamere grazie ai quali è possibile accedere ai dati delle imprese e dei protesti, realizzando così efficaci azioni di controllo e monitoraggio delle attività economiche del territorio.

In ultimo si segnala lo Sportello Anti-Usura, servizio che trae origine da un protocollo firmato nei primi mesi del 2021 e che si pone come obiettivo l'ascolto e l'accompagnamento di quelle imprese che, anche a causa della crisi causata dall'epidemia del Covid 19, si trovino in una situazione di sovraindebitamento. Il servizio, che oltre all'Ente camerale torinese, vede coinvolti la Prefettura di Torino, la Banca d'Italia e le Associazioni datoriali del territorio, mira a consigliare e indirizzare tutti gli imprenditori in difficoltà al fine di non cadere nella trappola dell'usura.

Quanto al **contesto interno**, viste le funzioni camerali e la struttura organizzativa (descritte ai paragrafi 1.1 e 1.2 e costantemente aggiornate sul sito), l'Ente, nel 2021, ha realizzato una mappatura completa dei propri processi istituzionali e di supporto secondo le linee guida ANAC 2019. Nel 2022 è stata completata l'analisi di dettaglio (secondo le indicazioni del PNA 2019 e delle Linee guida 2020 di Unioncamere) dei processi relativi a tutte le Aree di rischio considerate dalla normativa: A (Acquisizione e progressione del personale), B (Contratti pubblici), C (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici diretti) D (Provvedimenti ampliativi della giuridica del destinatario con effetti economici diretti) E (Sorveglianza e controlli) e H (Incarichi e nomine), che potrà eventualmente estendersi a ulteriori processi. Considerato inoltre che non sono in programma dimissioni di immobili, è stata tolta dal Registro la relativa sezione, che ci si riserva di reinserire - a seguito di specifica rivalutazione con i nuovi indici - preliminarmente ad eventuali processi di dismissione.

Gli audit relativi prendono in considerazione tutti gli elementi di analisi suggeriti dal PNA 2019 e sono conservati agli atti, così come la mappatura completa.

A partire dalla mappatura e con il supporto degli audit è stata condotta la valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività che comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio)
- l'identificazione dei fattori abilitanti
- l'analisi del rischio individuato
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento (quanto alla motivazione, in assenza, all'interno della Camera di Torino di precedenti giudiziari di casi di corruzione o sanzioni disciplinari irrogate per la medesima tipologia di condotte, nonché in assenza di segnalazioni, anonime o da parte di *whistleblowers*, di casi di *maladministration* è fondata esclusivamente sull'esperienza organizzativa e su ipotesi di rischio formulate in astratto sulla base della conoscenza dei processi di competenza, delle diverse fasi e attività che li compongono e delle vulnerabilità eventualmente ad esse collegate).

L'aggregazione dei valori numerici in cui si concreta la valutazione complessiva del rischio per ciascun processo analizzato è suddivisa in quattro fasce di livello di rischio e precisamente:

Fino a 4=Rischio basso

Da 4,01 a 9= Rischio medio

Da 9,01 a 15 Rischio medio alto

Da 15,01 a 25=Rischio alto

Quanto al Registro del rischio (allegato 1), composto dai processi per i quali si è ritenuto essere presente un rischio di corruzione. Le modifiche apportate a seguito della revisione effettuata nel 2022 rispetto alle annualità precedenti sono le seguenti.

Processi eliminati:

1. Sicurezza e conformità dei prodotti: vigilanza su comunicazione relativa a emissione CO2 e consumo (Eliminato in quanto ritenuto il processo privo di rischi di corruzione, essendo l'adempimento prescritto dalla legge ormai ben noto agli operatori della provincia (case automobilistiche e concessionari auto) oltretutto divenuto fattore pubblicitario per la maggior sensibilità sviluppata dai consumatori in materia di riduzione delle emissioni e riduzione dei consumi).
2. Gestione dei controlli delle filiere made in Italy e organismi di controllo
3. Regolamentazione del mercato (Raccolta degli usi)
4. Verifica clausole inique e vessatorie
(Tutti eliminati in quanto attività non più svolte dall'Ente)

Processi inseriti

1. Gestione Elenchi esperti Composizione negoziata della crisi di impresa per soggetti non scrutinabili dagli Ordini professionali
2. Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
3. Osservatori economici: Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi
4. Attività di vigilanza in materia intermediazione immobiliare

Processi modificati

1. I processi presenti nel Registro precedente alla lettera D sono stati accorpati in un unico processo denominato "Benefici finanziari a progetti promozionali di enti terzi (inclusa erogazione voucher alle imprese)".
2. Manifestazioni a premio: denominato nel Registro 2023 "Concorsi a premio: (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)" e rivalutato con rischio passato da 5,6 a 2,4.

Le **misure di prevenzione** individuate per ciascun processo si possono classificare in misure generali (quando sono di natura trasversale) o specifiche.

Le singole misure di prevenzione adottate dall'Ente a presidio di ciascun processo inserito nel Registro del rischio sono indicate nel Registro stesso, con riferimento a ciascun processo analizzato; in corrispondenza di ogni misura sono anche indicati i tempi e il responsabile dell'attuazione della medesima (allegato 1).

Fermo restando che, come espressamente previsto al comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, tutto il personale dell'Ente è tenuto all'attuazione di quanto previsto nel Piano, la violazione delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare.

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri **codici di comportamento**, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. In attuazione a quanto previsto dalla normativa, la Camera di commercio di Torino ha elaborato nel 2014 un proprio Codice di comportamento che rappresenta una delle misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato. Nel corso del 2015, il Codice è stato poi integrato con gli articoli da 17 a 21 contenenti regole specifiche per il personale assegnato alle unità organizzative maggiormente esposte al rischio di corruzione. Si segnala inoltre che l'art. 7 del codice disciplina i conflitti di interesse e i relativi obblighi di astensione.

La legge n. 190/2012 assegna alla **formazione** un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità. In quest'ottica l'ente assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Per l'anno 2022 si prevede la partecipazione di almeno un dipendente per settore sulle iniziative di formative obbligatoria del sistema (è un indicatore specifico individuato nella pianificazione), oltre a interventi specifici di formazione individuati nel corso dell'anno.

Anche la **trasparenza** è una misura fondamentale di prevenzione della corruzione. Questo ente conferma la scelta organizzativa di responsabilizzare alla trasparenza tutti i soggetti nell'Ente: dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità, passando attraverso il contributo di ciascun dipendente, nella produzione e aggiornamento delle informazioni obbligatorie per legge da pubblicare sul sito. Per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'allegato 2.

Quanto alle **cause incompatibilità/inconferibilità per gli incarichi dirigenziali** in osservanza di quanto previsto dall'articolo 20 del d.lgs. 39/2013, è richiesto a tutti i dirigenti, di dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità con l'incarico di dirigente. Le dichiarazioni, unitamente all'assunzione da parte del dichiarante dell'impegno di tempestiva comunicazione della necessità di eventuali variazioni delle dichiarazioni rese sono pubblicate sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

Nell'ultimo biennio l'emergenza sanitaria e la conseguente necessità di ricorrere allo smart working, ha reso necessario posticipare le valutazioni dei criteri per l'adozione della rotazione del personale al fine di evitare i rallentamenti nei servizi dovuti alla maggiore difficoltà che si sarebbe creata nella formazione di personale a diverse attività. Va evidenziato tuttavia che, all'interno della struttura camerale, si è proceduto comunque ad adottare misure alternative alla rotazione, principalmente nelle aree più esposte al rischio di corruzione: dal monitoraggio

costante dell'attuazione di tutte le misure in materia di trasparenza alla segmentazione nei procedimenti che presentano più fasi, per i quali ciascuna fase è affidata a persone diverse (ad esempio chi ha istruito una domanda di contributo, non può seguire anche la fase dell'esame della rendicontazione e della liquidazione del contributo in questione); inoltre contribuisce a mitigare il rischio di corruzione anche la tracciatura di ogni "operazione" nel programma di gestione del sistema dei provvedimenti degli organi Camerali e dei dirigenti (LWA) ed il programma di gestione del sistema documentale (GEDOC) così come l'incremento costante del numero di procedimenti totalmente digitalizzati. È garantita la rotazione straordinaria quando necessaria ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, d.lgs. 165/2001.

In merito agli **obiettivi** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo, si ricorda che nel paragrafo 3.1 questi sono stati riportati contrassegnati con la lettera **A**, con i relativi indicatori e target.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia al capitolo 5 "Modalità di monitoraggio".

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

L'attuale contesto in cui l'Ente si trova ad operare sta influenzando in modo significativo i processi, i prodotti ed i servizi offerti, nonché i relativi modelli organizzativi, in direzione della flessibilità e dell'autonomia professionale, e richiede una capacità di adattamento sempre più rapida, per rispondere ai diversi bisogni del mercato e delle imprese, anche in termini di nuove tecnologie e di ripensamento del modo di lavorare.

Un'innovazione che riguarda in primo luogo le aspettative dell'organizzazione, orientate non più soltanto verso l'espletamento dei compiti, ma soprattutto sul conseguimento dei risultati e sulla continuità di tale conseguimento: una dimensione nella quale il valore del "come" conseguirli si pone come determinante per la differenziazione tra le prestazioni stesse.

L'attività dell'Ente risulta sempre più orientata all'utente e alle sue esigenze nel contesto post pandemico, e caratterizzata da una crescente rilevanza delle dimensioni relazionali, comunicative e di networking (virtuale e fisico) che generano la necessità - ma al tempo stesso anche l'opportunità - di dar vita a nuovi modelli di business, nuovi servizi e nuove modalità di interazione tra PA, cittadini e imprese, che di fatto spingono - anche da questo fronte - per un'evoluzione e un rinnovamento delle competenze professionali a tutti i livelli.

Questo richiede sempre più, da un lato, una sensibile ed incisiva evoluzione delle modalità di analisi e descrizione dei lavori, dei ruoli e dei contenuti professionali di chi opera all'interno dell'ente camerale, al fine di creare sistemi di classificazione coerenti con le dinamiche di trasformazione dell'ente, e, dall'altro lato, una ridefinizione complessiva degli approcci e degli strumenti operativi per programmare, selezionare e gestire il personale che occorre per accompagnare la progressiva messa in atto di nuove funzioni, nonché il consolidamento o il rinnovamento di quelle più tradizionali.

L'assetto organizzativo dell'Ente come illustrato precedentemente viene costantemente monitorato per verificarne l'adeguatezza in linea con i mutevoli cambiamenti in atto, che investono non soltanto il contesto imprenditoriale ed economico locale e quindi le funzioni e i servizi da erogare all'utenza, ma anche concretamente le modalità di lavoro, la normativa e i tempi di risposta, e al fine di realizzare interventi mirati in termini di miglioramento qualitativo dei servizi offerti, di razionalizzazione delle risorse a disposizione ed efficientamento della spesa.

In proposito, infatti, è prevista la realizzazione nell'anno 2023 di un assesment organizzativo al fine di individuare la coerenza dell'organizzazione attuale rispetto ai progetti in corso ed alle priorità dell'ente.

In tale senso occorre individuare la configurazione organizzativa ottimale per supportare al meglio il perseguimento delle strategie camerali e al contempo attuare attività di razionalizzazione organizzativa, favorire la valorizzazione delle competenze presenti all'interno dell'ente e a massimizzare il livello di fungibilità delle risorse secondo un principio di flessibilità.

La stessa risulta pertanto intrinsecamente connessa con la pianificazione dei fabbisogni di personale potendo essere aggiornata in maniera dinamica e flessibile in relazione alle linee strategiche e agli obiettivi programmatici da perseguire, individuando le professionalità necessarie al raggiungimento dei propri fini istituzionali, nell'ambito del contesto economico e normativo di riferimento, e con il solo limite dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Il nuovo impulso ad una gestione del personale sempre più per "competenze" derivante dall'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico degli ultimi anni investe vari aspetti quali la selezione, la valutazione e la carriera dei dipendenti pubblici, strettamente interconnessi a loro volta alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali. Si tratta di focalizzare l'attenzione su approcci innovativi nella definizione di metodologie e

strumenti operativi per la selezione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, in grado di assicurare coerenza ed equità gestionale, ottimizzare gli investimenti camerali in occasione di assunzioni, di incrementi retributivi, dei piani di formazione, nelle mobilità e nei percorsi di sviluppo professionale delle persone.

Fondamentale pertanto sarà, nei prossimi mesi, dare attuazione al nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 attraverso la riprogettazione e ridefinizione dei profili professionali secondo le indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali di cui al D.M. 22 luglio 2022 nonché nel nuovo CCNL citato, che verranno articolati per competenze, ossia conoscenze (il "sapere"), capacità tecniche ("il saper fare") e capacità comportamentali o soft skills ("il saper essere") delle varie posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione, e che consentiranno di specificare meglio i fabbisogni e consentire procedure di reclutamento più mirate, oltretutto allineare ed integrare tutte le principali leve di gestione tra loro.

Il tema delle competenze digitali rappresenta uno dei più recenti sviluppi delle professionalità necessarie per lavorare in una Pubblica Amministrazione, e quindi anche nelle Camere di commercio, soprattutto per le funzioni e competenze che sono state assegnate al sistema camerale negli ultimi anni. Le Camere di Commercio, infatti, hanno posto la digitalizzazione delle imprese quale priorità della loro attività.

La diffusione nell'utilizzo degli strumenti digitali, fortemente accelerata durante il periodo emergenziale da Covid-19, costituisce un punto di forza per l'Ente nonché uno strumento attraverso il quale continuare a migliorare l'efficienza interna e semplificare il rapporto con l'utenza.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

Superato lo stato emergenziale la Camera di commercio di Torino ha deciso di adottare "a regime" il lavoro agile come propria modalità organizzativa consentendo anche una maggior conciliazione del tempo lavoro-famiglia per i dipendenti e impattando positivamente sul decongestionamento del traffico cittadino e dei mezzi pubblici ma dall'altro lato, senza però ridurre la qualità e la quantità dei servizi resi all'utenza.

L'ultima indagine di customer satisfaction realizzata nei primi mesi del 2022, infatti restituisce un quadro decisamente positivo, con una diffusa soddisfazione sia per le attività anagrafiche certificate sia per le attività di carattere promozionale con la percezione che questi servizi siano addirittura migliorati.

A decorrere dal 1° aprile 2022, tutti i dipendenti della Camera di commercio di Torino hanno avuto accesso al lavoro agile previa sottoscrizione volontaria dell'accordo individuale. Ne sono stati esclusi gli uscieri e il personale che svolge attività per loro natura ritenute non lavorabili in modalità agile, sulla base della metodologia proposta da Unioncamere.

- **Organizzazione del lavoro agile**

Il lavoro agile non varia gli obblighi ed i doveri reciproci fra Camera e Lavoratore. In particolare, non viene modificato l'orario di lavoro né la propria sede contrattuale di lavoro.

Viene confermata la disciplina già in vigore, pertanto, non è previsto un numero di giornate minime obbligatorie di fruizione in caso di adesione al lavoro agile ma, al contrario, è previsto il numero massimo di giorni in cui è possibile svolgere attività in modalità agile: 8 giorni o 16 mezza giornate, salvo specifiche situazioni valutate direttamente dal Segretario Generale. L'Ente, infatti, favorisce il lavoro agile secondo necessità individuali che dovessero emergere in corso d'anno e risultassero meritevoli di accoglimento, in quanto comprovate, allo scopo di agevolare, sul piano individuale, la disponibilità di tempi occorrenti per far fronte a gravi esigenze personali e familiari senza compromettere i livelli quali-quantitativi delle prestazioni di lavoro.

Sono previste delle fasce di contattabilità (10.00-12.00 e 14.30-15.45) e il diritto alla disconnessione tra le 19.00 e

le 8.00. Nello svolgimento del lavoro agile non sono previste prestazioni aggiuntive o lavoro straordinario e non viene riconosciuto il buono pasto.

Eventuali impedimenti che si presentassero durante lo svolgimento del lavoro agile (problemi tecnologici, di connessione, etc.) dovranno essere tempestivamente segnalati al proprio Responsabile (o a persona da esso delegata) che potrà richiedere il rientro del lavoratore presso la sede di assegnazione per la residua parte della giornata lavorativa.

Le attività svolte in modalità agile vengono monitorate dai Responsabili anche attraverso una puntuale rendicontazione mensile che ciascun dipendente deve redigere.

Investimenti dell'Ente per l'applicazione del lavoro agile

Per sostenere l'introduzione del lavoro agile, l'Ente ha investito anche sulla comunicazione interna sviluppando e aggiornando costantemente la Intracam in cui vengono pubblicate tutte le informazioni utili al dipendente e di cui può sempre facilmente disporre anche a distanza. Attraverso la Intracam vengono anche resi noti a tutti i dipendenti gli obiettivi strategici di ente e quelli di Area.

Anche dal punto di vista informatico e tecnologico sono stati effettuati investimenti che permettono a tutto il personale, in presenza e fuori sede, di poter accedere alle risorse informatiche dell'ente e interagire\collaborare con dipendenti dello stesso ente ma anche con altri interlocutori esterni. In particolare, sono stati fatti interventi infrastrutturali su servizi di virtualizzazione desktop (VDI), oltre che di servizi cloud di collaboration.

Dal punto di vista di attrezzature tutte le postazioni di lavoro sono state dotate di cuffie con microfono, oltre che, ove richiesto, di webcam per le videochiamate. Tutte le sale riunioni sono state predisposte per i collegamenti audio/video con l'esterno.

Anche dal punto di vista della sicurezza informatica sono stati fatti interventi mirati all'adeguamento delle misure di sicurezza sul perimetro più esteso dello smart working e dei nuovi servizi cloud introdotti.

Alcuni dati sul lavoro agile all'interno della Camera di commercio di Torino

n. lavoratori agili (tutti con accordo individuale)	229
% di lavoratori agili	97,50%
n. giorni al mese possibili	max 8
lavoratori agili che mediamente lavorano 8 giorni al mese in smart working (dati con riferimento al periodo aprile/ottobre 2022)	93
lavoratori agili che mediamente lavorano meno di 3 giorni al mese in smart working (dati con riferimento al periodo aprile/ottobre 2022)	12
lavoratori agili con VDI	100%

4.3 – Semplificazione delle procedure

La Camera di commercio di Torino opera da tempo in ottica di semplificazione dei processi e dei procedimenti sia interni che esterni.

I diversi interventi attuati (e in corso di attuazione) comprendono:

- la revisione dei flussi di alcune attività e la costituzione di gruppi di lavoro intersettoriali con la finalità di lavorare per progetti nell'ambito delle attività programmate e di garantire la copertura delle attività con professionalità di volta in volta individuate;

- la creazione di check list ad uso interno sugli adempimenti necessari a garanzia della correttezza del procedimento (ad esempio nell'ambito degli affidamenti diretti è stata introdotta anche come misura di prevenzione della corruzione);
- l'attuazione di azioni di coordinamento e integrazione tra le Aree/Settori;
- l'analisi e lo sviluppo delle attività riguardanti la Compliance, in ottica di tutela dell'Ente in tema di rispetto delle disposizioni normative impartite dal legislatore;
- forte ampliamento del ricorso alla tecnologia digitale e a diversi strumenti di comunicazione per l'erogazione a distanza di quanti più servizi possibili, accrescendo l'offerta multicanale di fruizione degli stessi e di informazione/formazione (contatto telefonico, via piattaforma web, contact center, posta elettronica, mailing list, webinar, sito e canali social istituzionali, "Camera News", la newsletter istituzionale).

Il principale strumento di semplificazione impiegato è la digitalizzazione che, opportunamente calibrata, consente risparmi in termini di tempo e risorse. A partire dal 2021 l'ente ha adottato il Piano di transizione digitale che individua nel dettaglio le linee progettuali che compongono l'azione di "trasformazione digitale" nelle relazioni con le Imprese e il cittadino in sinergia con il sistema camerale.

Vi sono inoltre obiettivi specifici nella pianificazione che hanno come finalità ultima la semplificazione (in termini di accessibilità, velocizzazione dei processi...); si riporta qui sotto uno schema riepilogativo con indicazione dei risultati attesi in termini di semplificazione (per i target si rinvia alle tabelle ai paragrafi 3.1 e 3.2).

Obiettivo-Indicatore	Finalità
kpi3.1.1_01 Ampliare utilizzo provvedimenti automatici RI	L'utilizzo di provvedimenti automatici per la chiusura di procedimenti del registro imprese comporta per le istanze che vengono rifiutate una <u>riduzione dei tempi del procedimento</u> di circa 20 giorni/1mese. L'automazione consente attraverso un sistema manuale di agganciamento che il provvedimento finale di rifiuto venga fatto informaticamente senza intervento umano
kpi3.1.1_02 Mantenimento di servizi fruibili a distanza dall'utenza	La fruibilità a distanza di una serie di servizi attivata nel corso della pandemia viene mantenuta anche a fine emergenza per consentire all'utenza di che intende avvalersene <u>un risparmio di tempo</u> nell'accesso al servizio
kpi3.1.1_03 Digitalizzazione libri Area Anagrafe	È un servizio che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente in modo semplice ed efficace i libri d'impresa (libri sociali e contabili) e che sostituisce completamente le tradizionali modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei Libri, con pieno valore legale. Vantaggi per l'impresa: 1) <u>riduzione dei tempi di lavoro</u> (non occorre più recarsi presso gli sportelli della Camera di commercio per richiedere la vidimazione), 2) <u>facilità gestionale</u> (facilità di reperire i documenti tramite strumenti di ricerca informatici anziché compulsare l'archivio cartaceo aziendale)
kpi3.1.1-05 Incremento imprese aderenti al cassetto digitale	Il cassetto digitale contiene le informazioni, gli atti e i documenti delle imprese come: visure, bilanci, fascicolo d'impresa, lo stato delle pratiche del Registro Imprese e delle pratiche SUAP; l'utilizzo da parte dell'impresa permette un accesso diretto e immediato a tali informazioni Vantaggi per l'impresa: 1) <u>riduzione dei tempi di lavoro</u> (non occorre più recarsi presso gli sportelli della Camera di commercio per richiedere le visure), 2) <u>economicità</u> (i documenti estraibili tramite il cassetto digitale sono completamente gratuiti per l'impresa).

OC_TBS_01 Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	L'utilizzo del portale consente all'impresa di avere un punto di contatto unico per le pratiche amministrative relative alla sua attività, evitando di dover cercare su portali e siti diversi con conseguente <u>riduzione dei tempi di lavoro</u>
OC_TBS_04 Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP camerale	L'ampliamento dei comuni consente un maggior utilizzo del portale impresainungiorno.gov e aumenta il grado di standardizzazione nella gestione degli adempimenti in quanto <u>elimina</u> per gli utenti la <u>necessità di dover utilizzare portali diversi</u> con diverse interfacce e logiche operative
kpi4.1.1_07 Sperimentazione CRM	L'impiego a regime di un unico sistema di CRM per gestire relazioni con i propri utenti consente presupporre la razionalizzazione delle banche dati e consente un <u>flusso informativo</u> con i medesimi utenti <u>più rapido, trasparente e funzionale</u> ai loro interessi.
kpi6.1.1_04 Antiriciclaggio: primo popolamento del Registro titolari effettivi	Il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale viene realizzata un'operazione o un'attività e coincide con la/le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta delle imprese dotate di personalità giuridica, delle persone giuridiche private e dei trust ovvero il relativo controllo. Le informazioni del registro informatico dei titolari effettivi, in fase di costituzione presso le Camere di commercio, saranno accessibili alle Autorità antiriciclaggio e ai soggetti obbligati di adeguata verifica della clientela, <u>semplificandone le verifiche</u>

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione (approvato il 31 gennaio 2023)

L'analisi finalizzata alla definizione del fabbisogno di personale dell'Ente non può che essere strettamente correlata ai contenuti illustrati nei precedenti capitoli che costituiscono punto di partenza (analisi della struttura organizzativa e dei/delle servizi/attività da erogare) delle riflessioni necessarie alla definizione degli interventi di varia natura (sviluppo consistenza quantitativa e qualitativa del personale in servizio, riconfigurazione organizzativa, interventi gestionali, semplificazione dei processi e delle procedure) da porre in essere per conseguire gli obiettivi finali di livello strategico definiti per il triennio di riferimento (obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini).

Al fine di orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001, in data 8 maggio 2018 e 22 luglio 2022, sono state emanate apposite Linee-guida con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

La dotazione organica si sostanzia in un valore di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere in alcun modo superato. In sede di programmazione dei fabbisogni di personale, l'Ente può rimodulare la consistenza della dotazione organica in coerenza con il programma di attività e con gli obiettivi strategici definiti dall'Ente e in base agli effettivi fabbisogni programmati, ma sempre nell'ambito del predetto potenziale limite finanziario massimo e nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Fondamentale sarà, nei prossimi mesi, come già illustrato nel paragrafo 4.1 "Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa", dare attuazione al nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 attraverso la riprogettazione e ridefinizione dei profili professionali per competenze, ossia conoscenze (il "sapere"), capacità tecniche ("il saper fare") e capacità comportamentali o soft skills ("il saper essere") delle varie posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione, che consentiranno in futuro di specificare meglio i fabbisogni e consentire procedure di reclutamento più mirate, oltretutto allineare ed integrare tutte le principali leve di gestione tra loro.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La dotazione organica della Camera di commercio di Torino definita, nell'ambito del processo di razionalizzazione del sistema camerale, dal D.M 8 agosto 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 219 del 19 luglio 2017 (successivamente sostituito dal D.M. 16 febbraio 2018), come confermata con deliberazione di Giunta n. 19 del 19 febbraio 2018, in complessive 308 unità, articolate nelle diverse categorie ed espresse anche in termini finanziari, nonché quella rideterminata nell'anno 2022 con deliberazione n. 81 del 24 maggio 2022 e confermata nel PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione n. 103 del 27 giugno 2022, vengono di seguito riportate con l'articolazione di dettaglio nelle diverse categorie ed espresse anche in termini finanziari aggiornati con i valori dei CCNL attualmente vigenti:¹

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/2/2018		DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA ANNO 2022	
	DOTAZIONE ORGANICA	SPESA POTENZIALE MASSIMA (*)	DOTAZIONE ORGANICA	SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA (*)
DIR	7	420.574,63	7	420.574,63
D3	11	420.051,94	10	381.865,40
D1	99	3.304.756,62	99	3.304.756,62
C	169	5.199.252,89	172	5.291.547,32
B3	7	202.065,85	7	202.065,85
B1	15	410.599,20	13	355.852,64
A	-	-	-	-
TOTALE	308	9.957.301,13	308	9.956.662,46
<i>Delta rispetto alla D.O. definita dal D.M. 16/2/2018</i>			-	-638,67

Alla data del 31 dicembre 2022 l'effettiva copertura della dotazione organica rimodulata sopra riportata, con relativo onere finanziario, era la seguente:

¹ Per garantire la coerenza complessiva dei conteggi, la spesa potenziale massima, la spesa effettiva riferita al personale in servizio, le assunzioni possibili in una determinata annualità in base alla differenza tra queste due voci e al vincolo di spesa derivante dall'art.1, comma 450 della L.145/2018 (... che fa riferimento ai risparmi da cessazioni dell'anno precedente) sono stati tutti calcolati con un criterio omogeneo, tenendo conto del trattamento economico fondamentale della categoria d'inquadramento iniziale, annualizzato su tredici mensilità, come previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del personale dirigente (17/12/2020) e non dirigente (16/11/2022 tabella F comprensivo dell'elemento perequativo), al lordo degli oneri riflessi e dell'Irap (32,7465%).

Di seguito si riporta la tabella di riferimento della spesa per categoria d'inquadramento utilizzata nel presente Piano:

SPESA PERSONALE PER CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INIZIALE (aggiornata con il CCNL Funzioni Locali 2016-2018 sottoscritto il 16.11.2022 (tabella F) per il personale non dirigente e con il CCNL Area dirigenza Funzioni Locali 2016-2018 del 17.12.2020 per il personale dirigente)					
DIR	cat. D3	cat. D1	cat. C	cat. B3	cat. B1
60.082,09	38.186,54	33.381,38	30.764,81	28.866,55	27.373,28

In caso di cessazione di dipendente con contratto di lavoro part-time il relativo costo viene rapportato proporzionalmente alla percentuale di tempo lavorato, in linea con quanto precisato dalla Corte dei Conti Lombardia con proprio parere n. 347 del 9 dicembre 2014.

In via generale, la cessazione avente decorrenza 1° gennaio anno Y (ultimo giorno lavorativo 31 dicembre anno X) viene considerata nell'ambito delle cessazioni dell'anno X in linea con il criterio adottato dal conto annuale nonché di quanto precisato dalla Corte dei Conti Puglia con deliberazione n. 79/2011.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022 (*)		
CATEGORIA	N. DIP	SPESA
DIR	4	240.328,36
D3	8	305.492,32
D1	84	2.804.035,92
C	169	5.199.252,89
B3	7	202.065,85
B1	8	218.986,24
A	-	-
TOTALE	280	8.970.161,58
<i>DELTA rispetto alla Dotazione Organica rimodulata anno 2022</i>	-28	-986.500,88
(*) comprensivo delle assunzioni già programmate nei precedenti piani dei fabbisogni e non ancora effettuate (n. 3 cat. D1, n. 16 cat. C).		

La differenza tra spesa massima della dotazione organica rimodulata nell'anno 2022 (9.956.662,46 euro) e spesa effettiva del personale in servizio al 31 dicembre 2022 (8.970.161,58 euro) pari a 986.500,88 euro costituisce il margine di spesa entro cui contenere nuove assunzioni nel rispetto delle facoltà assunzionali vigenti.

Il personale in servizio al 31 dicembre 2022 è pari a 280 unità, tutte a tempo indeterminato, di cui n. 248 a tempo pieno e n. 32 a tempo parziale.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE D'INQUADRAMENTO E PROFILI PROFESSIONALI					
CAT	PROFILO PROFESSIONALE		DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2022	POSTI LIBERI
DIR	Segretario Generale		1	1	0
	Dirigente di processi amministrativi, istituzionali e organizzativi		3	1	2
	Dirigente di processi di sviluppo economico locale e regolazione del mercato		1	1	0
	Dirigente di processi anagrafici		2	1	1
	TOTALE DIR		7	4	3
D3	Funzionario servizi amministrativi e anagrafici	tempo pieno	8	6	2
	Funzionario servizi economici, statistici e promozionali	tempo pieno	1	1	0
	Funzionario servizi informatici	tempo pieno	1	1	0
	TOTALE D3		10	8	2
D1	Esperto servizi amministrativi e anagrafici	tempo pieno	48	37	11
	Esperto servizi amministrativi e anagrafici	part-time 90%	1	1	0
	Esperto servizi amministrativi e anagrafici	part-time 80%	1	1	0
	Esperto servizi amministrativi e anagrafici	part-time 75%	3	2	1
	Esperto servizi economico-finanziari	tempo pieno	9	9	0
	Esperto servizi economico-finanziari	part-time 90%	1	1	0
	Esperto servizi economico-finanziari	part-time 80%	1	1	0
	Esperto servizi economico-finanziari	part-time 69%	1	1	0
	Esperto servizi statistici	tempo pieno	1	1	0
	Esperto servizi statistici	part-time 85%	1	1	0
	Esperto studi economici	tempo pieno	2	2	0
	Esperto servizi promozionali	tempo pieno	12	12	0

	Esperto servizi promozionali	part-time 90%	1	1	0
	Esperto servizi promozionali	part-time 85%	0	0	0
	Esperto servizi promozionali	part-time 83%	0	0	0
	Esperto servizi promozionali	part-time 80%	2	1	1
	Esperto servizi promozionali	part-time 75%	1	1	0
	Esperto servizi della comunicazione	tempo pieno	4	4	0
	Esperto servizi della comunicazione	part-time 90%	0	0	0
	Esperto web	tempo pieno	1	1	0
	Esperto servizi ispettivi	tempo pieno	5	3	2
	Esperto servizi tecnici	tempo pieno	2	2	0
	Esperto servizi informatici	tempo pieno	2	2	0
	TOTALE D1		99	84	15
C	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	tempo pieno	115	115	0
	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	part-time 90%	2	1	1
	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	part-time 80%	5	5	0
	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	part-time 75%	8	8	0
	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	part-time 66%	2	2	0
	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	part-time 50%	1	1	0
	Assistente servizi amministrativi e anagrafici	part-time 35%	1	1	0
	Assistente servizi economico-finanziari	tempo pieno	14	12	2
	Assistente servizi economico-finanziari	part-time 80%	1	1	0
	Assistente servizi economico-finanziari	part-time 75%	1	1	0
	Assistente servizi promozionali e comunicazionali	tempo pieno	13	13	0
	Assistente servizi promozionali e comunicazionali	part-time 80%	1	1	0
	Assistente servizi tecnici	tempo pieno	5	5	0
	Assistente servizi informatici	tempo pieno	3	3	0
	TOTALE C		172	169	3
B3	Operatore servizi amministrativi e anagrafici	tempo pieno	7	7	0
	Operatore servizi tecnici	tempo pieno	0	0	0
	TOTALE B3		7	7	0
B1	Esecutore servizi amministrativi e anagrafici	tempo pieno	7	3	4
	Esecutore servizi tecnici	tempo pieno	0	0	0
	Esecutore servizi di supporto	tempo pieno	6	5	1
	TOTALE B1		13	8	5
A	Addetto servizi di supporto		0	0	0
	TOTALE A		0	0	0
TOTALE GENERALE			308	280	28

Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

- **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Per l'anno 2023 permane invariato il regime assunzionale applicabile all'Ente dettato dall'art. 3, comma 9-bis del D.Lgs 219/2016, come introdotto dall'art. 1 c. 450 della L. 145/2018 (legge di bilancio 2019), il quale stabilisce che "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento,

possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

In applicazione della normativa sopra richiamata, non risultando ancora ad oggi formalmente concluso il riordino del sistema camerale con riferimento al completamento delle procedure di accorpamento, gli spazi assunzionali della Camera di commercio di Torino di nuovo personale a tempo indeterminato per l'anno 2023, calcolati con riferimento alla spesaⁱ corrispondente alle cessazioni intervenute nell'anno 2022 integrata dall'ammontare dei resti assunzionali delle annualità precedenti, sono riportati nel prospetto sottostante.

La possibilità di recupero dei resti assunzionali negli anni successivi è un principio generale ormai assodato sulla base:

- di quanto chiarito dai pareri della Corte Conti Sez. Riunite 52/2010 e Sez. Lombardia 167/2011, entrambi riferiti a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero dei resti, nonché
- della previsione, estensibile per principio anche ad ordinamenti diversi, dell'art. 3 comma 5 del DL 24 giugno 2014, n. 90 convertito in L. n. 114/2014 e s.m.i. con il quale è stato previsto per le Regioni e gli Enti locali l'utilizzo dei residui assunzionali del quinquennio precedente
- della deliberazione dell' Corte Conti sez. Autonomie n. 25/2017 che fissa il principio secondo cui "i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini" (successivamente il riferimento normativo al triennio è stato modificato nel quinquennio dall'art. 14-bis comma 1 lett. a) del DL 4/2019 convertito in L. 26/2019).

In relazione allo stato di attuazione di precedenti PTF si segnala, al fine di quantificare i resti assunzionali che è possibile utilizzare nell'anno, che l'assunzione prevista nel PTF 2020-2022 e con determinazione n. 56 del 16 marzo 2021, di n. 1 unità cat. C profilo professionale "Assistente servizi economico-finanziari" per la copertura della quale è stata bandita la selezione n. 2/2021 non può essere realizzata in quanto la graduatoria finale di tale selezione risulta esaurita e non ne esistono altre, già approvate o in via di espletamento, per la medesima categoria ed il medesimo profilo. La relativa spesa allora quantificata, pari a 29.278,81 euro, costituisce pertanto un resto assunzionale ad incremento del budget spendibile nel corrente anno come di seguito quantificato.

BUDGET ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023				
CATEGORIA	PART TIME	N. cessati	Spesa cessati UTILE per nuove assunzioni	Spesa cessati VINCOLATA per assunzioni personale categorie protette L. 68/1999
D3	100%	1	38.186,54	
C	100%	4	123.059,24	
B1	100%	1		27.373,28
TOTALE SPESA PERSONALE CESSATO NELL'ANNO 2022		6	161.245,78	26.957,91
RESTI ASSUNZIONALI DA ANNI PRECEDENTI:			da spesa cessati UTILE per nuove assunzioni	da spesa VINCOLATA per assunzioni personale categorie protette L. 68/1999
Anno 2020			29.278,81	
Anno 2022			824,69	70.545,72
TOTALE RESTI ASSUNZIONALI ANNI PRECEDENTI			30.103,50	70.545,72
TOTALE BUDGET ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023			191.349,28	97.919,00

Considerato il quadro normativo in cui si troveranno ad operare anche nel 2023 le Camere di commercio nonché il più generale vincolo di contenimento della spesa di personale, si ritiene, a titolo cautelativo, di continuare a considerare separatamente le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette. Il contingente di spesa derivante da tali cessazioni rimane pertanto vincolato ed utilizzabile soltanto per le eventuali nuove assunzioni obbligatorie che si rendessero necessarie a copertura delle quote d'obbligo di detto personale ai sensi della L. 68/1999.

In tale quadro, infatti, sembra logico ritenere che anche le assunzioni delle categorie protette, in via generale normalmente da considerare *neutre* nei limiti della copertura della quota d'obbligo, siano possibili solo se fatte rientrare nella previsione derogatoria dell'art. 1 comma 450 della L. 145/2018 andando, quindi, a ridurre le risorse per nuove assunzioni.

Se, dunque, le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, ancorché rientrante nella quota d'obbligo, sono soggette ai vincoli di tipo finanziario previsti dagli spazi assunzionali, secondo l'assodato principio in base al quale si devono utilizzare i medesimi principi di computo sia in entrata quanto in uscita, allora, per analogia, anche le cessazioni di tale personale devono essere considerate, seppur a titolo cautelativo in un contingente separato, nel determinare "la spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" prevista dalla norma.

- **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Lo scarto tra dotazione organica e posti coperti – al 31 dicembre dell'anno precedente, nonché di ciascun anno del triennio in esame – permanendo l'attuale quadro normativo – continuerà ad essere elevato, così come evidenziato dal prospetto sottostante:

DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA anno 2022		POSTI VACANTI PER CESSAZIONI CERTE			
		31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
DIR	7	3	3	3	3
D	109	18	22	23	24
C	172	3	6	9	9
B3	7	0	1	1	1
B1	13	5	6	6	6
A	-	0	0	0	0
TOTALE	308	28	38	42	43

Con la ricognizione fatta ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs 165/2001, come si evince dalla tabella precedente, e dalle dichiarazioni rese dai dirigenti dell'Ente, acquisite agli atti dal settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali, viene accertato che non risultano allo stato attuale situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, rispetto alla dotazione organica approvata dal Ministero dello Sviluppo Economico e successivamente rimodulata nell'anno 2022 con deliberazione n. 81 del 24 maggio 2022 poi confermata nel PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione n. 103 del 27 giugno 2022, anzi mostrano una consistente carenza dell'organico chiamato a far fronte, tra l'altro, alle nuove attività e competenze introdotte dalla riforma del sistema camerale.

Stima del trend delle cessazioni

Il trend negativo dell'andamento del personale in servizio registratosi negli ultimi anni, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si protrarrà anche nell'immediato futuro, ossia, anche nel triennio 2023-2025. Costituisce dunque una priorità per l'Ente procedere all'inserimento di nuove risorse per sopperire almeno in parte alle numerose cessazioni già intervenute o che si verificheranno nel breve-medio periodo al fine di garantire la funzionalità degli uffici ed una efficiente erogazione dei servizi.

Le cessazioni certe e previsionali che si registreranno nel triennio vengono indicate nel seguente prospetto:

CESSAZIONI CERTE E PREVISIONALI 2023-2025								
Cat	2023		2024		2025		TOTALE	
	certe	possibili	certe	possibili	certe	possibili	certe	possibili
DIR	0	0	0	1	0	0	0	1
D	5	1	1	1	1	1	7	3
C	3	1	3	1	0	2	6	4
B3	1	1	0	0	0	0	1	1
B1	1	0	0	0	0	0	1	0
A	0	0	0	0	0	0	0	0
TOT	10	3	4	3	1	3	15	9

Di seguito il dettaglio delle sole **cessazioni certe**:

ANNO 2023

- n. 4 cat. D1 – profilo professionale Esperto servizi amministrativi e anagrafici
- n. 1 cat. D1 – profilo professionale Esperto servizi promozionali
- n. 2 cat. C1 – profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici
- n. 1 cat. C1 – profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici – quota d’obbligo L. 68/1999
- n. 1 cat. B3 – profilo professionale Esecutore servizi amministrativi e anagrafici
- n. 1 cat. B1 – profilo professionale Esecutore servizi di supporto

ANNO 2024

- n. 1 cat. D1 – profilo professionale Esperto servizi amministrativi e anagrafici
- n. 3 cat. C1 – profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici

ANNO 2025

- n. 1 cat. D1 – profilo professionale Esperto servizi amministrativi e anagrafici

Nell’ambito delle cessazioni previsionali (quindi “possibili” ed ipotetiche) sono state considerate anche quelle per pensionamenti anticipati sulla base della nuova “Quota 103” recentemente introdotta dalla Legge di Bilancio 2023 in via sperimentale per il solo anno 2023. In particolare, da una prima analisi effettuata, l’impatto di tale norma per l’Ente potrebbe comportare la cessazione in via anticipata e flessibile per pensionamento di n. 2 unità che sarebbero in ogni caso potute cessare per pensionamento anticipato, secondo le regole ordinarie della Legge Fornero, nel medesimo triennio preso a riferimento dal presente piano.

Stima dell’evoluzione dei fabbisogni

Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo nell’evoluzione dei fabbisogni:

- Nell’anno 2023 cesserà per pensionamento n. 1 Esperto servizi amministrativi e anagrafici – cat- D presso il settore Progetti Direzionali, Sistemi di controllo integrati e di gestione afferente agli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale. Trattandosi di un piccolo settore con poche ulteriori risorse in grado di poter supplire all’assenza o alla formazione di nuovo personale si è ritenuto di individuare sin dall’inizio dell’anno la risorsa interna (profilo Assistente servizi amministrativi e anagrafici – cat. C afferente al settore Segreteria di Giunta e di Consiglio sempre nell’ambito degli uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale) che a decorrere dalla cessazione verrà trasferita con mobilità interna a tale settore prevedendo altresì fino a tale data un periodo di affiancamento per il 50% del tempo volto ad acquisire la necessaria formazione per garantire la continuità delle attività svolte all’interno del settore, mediante redistribuzione delle stesse.
- A fronte delle numerose cessazioni registrate negli ultimi anni presso il settore Economato, da ultimo n. 1

Assistente servizi amministrativi e anagrafici – cat. C nell'anno 2022, unitamente alle prossime possibili cessazioni che, in base alla normativa attualmente vigente in tema di pensioni, potrebbero intervenire, si ritiene di provvedere nell'anno in corso all'immissione di una nuova risorsa di cat. D da reperire dall'esterno.

- Il settore Diritto Annuale, parimenti, necessita di una nuova risorsa per sopperire a precedenti fuoriuscite di personale per mobilità interna. Si ritiene pertanto di provvedervi nell'anno in corso mediante l'immissione di una risorsa di cat. C da reperire dall'esterno.
- Nei prossimi anni cesseranno o potrebbero cessare dal servizio alcune unità di personale in cat. D incaricate di Posizione Organizzativa di vari settori all'interno dell'ente nonché il dirigente dell'Area Anagrafe Economica. Tali cessazioni per il particolare ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione e i conseguenti interventi a copertura costituiranno una priorità e potrebbero comportare delle revisioni organizzative in relazione alle risorse interne da valorizzare o a nuove risorse da acquisire ex novo.
- A fronte di una sempre maggiore richiesta di attività di comunicazione, attraverso numerosi e differenti canali, individuata anche dall'organo politico come strategica, e di visibilità del vertice dell'ente si renderà necessario, nel breve/medio termine, potenziare il settore Comunicazione esterna e URP con nuove risorse umane in grado di collaborare nella gestione dell'ufficio stampa, di garantire una redistribuzione delle attività interne al settore in modo da ampliare il servizio fornito dall'URP su tutti i giorni lavorativi della settimana ed introdurre anche in questo ambito innovative soluzioni digitali, quali ad esempio la chatbot, a fianco delle attività già in essere nonché di contribuire a svolgere tutte le attività legate ai social media di ente. Le risorse da reperire dovrebbero dunque essere esperte in tema di comunicazione nonché possedere un profilo da pubblicitista.

Per l'anno in corso, inoltre, si ritiene di trasformare a full time i posti per i quali è stata disposta la copertura nei precedenti Piani come part-time (per l'esigenza di rispettare il budget assunzionale disponibile) come di seguito riepilogati:

MODIFICHE A PRECEDENTI PTF								
PTF	ASSUNZIONI DECISE				TRASFORMAZIONE A FULL TIME CON PTF 2023-2025			
	N	CAT	%	TIPOLOGIA	N	CAT	%	TIPOLOGIA
2021-2023	1	D	90%		1	D	10%	
2022-2024	1	C	75%		1	C	25%	

Con riferimento ai posti riservati alle categorie protette per la copertura della quota d'obbligo prevista dalla Legge n. 68/1999), si evidenzia che dalla rilevazione del prospetto informativo delle assunzioni obbligatorie con data di riferimento 31 dicembre 2022 risultano scoperti i seguenti posti:

- n. 4 posti per personale disabile di cui all'art. 1 della L. 68/1999;
- n. 1 posto per personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/1999;
- n. 1 posto per centralista telefonico privo della vista ai sensi dell'art. 3 L. 113/1985.

Per quattro delle suddette scoperture, in parte già precedentemente rilevate, si segnala che è già stata disposta la relativa copertura come di seguito indicato:

- da Piano triennale dei fabbisogni 2021-2023 e successiva determinazione n. 54/A-SG del 12 marzo 2021 di individuazione dei profili professionali:
 - n. 1 posto per personale disabile di cui all'art. 1 della L. 68/1999 in cat. C1, profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici
- da Piano triennale dei fabbisogni 2022-2024 e successiva determinazione n. 125/A-SG del 30 giugno 2022 di individuazione dei profili professionali:
 - n. 2 posti per personale disabile di cui all'art. 1 della L. 68/1999
 - n. 1 posto per personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/1999
 tutti in cat. C1, profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici.

Allo stato attuale si è da poco conclusa la procedura selettiva riservata ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della L. 68/1999 avviata sulla base del fabbisogno rilevato nel PTF 2021-2023 (selezione n. 5/2021), per la quale è stata approvata una graduatoria con due candidati: un vincitore, che ha preso servizio il 16 gennaio 2023, ed un idoneo,

assunto anche il 16 gennaio 2023 copertura di uno dei due posti previsti nel PTF 2022-2024.

Si sottolinea l'estrema difficoltà riscontrata ed il concreto rischio di non portare a termine tale procedura selettiva con esito positivo in considerazione, in primo luogo, delle scarse candidature ricevute ma soprattutto delle numerose esclusioni operate per mancanza dei requisiti prescritti dalla legge.

Pertanto, per gli ulteriori due posti da coprire previsti nel PTF 2022-2024 (uno per personale disabile art. 1 L. 68/99 e uno per personale appartenente alle categorie protette art. 18 L. 68/99) nonché per l'ulteriore nuovo posto scoperto di personale disabile art. 1 L. 68/99 rilevato al 31 dicembre 2022, si ritiene di procedere mediante richiesta di avviamento degli iscritti nelle specifiche liste all'ufficio regionale competente onde valutare l'assunzione di professionalità comunque in linea con le esigenze espresse dai Dirigenti delle Aree in cui le risorse verrebbero collocate. In tal caso le risorse selezionate verrebbero, però, inquadrare nella categoria B, posizione di accesso B3, stante che, in base alla normativa vigente, tale procedura è possibile soltanto per le qualifiche per le quali è richiesta la sola scuola dell'obbligo.

Con riferimento alla scoperta di n. 1 posto di centralinista telefonico privo della vista rilevato al 31 dicembre 2022 ai sensi dell'art. 3 della L. 113/85, in base al quale *"Anche in deroga a disposizioni che limitino le assunzioni, i datori di lavoro pubblici sono tenuti ad assumere, per ogni ufficio, sede o stabilimento dotati di centralino telefonico, un privo della vista iscritto all'albo professionale di cui all'articolo 1 della presente legge"* (comma 2) e che *"Qualora il centralino telefonico, in funzione presso datori di lavoro pubblici o privati, abbia più di un posto di lavoro, il 51 per cento dei posti è riservato ai centralinisti telefonici privi della vista"* (comma 4), si precisa che:

- le postazioni di lavoro dedicate al centralino telefonico al 31 dicembre 2022 risultavano in numero pari a quattro;
- il personale in servizio al 31 dicembre 2022 con posizione di centralinista telefonico privo della vista è sceso ad una unità a seguito della cessazione intervenuta nel corso dell'anno di n. 1 Esecutore servizi amministrativi e anagrafici - cat. B1 con medesima posizione di centralinista telefonico privo della vista presso il settore Immobili e Impianti afferente all'Area Risorse finanziarie e Provveditorato.

Considerato che il servizio di centralino viene da tempo erogato dall'unico operatore in servizio (anche quando l'ulteriore operatore risultava formalmente in servizio ma assente ormai da lunga data per malattia) nonché mediante risponditore automatico fuori dall'orario di lavoro o in caso di assenza dell'operatore, e che non sono mai stati segnalati e riscontrati problemi da parte dell'utenza, si ritiene di continuare con tale modalità di erogazione del servizio con la presenza di un unico operatore, di procedere alla dismissione di due delle quattro postazioni di lavoro attualmente esistenti e pertanto di non dar corso a nessuna ulteriore assunzione di detto personale.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

- **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Si ritiene di sopperire alla cessazione di n. 1 unità di cat. D, profilo Esperto servizi amministrativi e anagrafici, presso il settore Progetti Direzionali, Sistemi di controllo integrati e di gestione afferente agli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale mediante mobilità interna di personale, con trasferimento di n. 1 unità di cat. C, profilo Assistente servizi amministrativi e anagrafici dal settore Segreteria di Giunta e di Consiglio, afferente sempre agli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Altre ricollocazioni interne di personale si renderanno necessarie al fine di garantire la copertura prioritaria di unità di personale incaricate di Posizione Organizzativa e di unità dirigenziali di settori/aree all'interno dell'ente che cesseranno o potrebbero cessare dal servizio nel prossimo triennio, individuando la migliore soluzione professionale nell'avvicinare figure che occupano posizioni di management rilevanti o delicate. Previa pubblicazione di appositi bandi per il conferimento delle Responsabilità dei settori di volta in volta interessati, si cercherà di valorizzare le risorse interne in possesso delle attitudini, delle competenze e delle abilità richieste dal ruolo da ricoprire. Attente valutazioni saranno invece compiute in relazione alla strategia di copertura della posizione dirigenziale dell'Area Anagrafe Economica che potrebbe rendersi vacante nei prossimi anni.

- **Modifica del personale in termini di livello / inquadramento**

A conclusione delle selezioni pubbliche avviate alla fine dell'anno 2021, in attuazione del PTF 2019-2021, si segnala

con riferimento alla copertura dei posti in cat. D che tre dei quattro posti banditi sono stati vinti da personale interno già in servizio presso l'Ente in cat. C. Pertanto, il loro inquadramento in categoria superiore a seguito di concorso pubblico dall'esterno (uno già avvenuto alla fine dell'anno 2022 e due con prossima presa di servizio nel mese di febbraio 2023) determina una redistribuzione tra le categorie del personale in servizio, che rimane tuttavia sostanzialmente invariato con riferimento a tali tre assunzioni, poiché le medesime unità cessano dalla categoria C e concorrono a determinare il budget assunzionale per turn-over nell'anno successivo all'avvenuta cessazione.

Strategia di copertura del fabbisogno

Alla luce delle ricognizioni effettuate in via preliminare con i dirigenti e delle esigenze organizzative da questi espresse, il budget assunzionale disponibile per l'anno 2023 verrà utilizzato per l'assunzione delle seguenti unità di personale:

ASSUNZIONI 2023					
N.	CAT.	%	TIPOLOGIA	COSTO ASSUNZIONI	COSTO ASSUNZIONI PERSONALE CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999
3	D	100%		100.144,14	
1	C	100%		30.764,81	
1	C	85%		26.150,09	
1	C	75%		23.073,61	
1	D	10%	Trasformazione a full time del posto previsto nel PTF 2021-2023 come part-time 90% (bandito sel. n. 4/2021)	3.338,14	
1	C	25%	Trasformazione a full time del posto previsto nel PTF 2022-2024 come part-time 75% (bandito sel. n. 1/2022)	7.691,20	
1	B3	100%	Disabile art. 1 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo		28.866,55
TOTALE COSTO NUOVE ASSUNZIONI				191.161,99	28.866,55
<i>Avanzo budget assunzionale 2023</i>				<i>187,29</i>	<i>69.052,45</i>

Con tali assunzioni, si realizza, infatti, l'ottimale contemperamento tra il massimo utilizzo della capacità assunzionale disponibile in termini di maggior numero di assunzioni possibili e la contestuale immissione di professionalità in linea con le esigenze dell'ente.

Parallelamente si dispongono, come illustrate in precedenza, le seguenti modifiche nella copertura dei fabbisogni rilevati in precedenti Piani Triennali dei Fabbisogni e non ancora realizzata:

MODIFICHE A PRECEDENTI PTF								
PTF	ASSUNZIONI DECISE				MODIFICHE DA APPORTARE			
	N	CAT	%	TIPOLOGIA	N	CAT	%	TIPOLOGIA
2022-2024	1	C	100%	Disabile art. 1 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo	1	B3	100%	Disabile art. 1 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo
	1	C	100%	Categoria protetta art. 18 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo	1	B3	100%	Categoria protetta art. 18 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo

La dotazione organica rimodulata, in termini di distribuzione per categoria di appartenenza delle unità previste ed

entro i limiti finanziari della spesa potenziale massima, è riportata nella seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA ANNO 2023		
CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA	SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA
DIR	7	420.574,63
D3	10	381.865,40
D1	98	3.271.375,24
C	172	5.291.547,32
B3	10	288.665,50
B1	11	301.106,08
A	-	-
TOTALE	308	9.955.134,17
<i>Delta con D.O. definita dal DM 16/2/2018</i>		<i>-2.166,96</i>
<i>Delta con D.O. rimodulata anno 2022</i>		<i>-1.528,29</i>

Alle assunzioni di cui sopra si darà corso ricorrendo, in ordine subordinato tra loro, ai seguenti canali di reclutamento attraverso l'iter di seguito riportato:

- richiesta alle Camere di commercio piemontesi – in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 3 del D.Lgs 219/2016 e art. 7 del D.M. 8 agosto 2017, successivamente sostituito dal D.M. 16 febbraio 2018 – di eventuale personale in soprannumero nelle categorie di cui sopra e nei profili professionali che saranno successivamente definiti in dettaglio dal Segretario Generale;
- in subordine, avvio della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 finalizzata a consentire l'eventuale ricollocazione di personale in situazione di esubero o collocato in disponibilità presso altre pubbliche amministrazioni;
- non effettuazione delle procedure di mobilità volontaria esterna previste dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, in quanto l'ente ritiene di avvalersi della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della L. 56/2019, come prorogata dal D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, in base alla quale, fino al 31 dicembre 2024, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico, è consentito dar corso a nuove assunzioni senza necessità di svolgere previamente dette procedure;
- in ulteriore subordine, richiesta di avviamento per il personale appartenente alle categorie protette di cui agli articoli 1 e 18 della L. 68/1999 per la copertura della quota d'obbligo ed utilizzo laddove possibile delle graduatorie vigenti in relazione alla categoria, alla tipologia e al profilo professionale da coprire. Nel caso in cui, infine, le coperture dei posti previsti non potessero aver luogo attraverso l'utilizzo di uno dei canali di reclutamento sopra indicati, la Camera di commercio di Torino ricorrerà all'indizione di nuove specifiche procedure selettive.

Tutte le assunzioni previste nel presente Piano, sulla base delle categorie d'inquadramento attualmente vigenti, qualora in tutto o in parte realizzate dopo il 1° aprile 2023, data a decorrere dalla quale entrerà in vigore il nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022, verranno ricondotte al nuovo sistema di classificazione con effetto automatico in applicazione della Tabella B di trasposizione allegata al citato CCNL.

Per gli anni 2024 e 2025, gli spazi assunzionali restano vincolati alle disposizioni di legge relative al riassetto delle Camere di commercio nonché all'emanazione di un'eventuale nuova disciplina assunzionale. Premesso ciò, il reclutamento di nuovo personale verrà deciso con i successivi PTF in attesa di verificare l'eventuale evolversi della disciplina normativa regolante la materia del reclutamento di personale in ambito camerale e di dare attuazione al nuovo ordinamento professionale e alla revisione dei profili professionali di competenza.

Si riportano, infine, come espressamente previsto nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del presente piano:

RISORSE DESTINATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO	2023	2024	2025
Spesa del personale in servizio a tempo indeterminato rapportata al part-time di cui: Personale comandato in entrata	7.913.532,35 -	8.498.907,39 -	8.461.556,82 -
Spesa espandibile del personale part-time per eventualità ritorno a tempo pieno	278.379,86	251.724,28	251.445,69
Possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre Amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro	-	-	-
Tipologie di lavoro flessibile: Personale a tempo determinato Personale con contratto formazione-lavoro Personale somministrato	- - -	- - -	- - -
In ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nel limite della spesa relativa alle cessazioni dell'anno precedente più eventuali resti assunzionali (assunzioni ipotizzate per l'anno in proporzione al periodo di servizio) di cui: Assunzioni del 2021 sulla spesa dei cessati 2020 Assunzioni del 2022 sulla spesa dei cessati 2021 Assunzioni del 2023 sulla spesa dei cessati 2022 Assunzioni del 2024 sulla spesa dei cessati 2023 Assunzioni del 2025 sulla spesa dei cessati 2024	289.751,45 83.456,96 112.828,10 93.446,39	223.921,69 223.921,69	349.597,50 223.921,69 125.675,81
Assunzione categorie protette nel limite della quota d'obbligo a valere sul budget assunzionale ad esse riservato, nel limite della spesa relativa alle cessazioni dell'anno precedente più eventuali resti assunzionali (assunzioni ipotizzate per l'anno in proporzione al periodo di servizio) di cui: Assunzioni del 2021 sulla spesa dei cessati 2020 Assunzioni del 2022 sulla spesa dei cessati 2021 Assunzioni del 2023 sulla spesa dei cessati 2022 Assunzioni del 2024 sulla spesa dei cessati 2023 Assunzioni del 2025 sulla spesa dei cessati 2024	116.888,23 29.562,35 68.071,37 19.254,51	58.138,09 58.138,09	58.138,09 58.138,09 -
Procedure di mobilità, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti)	-	-	-
TOTALE SPESA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	8.598.551,89	9.032.691,45	9.120.738,10

Formazione

La formazione del personale delle pubbliche amministrazioni costituisce una delle leve strategiche attraverso le quali continuare a sviluppare il processo di cambiamento organizzativo – nello specifico della Camera di commercio di Torino - in un'ottica di generale sviluppo professionale del capitale umano e della performance dell'intera organizzazione ed individuale.

La formazione è, quindi, un investimento finalizzato alla crescita e valorizzazione professionale del personale

necessaria all'organizzazione non solo per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi ma per supportarla nelle sfide al cambiamento a partire dalle emergenze che ci hanno visto tutti coinvolti, a qualsiasi titolo, dai primi mesi del 2020.

È stato un lungo percorso di cambiamenti, di cui alcuni recepiti nel nuovo CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022, che ha inciso sul piano delle regole organizzative, delle competenze e dei comportamenti, e che sono il presupposto per il necessario ripensamento in ottica agile delle logiche e delle pratiche agite dal personale, dalla dirigenza e dalle altre figure di coordinamento

Il Piano di formazione traccia le prospettive per il triennio 2023-2025, con un focus più specifico sulle attività formative per l'anno 2023. In quest'ottica, garantendo da un lato continuità e coerenza con quanto realizzato nei precedenti piani formativi e dall'altro lato innovazione verso il futuro, e in considerazione degli emergenti bisogni organizzativi, professionali e individuali connessi all'organizzazione agile, il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali propone un Piano di formazione che intende, appunto, rappresentare un tangibile supporto alla crescita del personale e all'organizzazione agile/remota che caratterizza e caratterizzerà l'ente nel prossimo futuro.

Il piano di formazione e sviluppo delle competenze, le cui linee guida di riferimento sono state definite nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) del CCNL 2019-2021 (attraverso confronto con la RSU richiesto dalla stessa nel mese di dicembre 2022), è elaborato in coerenza con quanto previsto dalla normativa e dalla pianificazione strategica.

Il piano della formazione deve rispondere alle seguenti finalità:

- valorizzare il patrimonio professionale presente al fine di favorire la crescita professionale del dipendente e lo sviluppo delle potenzialità
- integrare la programmazione formativa con le strategie dell'ente e le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane
- programmare la partecipazione dei dipendenti alle attività formative per garantire pari opportunità di accesso ed un uso razionale e mirato delle risorse
- supportare il processo di monitoraggio e di valutazione dei risultati della formazione in termini di efficacia, gradimento, apprendimento anche per migliorare la successiva programmazione
- favorire il benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali (transizione digitale)
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti
- favorire la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti.

L'individuazione delle aree di sviluppo non può che caratterizzarsi per la delimitazione di due grandi spazi:

- il primo di supporto trasversale ed articolato in:
 - sviluppo delle competenze trasversali che prescindono sia dal ruolo sia dal collocamento nella struttura organizzativa; correlate, più in generale, all'essere dipendente della Camera di commercio di Torino. Il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali, sentite le esigenze dei diversi dirigenti, amministra questo budget individuando percorsi formativi per il personale in coerenza con gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione
 - sviluppo delle competenze correlate al ruolo ricoperto nell'organizzazione: in particolare saranno realizzati interventi specifici per la dirigenza, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa/E.Q. o a cui viene affidato lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità
 - azioni volte a favorire il reinserimento delle dipendenti al rientro della maternità al fine di aggiornarle sui cambiamenti organizzativi, gestionali e normativi avvenuti all'interno dell'ente
- il secondo di supporto allo sviluppo di quelle competenze specifiche correlate al collocamento nella struttura organizzativa, di competenza dei singoli dirigenti.

Con riferimento alla formazione finalizzata a sviluppare le competenze trasversali, in linea con le strategie dell'ente e le esigenze formative espresse dal management, le principali iniziative che si segnalano per il 2023 sono le seguenti:

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	Formazione lavoro agile/da remoto
Beneficiari	i dipendenti che sottoscriveranno in corso d'anno accordo individuale per l'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile/da remoto
Tempi di attuazione	entro 10 gg dalla data di avvio dell'accordo individuale
Risorse destinate al progetto	Docenza interna/esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Piattaforme di comunicazione - Strumenti utilizzati dall'ente per operare in modalità agile/da remoto - Diffusione modelli organizzativi e lavoro in autonoma e sulle dinamiche di lavoro in remoto

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	Prevenzione della corruzione

Beneficiari	dirigenti, dipendenti incaricati di PO/EQ e/o tutti i dipendenti
Tempi di attuazione	entro dicembre 2023
Risorse destinate al progetto	docenza interna/esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica pubblica/comportamento etico e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (corsi obbligatori previsti a catalogo da Si. Camera), 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

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	<p>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>aggiornare tutte le informazioni generali e specifiche dell'ente per migliorare le condizioni di lavoro e salvaguardare la sicurezza del dipendente, anche per prevenire possibili cause di infortunio, in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.</p>
Beneficiari	i nuovi addetti lotta antincendio e primo soccorso, gli addetti già designati (aggiornamento ogni tre anni), i dirigenti (aggiornamento quinquennale o formazione in caso di nuovo incarico), i lavoratori (aggiornamento quinquennale o formazione in caso di nuova assunzione), i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (aggiornamento annuale o formazione in caso di nuova nomina), i preposti (aggiornamento quinquennale o formazione in caso di nuova nomina) nonché i dipendenti che per la loro attività sono soggetti a rischi specifici come individuati in dettaglio nel DVR.
Tempi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - entro dicembre 2024 seguendo le scadenze degli aggiornamenti previsti ovvero entro due mesi dalla designazione/nomina - entro 60 giorni dall'assunzione ovvero dall'inizio del periodo di tirocinio viene erogata la formazione generale
Risorse destinate al progetto	docenza esterna/interna. La formazione generale viene erogata dal medico competente e dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione rientrando tra i compiti specifici.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - corso generale sulla sicurezza anche in modalità e-learning per i nuovi inseriti nell'ente - corso di aggiornamento per i lavoratori - corso di nuova nomina o di aggiornamento per il datore di lavoro ed i dirigenti e partecipazione ad iniziative formative qualora ne ravvisino la necessità - corso di nuova nomina per addetti lotta antincendio (rischio medio)

	<ul style="list-style-type: none"> - corso di nuova nomina o di aggiornamento per addetti al primo soccorso (azienda del gruppo B) - corso di nuova nomina o di aggiornamento per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - corso di nuova nomina o di aggiornamento per i preposti - corsi per alcune tipologie di dipendenti a seguito di eventuale aggiornamento del DVR adottato dall'ente
--	---

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione 01	<p>Pari opportunità e varie - Benessere organizzativo</p> <p>favorire il ben-essere organizzativo in particolare favorire il reinserimento delle dipendenti al rientro della maternità al fine di aggiornarle sui cambiamenti organizzativi, gestionali e normativi avvenuti all'interno dell'ente attraverso incontri sia con il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali sia con il responsabile e/o tutor del proprio Settore di assegnazione. Il progetto parte dal momento in cui la dipendente si assenta dal lavoro per la maternità obbligatoria e si sviluppa attraverso uno scambio continuo di informazioni con il responsabile del Settore su aggiornamenti/novità/approfondimenti che possano impattare sulla sua attività.</p> <p>Favorire, nel complesso, il miglioramento del "clima lavorativo" esistente all'interno dell'ente improntandolo sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici perseguendo l'obiettivo di una organizzazione del lavoro più efficiente e più in generale il miglioramento della qualità dei servizi offerti anche attraverso l'organizzazione di una formazione mirata ad accrescere le competenze manageriali a favore della cultura della conciliazione.</p>
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> - le dipendenti al rientro della maternità - tutti i dipendenti
Tempi di attuazione	entro una/due settimane dal rientro in servizio
Risorse destinate al progetto	docenza interna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento sui più recenti interventi di razionalizzazione normativa adottati nelle PP.AA. in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing - aggiornamenti organizzativi e gestionali interni

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
------------------	--

Azione ☞#01	Progetto neo-assunti
Beneficiari	dipendenti neo assunti 2022-2023
Tempi di attuazione	possibilmente entro il 1° anno dall'assunzione
Risorse destinate al progetto	docenza esterna/interna
Contenuti	<p>il piano di inserimento per il personale neo-assunto è articolato su un duplice livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione sulle competenze trasversali il cui percorso è finalizzato a diffondere la conoscenza del sistema camerale - formazione sulle competenze specialistiche, finalizzata allo sviluppo delle conoscenze professionali necessarie a svolgere la propria attività in base alla struttura organizzativa di destinazione

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	<p>LinkedIn</p> <p>Corso LinkedIn con focus su "I profili" e "il network" e approfondimenti su temi e attività di maggior rilevanza per l'ottimizzazione del profilo LinkedIn</p>
Beneficiari	almeno 50 dipendenti dell'ente (management oltre a dipendenti da individuare)
Tempi di attuazione	entro 31 ottobre 2023
Risorse destinate al progetto	docenza esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza dell'applicativo LinkedIn - Supporto all'apertura di un buon profilo LinkedIn

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	Percorso operativo tenuto da psicologo / counsellor /coach quale supporto al

	management
Beneficiari	management dell'ente (su base volontaria)
Tempi di attuazione	entro il 2023
Risorse destinate al progetto	docenza esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Team building - Gestione collaboratori - Leadership istituzionale - Dispersione produttività - Rapporto Dir/responsabili

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione Ø#01	Aggiornamento sul nuovo Codice appalti
Beneficiari	RUP
Tempi di attuazione	entro il 2023 in caso di approvazione definitiva del nuovo codice
Risorse destinate al progetto	docenza esterna/interna
Contenuti	- Aggiornamento normativa

Con riferimento alla formazione finalizzata a sviluppare le competenze specifiche ciascun dirigente potrà programmare interventi di formazione specifica nelle materie di principale interesse nella propria Area finalizzati allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, il cui apprendimento richiede un'apposita formazione per consentirne una migliore applicazione nell'ambito del contesto lavorativo.

Sarà, quindi, attiva ininterrottamente un'azione di ascolto di tutti gli stakeholder interni al fine della rilevazione, analisi e verifica delle esigenze formative in relazione alle linee di attività di specifica competenza, attivando la collaborazione dei dirigenti e del personale incaricato di posizione organizzativa.

Saranno inoltre rilevate le manifestazioni di preferenze formative da parte del singolo, poi condivise con il responsabile e che andranno, anche quest'ultime, ad alimentare il piano di formazione.

La richiesta di partecipazione ad interventi formativi dovrà essere indirizzata al Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali che ne curerà il coordinamento, previa autorizzazione del Segretario Generale.

Al fine di una efficace pianificazione formativa, il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali ha suddiviso, in base al numero dei dipendenti assegnati alla struttura, il budget destinato alla formazione specifica tra le aree organizzative.

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione (approvato il 13 giugno 2023 come integrato il 15 novembre 2023)

L'analisi finalizzata alla definizione del fabbisogno di personale dell'Ente non può che essere strettamente correlata ai contenuti illustrati nelle altre sezioni del PIAO già approvato il 31 gennaio 2023 che costituiscono punto di partenza (analisi della struttura organizzativa e dei/delle servizi/attività da erogare) delle riflessioni necessarie alla definizione degli interventi di varia natura (sviluppo consistenza quantitativa e qualitativa del personale in servizio, riconfigurazione organizzativa, interventi gestionali, semplificazione dei processi e delle procedure) da porre in essere per conseguire gli obiettivi finali di livello strategico definiti per il triennio di riferimento (obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini).

Al fine di orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001, in data 8 maggio 2018 e 22 luglio 2022, sono state emanate apposite Linee-guida con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

La dotazione organica si sostanzia in un valore di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere in alcun modo superato. In sede di programmazione dei fabbisogni di personale, l'Ente può rimodulare la consistenza della dotazione organica in coerenza con il programma di attività e con gli obiettivi strategici definiti dall'Ente e in base agli effettivi fabbisogni programmati, ma sempre nell'ambito del predetto potenziale limite finanziario massimo e nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

A decorrere dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo ordinamento professionale introdotto dal titolo III del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 che classifica il personale in quattro Aree contrattuali (Funzioni ed Elevate Qualificazioni, Istruttori, Operatori esperti, Operatori) in luogo delle vecchie categorie (D, C, B3 giuridico, B1, A). Per ogni Area di inquadramento corrispondono nuovi stipendi tabellari come indicati nella tabella G allegata al CCNL ed il personale in servizio è automaticamente ricondotto nelle nuove Aree sulla base della tabella di Trasposizione automatica allegata sempre al CCNL.

A ciascuna Area contrattuale corrispondono differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali come descritte nelle declaratorie allegate al CCNL che descrivono i requisiti necessari per l'inquadramento in ciascuna di esse. È attualmente in corso la riprogettazione e ridefinizione dei profili professionali che descrivono il contenuto professionale [competenze, ossia conoscenze (il "sapere"), capacità tecniche ("il saper fare") e capacità comportamentali o soft skills ("il saper essere")] delle attribuzioni proprie di ciascuna Area contrattuale all'interno dell'Ente e che consentiranno di specificare meglio i fabbisogni e consentire procedure di reclutamento più mirate, oltretutto allineare ed integrare tutte le principali leve di gestione tra loro.

Rappresentazione della consistenza di personale

La dotazione organica della Camera di commercio di Torino definita, nell'ambito del processo di razionalizzazione del sistema camerale, dal D.M 8 agosto 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 219 del 19 luglio 2017 (successivamente sostituito dal D.M. 16 febbraio 2018), come confermata con deliberazione di Giunta n. 19 del 19 febbraio 2018, in complessive 308 unità, articolate nelle diverse ex categorie contrattuali ed espresse anche in termini finanziari, nonché quella rideterminata da ultimo nel PIAO 2023-2025 con deliberazione n. 11 del 31 gennaio 2023, sono di seguito riportate, aggiornate al nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 ed espresse anche in termini finanziari aggiornati con i valori dei CCNL attualmente vigenti:²

² Per garantire la coerenza complessiva dei conteggi, nel presente PIAO la spesa potenziale massima, la spesa effettiva riferita al personale in servizio, le assunzioni possibili in una determinata annualità, nel rispetto del margine di manovra rappresentato dalla differenza tra le precedenti

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA D.M. 16/2/2018		DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA GENNAIO 2023	
	DOTAZIONE ORGANICA	SPESA POTENZIALE MASSIMA (*)	DOTAZIONE ORGANICA	SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA (*)
DIR	7	420.574,63	7	420.574,63
D / Funzioni ed E.Q.	110	3.671.951,80	108	3.605.189,04
C / Istruttori	169	5.199.252,89	172	5.291.547,32
B / Operatori esperti	22	602.212,16	21	574.838,88
A / Operatori	-	-	-	-
TOTALE	308	9.893.991,48	308	9.892.149,87
<i>Delta rispetto alla D.O. definita dal D.M. 16/2/2018</i>			-	-1.841,61

Rispetto alla situazione sulla consistenza di personale rappresentata a gennaio 2023 continua a permanere un'ampia scopertura della dotazione organica, resa ancora più evidente a causa delle numerose cessazioni già intervenute nel corso della prima parte dell'anno e della mancata assunzione dei posti programmati lo scorso anno nel PIAO 2022-2024 essendo in attesa di terminare la procedura selettiva attualmente in corso di svolgimento.

Alla data del 1° giugno 2023 la situazione era la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/06/2023 E ASSUNZIONI GIÀ PROGRAMMATE				
CATEGORIA / AREA D'INQUADRAMENTO	N. DIP IN SERVIZIO	ASSUNZIONI DA REALIZZARE (*)	TOTALE POSTI OCCUPATI	SPESA
DIR	4		4	240.328,36
ex D / Funzioni ed E.Q.	88	3	91	3.037.705,58
ex C / Istruttori	152	14	166	5.106.958,46
ex B / Operatori esperti	14		14	383.225,92
ex A / Operatori	-		-	-
TOTALE	258	17	275	8.768.218,32
<i>DELTA rispetto alla Dotazione Organica rimodulata a gennaio 2023</i>	-50		-33	-1.123.931,55
(*) assunzioni già programmate nei precedenti piani dei fabbisogni (comprese quelle decise a gennaio 2023 con il PIAO 2023/2025) e non ancora effettuate alla data del 01/06/2023 (n. 3 Funzionari ed E.Q., n. 14 Istruttori). Si evidenzia che a gennaio 2023 era stata prevista anche l'assunzione di n. 3 Operatori esperti a copertura delle quote d'obbligo L. 68/1999, che tuttavia non verranno realizzate in quanto per sopravvenute esigenze organizzative sono oggetto di modifica				

due voci nonché del vincolo di spesa derivante dall'art.1, comma 450 della L.145/2018 (... che fa riferimento ai risparmi da cessazioni dell'anno precedente), sono stati tutti calcolati con un criterio omogeneo, tenendo conto del trattamento economico fondamentale della categoria d'inquadramento iniziale, annualizzato su tredici mensilità, come previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del personale dirigente (17/12/2020) e non dirigente (16/11/2022 tabella G), al lordo degli oneri riflessi e dell'Irap (32,7465%).

Di seguito si riporta la tabella di riferimento della spesa per ex categoria d'inquadramento / Area contrattuale utilizzata nel presente Piano:

SPESA PERSONALE PER CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INIZIALE (aggiornata con il CCNL Funzioni Locali 2016-2018 sottoscritto il 16.11.2022 (tabella F e G) per il personale non dirigente e con il CCNL Area dirigenza Funzioni Locali 2016-2018 del 17.12.2020 per il personale dirigente)						
DIR	ex cat. D3	cat. D1 / Funzionari ed E.Q.	cat. C / Istruttori	ex cat. B3	cat. B1 / Operatori Esperti	cat. A / Operatore
60.082,09	38.186,54	33.381,38	30.764,81	28.866,55	27.373,28	26.292,99

In caso di cessazione di dipendente con contratto di lavoro part-time il relativo costo viene rapportato proporzionalmente alla percentuale di tempo lavorato, in linea con quanto precisato dalla Corte dei Conti Lombardia con proprio parere n. 347 del 9 dicembre 2014.

In via generale, la cessazione avente decorrenza 1° gennaio anno Y (ultimo giorno lavorativo 31 dicembre anno X) viene considerata nell'ambito delle cessazioni dell'anno X in linea con il criterio adottato dal conto annuale nonché di quanto precisato dalla Corte dei Conti Puglia con deliberazione n. 79/2011.

nel presente aggiornamento al Piano dei fabbisogni di personale.

La differenza tra spesa massima della dotazione organica rimodulata nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 11 del 31 gennaio 2023 (9.892.149,87 euro) e spesa effettiva del personale in servizio al 1° giugno 2023 (8.768.218,32 euro) pari a 1.123.931,55 euro costituisce il margine di spesa entro cui contenere nuove assunzioni nel rispetto delle facoltà assunzionali vigenti.

Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

- **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Per l'anno 2023 permane invariato il regime assunzionale applicabile all'Ente dettato dall'art. 3, comma 9-bis del D.Lgs 219/2016, come introdotto dall'art. 1 c. 450 della L. 145/2018 (legge di bilancio 2019), il quale stabilisce che *"A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica"*.

In applicazione della normativa sopra richiamata, non risultando ancora ad oggi formalmente concluso il riordino del sistema camerale con riferimento al completamento delle procedure di accorpamento, gli spazi assunzionali della Camera di commercio di Torino di nuovo personale a tempo indeterminato per l'anno 2023, calcolati con riferimento alla spesa corrispondente alle cessazioni intervenute nell'anno 2022 integrata dall'ammontare dei resti assunzionali delle annualità precedenti, sono riportati nel prospetto sottostante.

La possibilità di recupero dei resti assunzionali negli anni successivi è un principio generale ormai assodato sulla base:

- di quanto chiarito dai pareri della Corte Conti Sez. Riunite 52/2010 e Sez. Lombardia 167/2011, entrambi riferiti a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero dei resti, nonché
- della previsione, estensibile per principio anche ad ordinamenti diversi, dell'art. 3 comma 5 del DL 24 giugno 2014, n. 90 convertito in L. n. 114/2014 e s.m.i. con il quale è stato previsto per le Regioni e gli Enti locali l'utilizzo dei residui assunzionali del quinquennio precedente
- della deliberazione della Corte Conti sez. Autonomie n. 25/2017 che fissa il principio secondo cui *"i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini"* (successivamente il riferimento normativo al triennio è stato modificato nel quinquennio dall'art. 14-bis comma 1 lett. a) del DL 4/2019 convertito in L. 26/2019).

In relazione alla quantificazione del budget assunzionale per l'anno 2023 si conferma l'ammontare utile per nuove assunzioni, compresi i resti da anni precedenti, come già quantificato nel PIAO 2023-2025 approvato il 31 gennaio 2023 e di seguito riportato:

BUDGET ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023			
CATEGORIA	PART TIME	N. cessati	Spesa cessati UTILE per nuove assunzioni
D3	100%	1	38.186,54
C	100%	4	123.059,24
B1	100%	1	

TOTALE SPESA PERSONALE CESSATO NELL'ANNO 2022	6	161.245,78
RESTI ASSUNZIONALI DA ANNI PRECEDENTI:		da spesa cessati UTILE per nuove assunzioni
Anno 2020 (*)		29.278,81
Anno 2022		824,69
TOTALE RESTI ASSUNZIONALI ANNI PRECEDENTI		30.103,50
TOTALE BUDGET ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023		191.349,28
(*) L'assunzione prevista nel PTF 2020-2022 e con determinazione n. 56 del 16 marzo 2021, di n. 1 unità cat. C profilo professionale "Assistente servizi economico-finanziari" per la copertura della quale è stata bandita la selezione n. 2/2021 non può essere realizzata in quanto la graduatoria finale di tale selezione risulta esaurita e non ne esistono altre, già approvate o in via di espletamento, per la medesima categoria ed il medesimo profilo. La relativa spesa allora quantificata, pari a 29.278,81 euro, costituisce pertanto un resto assunzionale ad incremento del budget spendibile nel corrente anno.		

Considerato il quadro normativo in cui si troveranno ad operare anche nel 2023 le Camere di commercio nonché il più generale vincolo di contenimento della spesa di personale, si ritiene, a titolo cautelativo, di continuare a considerare separatamente le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette. Il contingente di spesa derivante da tali cessazioni rimane pertanto vincolato ed utilizzabile soltanto per le eventuali nuove assunzioni obbligatorie che si rendessero necessarie a copertura delle quote d'obbligo di detto personale ai sensi della L. 68/1999.

In tale quadro, infatti, sembra logico ritenere che anche le assunzioni delle categorie protette, in via generale normalmente da considerare neutre nei limiti della copertura della quota d'obbligo, siano possibili solo se fatte rientrare nella previsione derogatoria dell'art. 1 comma 450 della L. 145/2018 andando, quindi, a ridurre le risorse per nuove assunzioni.

Se, dunque, le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, ancorché rientrante nella quota d'obbligo, sono soggette ai vincoli di tipo finanziario previsti dagli spazi assunzionali, secondo l'assodato principio in base al quale si devono utilizzare i medesimi principi di computo sia in entrata quanto in uscita, allora, per analogia, anche le cessazioni di tale personale devono essere considerate, seppur a titolo cautelativo in un contingente separato, nel determinare "la spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" prevista dalla norma.

Il budget assunzionale per l'anno 2023 vincolato per assunzioni obbligatorie L. 68/1999 deve essere rideterminato, rispetto alla precedente quantificazione, in quanto cambiano con il presente aggiornamento le previsioni di copertura delle quote d'obbligo per soggetti disabili e appartenenti alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999 a valere sull'anno 2022 e conseguentemente i relativi resti assunzionali da riproporre sul 2023.

Nel PTF 2023-2025 approvato a gennaio 2023 era stata apportata una modifica al PTF 2022-2024, approvato nel con deliberazione n. 81 del 24 maggio 2022 poi confluito nel PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione n. 103 del 27 giugno 2022, stante la difficoltà riscontrata nel reperire le risorse a copertura delle quote d'obbligo come ex categoria C (diplomati) tramite selezione pubblica, prevedendo la copertura di n. 2 posti (uno per personale disabile art. 1 L. 68/1999 e uno per personale appartenente alle categorie protette art. 18 L. 68/1999) entrambi nella ex categoria B, posizione di accesso B3 per poter procedere all'avviamento degli iscritti nelle specifiche liste all'ufficio regionale competente.

Con l'introduzione dal 1° aprile 2023 del nuovo ordinamento professionale derivante dal CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 è stato appurato che è possibile ricorrere alla richiesta di avviamento solo più per inquadramenti nell'Area degli Operatori, ex categoria A, per i quali è richiesto il solo assolvimento della scuola dell'obbligo, mentre le ex categorie B1 e B3 sono confluite nell'Area degli Operatori Esperti per l'accesso alla quale è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

A fronte della preclusione del canale di reperimento delle suddette risorse, tramite avviamento dalle liste delle categorie protette L. 68/1999, nonché della sopravvenuta rilevazione all'interno dell'Ente di nuove e prioritarie esigenze organizzative cui far fronte attraverso il reperimento di nuove risorse dall'esterno, ed in particolare l'assunzione di una risorsa cui far svolgere attività di usciere e di una risorsa cui far svolgere attività complesse di tipo amministrativo-anagrafico, si ritiene di modificare nuovamente la precedente previsione di copertura a valere sul budget assunzionale 2022 vincolato per le assunzioni obbligatorie L. 68/99 come segue:

- n. 1 posto per personale disabile art. 1 della L. 68/1999 da inquadrare nell'Area degli Operatori, ex categoria A,
- n. 1 posto per categoria protetta art. 18 L. 68/1999 da inquadrare nell'Area degli istruttori, ex categoria C.

Tale modifica comporta necessariamente anche una rimodulazione dell'ultima dotazione organica approvata, al momento carente di posti nell'Area degli Operatori (ex cat. A), come verrà poi illustrato successivamente.

A seguito di tale modifica, i resti assunzionali delle annualità precedenti devono essere aggiornati come risultanti nel seguente prospetto:

RESTI ASSUNZIONALI ANNI PRECEDENTI VINCOLATI PER ASSUNZIONI OBBLIGATORIE L. 68/1999	
	Anno 2022
Spesa cessati anno precedente	84.447,66
Resti anni precedenti:	
Anno 2020	51.237,92
Anno 2021	22.629,79
TOTALE	158.315,37
ASSUNZIONI GIA' REALIZZATE (considerati costi valorizzati nell'anno di programmazione)	
n. 1 ex categoria C 100% disabile art. 1 L. 68/99	-29.256,55
ASSUNZIONI DA REALIZZARE (considerati costi valorizzati nell'anno di programmazione)	
n. 1 ex categoria A 100% disabile art. 1 L. 68/99	-24.535,16
n. 1 ex categoria C 100% cat. protette art. 18 L. 68/99	-29.256,55
RESTO ASSUNZIONALE DELL'ANNO	75.267,11

In conclusione, il budget assunzionale 2023 per le assunzioni obbligatorie L. 68/99, comprensivo dei resti delle annualità precedenti, risulta di seguito aggiornato:

BUDGET ASSUNZIONALE VINCOLATO PER ASSUNZIONI OBBLIGATORIE L. 68/1999 PER L'ANNO 2023			
CATEGORIA	PART TIME	N. cessati	Spesa cessati VINCOLATA per assunzioni personale categorie protette L. 68/1999
ex B1	100%	1	27.373,28
TOTALE SPESA PERSONALE CESSATO NELL'ANNO 2022		1	27.373,28
RESTI ASSUNZIONALI DA ANNI PRECEDENTI:			da spesa VINCOLATA per assunzioni personale categorie protette L. 68/1999
Anno 2022			75.267,11
TOTALE RESTI ASSUNZIONALI ANNI PRECEDENTI			75.267,11
TOTALE BUDGET ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023			102.640,39

- **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Lo scarto tra l'ultima dotazione organica formalmente approvata e posti coperti – al 1° giugno dell'anno, nonché al 31 dicembre di ciascun anno del triennio in esame – permanendo l'attuale quadro normativo – continuerà ad essere elevato, così come evidenziato dal prospetto sottostante:

DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA anno 2023		POSTI VACANTI PER CESSAZIONI CERTE			
		01/06/2023	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
DIR	7	3	3	3	3
D / Funzioni ed E.Q.	108	17	18	19	20
C / Istruttori	172	6	9	12	13
B / Operatori esperti	21	4	6	6	6
A / Operatori	-	-	-	-	-
TOTALE	308	30	36	40	42

Con la ricognizione fatta ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs 165/2001, e dalle dichiarazioni rese dai dirigenti dell'Ente già in occasione della precedente elaborazione del PIAO 2023-2025 approvato il 31 gennaio 2023, acquisite agli atti dal settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali, viene accertato che non risultano allo stato attuale, come si evince anche dalla tabella precedente, situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, rispetto alla dotazione organica approvata dal Ministero dello Sviluppo Economico e da ultimo rimodulata nell'anno 2023 con deliberazione n. ... del 31 gennaio 2023, anzi mostrano una consistente carenza dell'organico chiamato a far fronte, tra l'altro, alle nuove attività e competenze introdotte dalla riforma del sistema camerale.

Stima del trend delle cessazioni

Il trend negativo dell'andamento del personale in servizio registratosi negli ultimi anni, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si protrarrà anche nell'immediato futuro, ossia, anche nel triennio 2023-2025. Costituisce dunque una priorità per l'Ente procedere all'inserimento di nuove risorse per sopperire almeno in parte alle numerose cessazioni già intervenute o che si verificheranno nel breve-medio periodo al fine di garantire la funzionalità degli uffici ed una efficiente erogazione dei servizi.

Le cessazioni certe e previsionali che si registreranno nel triennio vengono indicate nel seguente prospetto:

CESSAZIONI CERTE E PREVISIONALI 2023-2025								
Cat. / Area	2023		2024		2025		TOTALE	
	certe	possibili	certe	possibili	certe	possibili	certe	possibili
DIR	0	0	0	1	0	0	0	1
D / Funzionari ed E.Q.	5	0	1	2	1	1	7	3
C / Istruttori	6	0	3	1	1	2	10	3
B / Operatori esperti	3	0	0	0	0	0	3	0
A / Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0
TOT	14	0	4	4	2	3	20	7

Di seguito il dettaglio delle sole **cessazioni certe**:

ANNO 2023

- n. 4 Area dei Funzioni ed E.Q. (ex cat. D1) – profilo professionale Esperto servizi amministrativi e anagrafici
- n. 1 Area dei Funzioni ed E.Q. (ex cat. D1) – profilo professionale Esperto servizi promozionali
- n. 6 Area degli istruttori (ex cat. C) – profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici
- n. 2 Area degli operatori esperti (ex cat. B3) – profilo professionale Esecutore servizi amministrativi e anagrafici
- n. 1 Area degli operatori esperti (ex cat. B1) – profilo professionale Esecutore servizi di supporto – categoria protetta L. 68/1999

ANNO 2024

- n. 1 Area dei Funzioni ed E.Q. (ex cat. D1) – profilo professionale Esperto servizi amministrativi e anagrafici
- n. 3 Area degli istruttori (ex cat. C) – profilo professionale Assistente servizi amministrativi e anagrafici

ANNO 2025

- n. 1 Area dei Funzioni ed E.Q. (ex cat. D1) – profilo professionale Esperto servizi amministrativi e anagrafici
- n. 1 Area degli istruttori (ex cat. C) – profilo professionale assistente servizi amministrativi e anagrafici – quota d’obbligo L. 68/1999

Stima dell’evoluzione dei fabbisogni

Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo nell’evoluzione dei fabbisogni:

- Nell’anno 2023 cesserà per pensionamento n. 1 Esperto servizi amministrativi e anagrafici – cat- D presso il settore Progetti Direzionali, Sistemi di controllo integrati e di gestione afferente agli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale. Trattandosi di un piccolo settore con poche ulteriori risorse in grado di poter supplire all’assenza o alla formazione di nuovo personale si è ritenuto di individuare sin dall’inizio dell’anno la risorsa interna (profilo Assistente servizi amministrativi e anagrafici – cat. C afferente al settore Segreteria di Giunta e di Consiglio sempre nell’ambito degli uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale) che a decorrere dalla cessazione verrà trasferita con mobilità interna a tale settore prevedendo altresì fino a tale data un periodo di affiancamento per il 50% del tempo volto ad acquisire la necessaria formazione per garantire la continuità delle attività svolte all’interno del settore, mediante redistribuzione delle stesse.
- A fronte delle numerose cessazioni registrate negli ultimi anni e mai sostituite presso il settore Economato, da ultimo n. 1 Esecutore servizi di supporto – ex categoria B nell’anno 2020, n. 2 Esecutori servizi di supporto – ex categoria B nell’anno 2021, 1 Assistente servizi amministrativi e anagrafici – ex categoria C nell’anno 2022, n. 1 Esecutore servizi di supporto – ex categoria B nella prima parte dell’anno 2023, unitamente alle prossime cessazioni già programmate (n. 1 Operatore servizi amministrativi e anagrafici – ex categoria B3 a fine anno 2023) e a quelle eventuali che, in base alla normativa attualmente vigente in tema di pensioni, potrebbero intervenire, si ritiene di provvedere nell’anno in corso all’immissione di una nuova risorsa nell’Area dei Funzionari ed E.Q. /ex categoria D da reperire dall’esterno nonché, al fine di garantire i servizi ausiliari all’interno dell’Ente, di un’ulteriore risorsa, oltre a quella già prevista sopra a valere sull’anno 2022, cui far svolgere attività di usciere da inquadrare nell’Area degli Operatori – ex categoria A, a copertura della quota d’obbligo relativa al personale disabile di cui all’art. 1 della L. 68/1999, considerato che gli uscieri attualmente in servizio non sono sufficienti a garantire la normale gestione delle due sedi dell’Ente.
- Il settore Diritto Annuale, parimenti, necessita di una nuova risorsa per sopperire a precedenti fuoriuscite di personale per mobilità interna. Si ritiene pertanto di provvedervi nell’anno in corso mediante l’immissione di una risorsa di cat. C da reperire dall’esterno.
- Nei prossimi anni cesseranno o potrebbero cessare dal servizio alcune unità di personale in cat. D incaricate di Posizione Organizzativa di vari settori all’interno dell’ente nonché il dirigente dell’Area Anagrafe Economica. Tali cessazioni per il particolare ruolo rivestito all’interno dell’organizzazione e i conseguenti interventi a copertura costituiranno una priorità e potrebbero comportare delle revisioni organizzative in relazione alle risorse interne da valorizzare o a nuove risorse da acquisire ex novo.
- A fronte di una sempre maggiore richiesta di attività di comunicazione, attraverso numerosi e differenti canali, individuata anche dall’organo politico come strategica, e di visibilità del vertice dell’ente si renderà necessario, nel breve/medio termine, potenziare il settore Comunicazione esterna e URP con nuove risorse umane in grado di collaborare nella gestione dell’ufficio stampa, di garantire una redistribuzione delle attività interne al settore in modo da ampliare il servizio fornito dall’URP su tutti i giorni lavorativi della settimana ed introdurre anche in questo ambito innovative soluzioni digitali, quali ad esempio la chatbot, a fianco delle attività già in essere

nonché di contribuire a svolgere tutte le attività legate ai social media di ente. Le risorse da reperire dovrebbero dunque essere esperte in tema di comunicazione nonché possedere un profilo da pubblicitista.

Per l'anno in corso si conferma quanto già deciso a gennaio 2023 in relazione alla trasformazione a full time dei posti per i quali è stata disposta la copertura nei precedenti Piani come part-time (per l'esigenza di rispettare il budget assunzionale disponibile) come di seguito riepilogati:

MODIFICHE A PRECEDENTI PTF								
PTF	ASSUNZIONI DECISE				TRASFORMAZIONE A FULL TIME CON PTF 2023-2025			
	N	CAT	%	TIPOLOGIA	N	CAT	%	TIPOLOGIA
2021-2023	1	D / Funzionari ed E.Q.	90%		1	D / Funzionari ed E.Q.	10%	
2022-2024	1	C / Istruttori	75%		1	C / Istruttori	25%	

nonché, a fronte della scoperta di n. 1 posto per centralinista telefonico privo della vista ai sensi dell'art. 3 L. 113/1985, la dismissione di due delle quattro postazioni di lavoro dedicate al centralino telefonico non rilevando la necessità di procedere a nessuna ulteriore assunzione di detto personale.

Per la copertura delle quote d'obbligo ai sensi della L. 68/1999 a valere sull'anno 2023, invece, si rileva la necessità di modificare la programmazione di gennaio 2023 per provvedere alla nuova esigenza come sopra esplicitata di garantire gli ordinari servizi ausiliari all'interno dell'Ente. In particolare, a fronte dell'esigenza di copertura di n. 1 soggetto disabile a tempo pieno di cui all'art. 1 della L. 68/99 inizialmente prevista nell'Area degli Operatori Esperti/ ex categoria B3 si ritiene di modificare l'inquadramento nell'Area degli Operatori / ex categoria A.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

- **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Si ritiene di sopperire alla cessazione di n. 1 unità di cat. D, profilo Esperto servizi amministrativi e anagrafici, presso il settore Progetti Direzionali, Sistemi di controllo integrati e di gestione afferente agli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale mediante mobilità interna di personale, con trasferimento di n. 1 unità di cat. C, profilo Assistente servizi amministrativi e anagrafici dal settore Segreteria di Giunta e di Consiglio, afferente sempre agli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Altre ricollocazioni interne di personale si renderanno necessarie al fine di garantire la copertura prioritaria di unità di personale incaricate di Posizione Organizzativa e di unità dirigenziali di settori/aree all'interno dell'ente che cesseranno o potrebbero cessare dal servizio nel prossimo triennio, individuando la migliore soluzione professionale nell'avvicinare figure che occupano posizioni di management rilevanti o delicate. Previa pubblicazione di appositi bandi per il conferimento delle Responsabilità dei settori di volta in volta interessati, si cercherà di valorizzare le risorse interne in possesso delle attitudini, delle competenze e delle abilità richieste dal ruolo da ricoprire. Attente valutazioni saranno invece compiute in relazione alla strategia di copertura della posizione dirigenziale dell'Area Anagrafe Economica che potrebbe rendersi vacante nei prossimi anni.

- **Modifica del personale in termini di livello / inquadramento**

A conclusione delle selezioni pubbliche avviate alla fine dell'anno 2021, in attuazione del PTF 2019-2021, si segnala con riferimento alla copertura dei posti in cat. D che tre dei quattro posti banditi sono stati vinti da personale interno già in servizio presso l'Ente in cat. C, ed altri ulteriori tre sono risultati idonei in graduatoria. Pertanto, il loro inquadramento in categoria superiore a seguito di concorso pubblico dall'esterno [le tre assunzioni dei vincitori sono già avvenute, mentre a seguito della programmazione delle assunzioni 2023 avvenuta a gennaio, ed esperiti i passaggi preliminari, si procederà all'utilizzo graduatoria con conseguente assunzione di ulteriori due dipendenti interni già in servizio in categoria C] determina una redistribuzione tra le categorie del personale in servizio, che rimane tuttavia sostanzialmente invariato con riferimento a tali assunzioni, poiché le medesime unità cessano dalla categoria C e concorrono a determinare il budget assunzionale per turn-over nell'anno successivo all'avvenuta cessazione.

Strategia di copertura del fabbisogno

Alla luce delle ricognizioni effettuate in via preliminare con i dirigenti e delle esigenze organizzative da questi espresse, il budget assunzionale disponibile per l'anno 2023 verrà utilizzato per l'assunzione delle seguenti unità di personale:

ASSUNZIONI 2023					
N.	ex CAT / AREA	%	TIPOLOGIA	COSTO ASSUNZIONI	COSTO ASSUNZIONI PERSONALE CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999
3	ex D / Funzionari ed E.Q.	100%		100.144,14	
1	ex C / Istruttori	100%		30.764,81	
1	ex C / Istruttori	85%		26.150,09	
1	ex C / Istruttori	75%		23.073,61	
1	ex D /Funzionari ed E.Q.	10%	Trasformazione a full time del posto previsto nel PTF 2021-2023 come part-time 90% (bandito sel. n. 4/2021)	3.338,14	
1	ex C / Istruttori	25%	Trasformazione a full time del posto previsto nel PTF 2022-2024 come part-time 75% (bandito sel. n. 1/2022)	7.691,20	
1	ex A / Operatori	100%	Disabile art. 1 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo		26.292,99
TOTALE COSTO NUOVE ASSUNZIONI				191.161,99	26.292,99
<i>Avanzo budget assunzionale 2023</i>				<i>187,29</i>	<i>76.347,40</i>

Con tali assunzioni, si realizza, infatti, l'ottimale contemperamento tra il massimo utilizzo della capacità assunzionale disponibile in termini di maggior numero di assunzioni possibili e la contestuale immissione di professionalità in linea con le esigenze dell'ente.

Parallelamente si dispongono, come illustrate in precedenza, le seguenti modifiche nella copertura dei fabbisogni rilevati in precedenti Piani Triennali dei Fabbisogni e non ancora realizzate:

MODIFICHE A PRECEDENTI PTF								
PTF	ASSUNZIONI DECISE				MODIFICHE DA APPORTARE			
	N	ex CAT / AREA	%	TIPOLOGIA	N	ex CAT / AREA	%	TIPOLOGIA
2022-2024	1	ex B3 / Operatori Esperti	100%	Disabile art. 1 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo	1	ex A / Operatori	100%	Disabile art. 1 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo
	1	ex B3 / Operatori Esperti	100%	Categoria protetta art. 18 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo	1	ex C / Istruttori	100%	Categoria protetta art. 18 L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo

La dotazione organica rimodulata, in termini di distribuzione per Area d'inquadramento delle unità previste ed entro i limiti finanziari della spesa potenziale massima, è riportata nella seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA GIUGNO 2023		
CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA	SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA
DIR	7	420.574,63
D / Funzionari ed E.Q.	108	3.605.189,04
C / Istruttori	173	5.322.312,13
B / Operatori esperti	18	492.719,04
A / Operatori	2	52.585,98
TOTALE	308	9.893.380,82
<i>Delta con D.O. definita dal DM 16/2/2018</i>		-610,66
<i>Delta con D.O. rimodulata gennaio 2023</i>		1.230,95

Alle assunzioni di cui sopra si darà corso ricorrendo, in ordine subordinato tra loro, ai seguenti canali di reclutamento attraverso l'iter di seguito riportato:

- richiesta alle Camere di commercio piemontesi – in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 3 del D.Lgs 219/2016 e art. 7 del D.M. 8 agosto 2017, successivamente sostituito dal D.M. 16 febbraio 2018 – di eventuale personale in soprannumero nelle categorie di cui sopra e nei profili professionali che saranno successivamente definiti in dettaglio dal Segretario Generale;
- in subordine, avvio della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 finalizzata a consentire l'eventuale ricollocazione di personale in situazione di esubero o collocato in disponibilità presso altre pubbliche amministrazioni;
- non effettuazione delle procedure di mobilità volontaria esterna previste dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, in quanto l'ente ritiene di avvalersi della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della L. 56/2019, come prorogata dal D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, in base alla quale, fino al 31 dicembre 2024, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico, è consentito dar corso a nuove assunzioni senza necessità di svolgere previamente dette procedure, **salvo i casi in cui, fatta esclusione delle assunzioni a copertura delle quote d'obbligo ai sensi della L. 68/1999 per le quali è possibile ricorrere a specifici canali di reclutamento ad esse riservate, non esista o non sia possibile scorrere alcuna graduatoria vigente dell'Ente in relazione all'Area contrattuale e al profilo professionale da coprire;**
- in ulteriore subordine, utilizzo laddove possibile delle graduatorie vigenti **dell'Ente** in relazione **all'Area contrattuale**, alla tipologia e al profilo professionale da coprire;
- in ulteriore subordine, richiesta di avviamento degli iscritti nella specifica lista all'ufficio regionale competente per il personale disabile di cui all'articolo 1 della L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo da inquadrare nell'Area degli Operatori, ex categoria A, e laddove possibile, a seguito degli approfondimenti in corso presso l'ufficio competente, proposta di convenzione ai sensi dell'articolo 11 della L. 68/1999 **oppure avvio della procedura disciplinata dal decreto interministeriale 7 agosto 2020 n. 174 finalizzata all'assunzione di un testimone di giustizia** per il personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/1999 a copertura della quota d'obbligo da inquadrare nell'Area degli Istruttori, ex categoria C;
- **in ulteriore subordine, utilizzo laddove possibile delle graduatorie di altri Enti in relazione all'Area contrattuale e al profilo professionale da coprire;**
- nel caso in cui, infine, le coperture dei posti previsti non potessero aver luogo attraverso l'utilizzo di uno dei canali di reclutamento sopra indicati, la Camera di commercio di Torino ricorrerà all'indizione di nuove specifiche procedure selettive.

A seguito dell'approvazione del PIAO 2023-2025 a gennaio 2023, il Segretario Generale con determinazione n. 2023000025 del 10 febbraio 2023 ha individuato i profili professionali dei posti oggetto di copertura nell'anno 2023 e sono state avviate le procedure per il relativo reclutamento.

Esperiti i passaggi preliminari con esito negativo (verifica personale in soprannumero presso le Camere di commercio piemontesi, procedura art. 34bis D.Lgs 165/2001), si provvederà a breve all'assunzione tramite scorrimento delle graduatorie esistenti di tre persone da inquadrare nell'Area dei Funzionari ed E.Q. / ex categoria D, mentre per la copertura dei posti previsti nell'Area degli Istruttori / ex categoria C si attende la conclusione della selezione pubblica n. 1/2022 per n. 11 posti complessivi a tempo indeterminato nella ex categoria C / Area degli

Istruttori, profilo professionale "Assistente servizi amministrativi e anagrafici" che è attualmente in corso di svolgimento per verificare la possibilità di utilizzare la relativa graduatoria se sufficientemente capiente.

In relazione alle modifiche apportate in questa sede nella programmazione della copertura delle quote d'obbligo di cui alla L. 68/1999 occorrerà invece nuovamente individuare i profili professionali dei posti da coprire e ripercorrere l'iter sopra descritto per il relativo reclutamento.

Per gli anni 2024 e 2025, gli spazi assunzionali restano vincolati alle disposizioni di legge relative al riassetto delle Camere di commercio nonché all'emanazione di un'eventuale nuova disciplina assunzionale. Premesso ciò, il reclutamento di nuovo personale verrà deciso con i successivi PTF in attesa di verificare l'eventuale evolversi della disciplina normativa regolante la materia del reclutamento di personale in ambito camerale e di dare attuazione al nuovo ordinamento professionale e alla revisione dei profili professionali di competenza.

Si riportano, infine, come espressamente previsto nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del presente piano:

RISORSE DESTINATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO	2023	2024	2025
Spesa del personale in servizio a tempo indeterminato rapportata al part-time	7.832.822,35	8.351.668,39	8.298.925,68
di cui:			
Personale comandato in entrata	-	-	-
Spesa espandibile del personale part-time per eventualità ritorno a tempo pieno	271.964,31	236.341,88	236.063,29
Possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre Amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro	-	-	-
Tipologie di lavoro flessibile:			
Personale a tempo determinato	-	-	-
Personale con contratto formazione-lavoro	-	-	-
Personale somministrato	-	-	-
In ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nel limite della spesa relativa alle cessazioni dell'anno precedente più eventuali resti assunzionali (assunzioni ipotizzate per l'anno in proporzione al periodo di servizio)	238.227,23	357.665,83	483.341,64
di cui:			
Assunzioni del 2021 sulla spesa dei cessati 2020	83.456,96		
Assunzioni del 2022 sulla spesa dei cessati 2021	84.656,77		
Assunzioni del 2023 sulla spesa dei cessati 2022	70.113,50		
Assunzioni del 2024 sulla spesa dei cessati 2023		223.921,69	223.921,69
Assunzioni del 2025 sulla spesa dei cessati 2024			125.675,81
Assunzione categorie protette nel limite della quota d'obbligo a valere sul budget assunzionale ad esse riservato, nel limite della spesa relativa alle cessazioni dell'anno precedente più eventuali resti assunzionali (assunzioni ipotizzate per l'anno in proporzione al periodo di servizio)	79.975,57	103.720,68	103.720,68
di cui:			
Assunzioni del 2021 sulla spesa dei cessati 2020	29.562,35		
Assunzioni del 2022 sulla spesa dei cessati 2021	43.835,82		
Assunzioni del 2023 sulla spesa dei cessati 2022	6.577,40		
Assunzioni del 2024 sulla spesa dei cessati 2023		103.720,68	103.720,68
Assunzioni del 2025 sulla spesa dei cessati 2024			-

Procedure di mobilità, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti)	-	-	-
TOTALE SPESA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	8.422.989,46	9.049.396,78	9.122.051,29

Formazione

La formazione del personale delle pubbliche amministrazioni costituisce una delle leve strategiche attraverso le quali continuare a sviluppare il processo di cambiamento organizzativo – nello specifico della Camera di commercio di Torino - in un'ottica di generale sviluppo professionale del capitale umano e della performance dell'intera organizzazione ed individuale.

La formazione è, quindi, un investimento finalizzato alla crescita e valorizzazione professionale del personale necessaria all'organizzazione non solo per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi ma per supportarla nelle sfide al cambiamento a partire dalle emergenze che ci hanno visto tutti coinvolti, a qualsiasi titolo, dai primi mesi del 2020.

È stato un lungo percorso di cambiamenti, di cui alcuni recepiti nel nuovo CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022, che ha inciso sul piano delle regole organizzative, delle competenze e dei comportamenti, e che sono il presupposto per il necessario ripensamento in ottica agile delle logiche e delle pratiche agite dal personale, dalla dirigenza e dalle altre figure di coordinamento

Il Piano di formazione traccia le prospettive per il triennio 2023-2025, con un focus più specifico sulle attività formative per l'anno 2023. In quest'ottica, garantendo da un lato continuità e coerenza con quanto realizzato nei precedenti piani formativi e dall'altro lato innovazione verso il futuro, e in considerazione degli emergenti bisogni organizzativi, professionali e individuali connessi all'organizzazione agile, il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali propone un Piano di formazione che intende, appunto, rappresentare un tangibile supporto alla crescita del personale e all'organizzazione agile/remoto che caratterizza e caratterizzerà l'ente nel prossimo futuro.

Il piano di formazione e sviluppo delle competenze, le cui linee guida di riferimento sono state definite nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) del CCNL 2019-2021 (attraverso confronto con la RSU richiesto dalla stessa nel mese di dicembre 2022), è elaborato in coerenza con quanto previsto dalla normativa e dalla pianificazione strategica.

Il piano della formazione deve rispondere alle seguenti finalità:

- valorizzare il patrimonio professionale presente al fine di favorire la crescita professionale del dipendente e lo sviluppo delle potenzialità
- integrare la programmazione formativa con le strategie dell'ente e le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane
- programmare la partecipazione dei dipendenti alle attività formative per garantire pari opportunità di accesso ed un uso razionale e mirato delle risorse
- supportare il processo di monitoraggio e di valutazione dei risultati della formazione in termini di efficacia, gradimento, apprendimento anche per migliorare la successiva programmazione
- favorire il benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali (transizione digitale)
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti
- favorire la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti.

L'individuazione delle aree di sviluppo non può che caratterizzarsi per la delimitazione di due grandi spazi:

- il primo di supporto trasversale ed articolato in:
 - sviluppo delle competenze trasversali che prescindono sia dal ruolo sia dal collocamento nella struttura organizzativa; correlate, più in generale, all'essere dipendente della Camera di commercio di Torino. Il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali, sentite le esigenze dei diversi dirigenti, amministra questo budget individuando percorsi formativi per il personale in coerenza con gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione
 - sviluppo delle competenze correlate al ruolo ricoperto nell'organizzazione: in particolare saranno realizzati interventi specifici per la dirigenza, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa/E.Q. o a cui viene affidato lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità
 - azioni volte a favorire il reinserimento delle dipendenti al rientro della maternità al fine di aggiornarle sui cambiamenti organizzativi, gestionali e normativi avvenuti all'interno dell'ente
- il secondo di supporto allo sviluppo di quelle competenze specifiche correlate al collocamento nella struttura organizzativa, di competenza dei singoli dirigenti.

Con riferimento alla formazione finalizzata a sviluppare le competenze trasversali, in linea con le strategie dell'ente e le esigenze formative espresse dal management, le principali iniziative che si segnalano per il 2023 sono le seguenti:

Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale	
Obiettivo	
Azione #01	Formazione lavoro agile/da remoto
Beneficiari	i dipendenti che sottoscriveranno in corso d'anno accordo individuale per l'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile/da remoto
Tempi di attuazione	entro 10 gg dalla data di avvio dell'accordo individuale
Risorse destinate al progetto	Docenza interna/esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Piattaforme di comunicazione - Strumenti utilizzati dall'ente per operare in modalità agile/da remoto - Diffusione modelli organizzativi e lavoro in autonoma e sulle dinamiche di lavoro in remoto

Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale	
Obiettivo	

Azione ☞#01	Prevenzione della corruzione
Beneficiari	dirigenti, dipendenti incaricati di PO/EQ e/o tutti i dipendenti
Tempi di attuazione	entro dicembre 2023
Risorse destinate al progetto	docenza interna/esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica pubblica/comportamento etico e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (corsi obbligatori previsti a catalogo da Si. Camera), 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

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro aggiornare tutte le informazioni generali e specifiche dell'ente per migliorare le condizioni di lavoro e salvaguardare la sicurezza del dipendente, anche per prevenire possibili cause di infortunio, in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
Beneficiari	i nuovi addetti lotta antincendio e primo soccorso, gli addetti già designati (aggiornamento ogni tre anni), i dirigenti (aggiornamento quinquennale o formazione in caso di nuovo incarico), i lavoratori (aggiornamento quinquennale o formazione in caso di nuova assunzione), i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (aggiornamento annuale o formazione in caso di nuova nomina), i preposti (aggiornamento quinquennale o formazione in caso di nuova nomina) nonché i dipendenti che per la loro attività sono soggetti a rischi specifici come individuati in dettaglio nel DVR.
Tempi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - entro dicembre 2024 seguendo le scadenze degli aggiornamenti previsti ovvero entro due mesi dalla designazione/nomina - entro 60 giorni dall'assunzione ovvero dall'inizio del periodo di tirocinio viene erogata la formazione generale
Risorse destinate al progetto	docenza esterna/interna. La formazione generale viene erogata dal medico competente e dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione rientrando tra i compiti specifici.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - corso generale sulla sicurezza anche in modalità e-learning per i nuovi inseriti nell'ente - corso di aggiornamento per i lavoratori

	<ul style="list-style-type: none"> - corso di nuova nomina o di aggiornamento per il datore di lavoro ed i dirigenti e partecipazione ad iniziative formative qualora ne ravvisino la necessità - corso di nuova nomina per addetti lotta antincendio (rischio medio) - corso di nuova nomina o di aggiornamento per addetti al primo soccorso (azienda del gruppo B) - corso di nuova nomina o di aggiornamento per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - corso di nuova nomina o di aggiornamento per i preposti - corsi per alcune tipologie di dipendenti a seguito di eventuale aggiornamento del DVR adottato dall'ente
--	--

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	<p>Pari opportunità e varie - Benessere organizzativo</p> <p>favorire il ben-essere organizzativo in particolare favorire il reinserimento delle dipendenti al rientro della maternità al fine di aggiornarle sui cambiamenti organizzativi, gestionali e normativi avvenuti all'interno dell'ente attraverso incontri sia con il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali sia con il responsabile e/o tutor del proprio Settore di assegnazione. Il progetto parte dal momento in cui la dipendente si assenta dal lavoro per la maternità obbligatoria e si sviluppa attraverso uno scambio continuo di informazioni con il responsabile del Settore su aggiornamenti/novità/approfondimenti che possano impattare sulla sua attività.</p> <p>Favorire, nel complesso, il miglioramento del "clima lavorativo" esistente all'interno dell'ente improntandolo sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici perseguendo l'obiettivo di una organizzazione del lavoro più efficiente e più in generale il miglioramento della qualità dei servizi offerti anche attraverso l'organizzazione di una formazione mirata ad accrescere le competenze manageriali a favore della cultura della conciliazione.</p>
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> - le dipendenti al rientro della maternità - tutti i dipendenti
Tempi di attuazione	entro una/due settimane dal rientro in servizio
Risorse destinate al progetto	docenza interna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento sui più recenti interventi di razionalizzazione normativa adottati nelle PP.AA. in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing - aggiornamenti organizzativi e gestionali interni

Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale	
Obiettivo	
Azione ☞#01	Progetto neo-assunti
Beneficiari	dipendenti neo assunti 2022-2023
Tempi di attuazione	possibilmente entro il 1° anno dall'assunzione
Risorse destinate al progetto	docenza esterna/interna
Contenuti	<p>il piano di inserimento per il personale neo-assunto è articolato su un duplice livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione sulle competenze trasversali il cui percorso è finalizzato a diffondere la conoscenza del sistema camerale - formazione sulle competenze specialistiche, finalizzata allo sviluppo delle conoscenze professionali necessarie a svolgere la propria attività in base alla struttura organizzativa di destinazione

Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale	
Obiettivo	
Azione ☞#01	<p>LinkedIn</p> <p>Corso LinkedIn con focus su "I profili" e "il network" e approfondimenti su temi e attività di maggior rilevanza per l'ottimizzazione del profilo LinkedIn</p>
Beneficiari	almeno 50 dipendenti dell'ente (management oltre a dipendenti da individuare)
Tempi di attuazione	entro 31 ottobre 2023
Risorse destinate al progetto	docenza esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza dell'applicativo LinkedIn - Supporto all'apertura di un buon profilo LinkedIn

Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale	
Obiettivo	

Azione ☞#01	Percorso operativo tenuto da psicologo / counsellor /coach quale supporto al management
Beneficiari	management dell'ente (su base volontaria)
Tempi di attuazione	entro il 2023
Risorse destinate al progetto	docenza esterna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Team building - Gestione collaboratori - Leadership istituzionale - Dispersione produttività - Rapporto Dir/responsabili

Obiettivo	Ambito strategico 1. SISTEMA CAMERALE PER LE IMPRESE 1.1 LA MACCHINA DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1.2 LA COMUNICAZIONE Attività amministrativa dell'ente e comunicazione istituzionale
Azione ☞#01	Aggiornamento sul nuovo Codice appalti
Beneficiari	RUP
Tempi di attuazione	entro il 2023 in caso di approvazione definitiva del nuovo codice
Risorse destinate al progetto	docenza esterna/interna
Contenuti	- Aggiornamento normativa

Con riferimento alla formazione finalizzata a sviluppare le competenze specifiche ciascun dirigente potrà programmare interventi di formazione specifica nelle materie di principale interesse nella propria Area finalizzati allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, il cui apprendimento richiede un'apposita formazione per consentirne una migliore applicazione nell'ambito del contesto lavorativo.

Sarà, quindi, attiva ininterrottamente un'azione di ascolto di tutti gli stakeholder interni al fine della rilevazione, analisi e verifica delle esigenze formative in relazione alle linee di attività di specifica competenza, attivando la collaborazione dei dirigenti e del personale incaricato di posizione organizzativa.

Saranno inoltre rilevate le manifestazioni di preferenze formative da parte del singolo, poi condivise con il responsabile e che andranno, anche quest'ultime, ad alimentare il piano di formazione.

La richiesta di partecipazione ad interventi formativi dovrà essere indirizzata al Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali che ne curerà il coordinamento, previa autorizzazione del Segretario Generale.

Al fine di una efficace pianificazione formativa, il Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali ha suddiviso, in base al numero dei dipendenti assegnati alla struttura, il budget destinato alla formazione specifica tra le aree organizzative.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Tra i mesi di luglio e settembre, come previsto nel Sistema Integrato Permanente di Analisi, misurazione e Valutazione" (SIPAV) – viene effettuato il **monitoraggio dello stato d'avanzamento obiettivi** da parte di ciascun valutatore. Per gli obiettivi strategici e quelli del Segretario Generale il monitoraggio viene effettuato dall'OIV e viene riportato al Presidente e alla Giunta della Camera di commercio; per i dirigenti viene effettuato dal Segretario Generale; per il personale assegnato ai dirigenti, questi ultimi possono avvalersi per questa fase del supporto operativo e gestionale (colloqui, elaborazione schede, ecc.) delle persone incaricate di posizione organizzativa o da altre persone a tal fine da lui individuate. Oltre a questo monitoraggio obbligatorio infrannuale possono esserne effettuati di ulteriori quando ritenuti opportuni dalla struttura o dall'OIV.

Le fasi di monitoraggio sono uno strumento importante per verificare l'avanzamento delle azioni programmate e, laddove necessario, per integrare o modificare la programmazione.

Relativamente alle **attività di prevenzione della corruzione**, ciascun dirigente è tenuto tramettere al responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT, ruolo ricoperto dal Segretario Genarle) una relazione annuale avente ad oggetto lo stato di attuazione del Piano nell'ambito dei processi di competenza, evidenziando anche le eventuali proposte di modifica e/o di integrazione di quanto previsto nel Piano e, in particolare, nel Registro del Rischio. In tale sede è anche possibile avanzare proposte sulla modifica delle misure di prevenzione che tengano conto "della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione" (PNA 2022).

L'RPCT effettua inoltre un monitoraggio periodico circa il rispetto delle misure di prevenzione, che per l'anno 2023 riguarderà in particolare i processi/attività specificate nella tabella sottostante.

Piano di monitoraggio misure prevenzione corruzione annualità 2023			
Processi/attività	Misure oggetto di verifica	Modalità di svolgimento della verifica	Periodicità
(<i>SCHEDA RISCHIO AREA A</i>) Acquisizione del personale: procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne e procedure di mobilità. <i>Attività:</i> Svolgimento e correzione prove	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Puntuale	-
(<i>SCHEDA RISCHIO AREA B</i>) Progettazione della strategia di acquisto e individuazione della procedura da seguire: C Affidamenti diretti (su Mepa o fuori Mepa): Individuazione del fabbisogno e del contenuto contrattuale <i>Attività:</i> Conclusione del contratto	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC	A campione	Annuale
(<i>SCHEDA RISCHIO AREA C</i>) Operazioni d'ufficio (RI) <i>Attività:</i> Gestione del procedimento amministrativo e redazione dell'atto	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	A campione	Annuale
(<i>SCHEDA RISCHIO AREA C</i>) Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi <i>Attività:</i> Sorveglianza presso impresa iscritta al registro assegnatari marchi metalli preziosi	MU24 - Rotazione del personale nell'attività e MU25 - Controlli a campione sulle pratiche presentate	A campione	Annuale

<i>(SCHEDA RISCHIO AREA C)</i> Servizi informativi sul Registro Protesti <i>Attività:</i> Pubblicazione elenchi nel registro informatico dei protesti	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	A campione	Annuale
<i>(SCHEDA RISCHIO AREA D)</i> Erogazione di incentivi, sovvenzioni e benefici finanziari a progetti promozionali di enti terzi (inclusa erogazione voucher alle imprese) <i>Attività:</i> Istruttoria su istanza di liquidazione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività MU25 - rotazione atta a garantire che gli addetti del settore seguano, anno per anno, pratiche relative a beneficiari diversi rispetto a quelli dell'anno precedente	A campione	Annuale
<i>(SCHEDA RISCHIO AREA H)</i> Conferimento incarichi individuali di collaborazione <i>Attività:</i> Pubblicazione della procedura comparativa, ricevimento candidature e relativa istruttoria, eventuale esclusione candidati sprovvisti dei requisiti richiesti ai fini del conferimento	MO1 - trasparenza	Puntuale	Annuale

La **trasparenza** (e, in particolare, la correttezza delle pubblicazioni obbligatorie) sono oggetto di un monitoraggio annuale da parte dell'OIV su specifici adempimenti individuati annualmente dall'ANAC. La struttura interna effettua inoltre ulteriori controlli a campione sia sulla sezione "Amministrazione trasparente" sia, più in generale, sulle pagine del sito per verificarne la completezza, la tempestività ed il rispetto delle regole editoriali.

*o*o*

All. 1 Registro del rischio

All. 2 Tabella obblighi pubblicazione

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	Programmazione e pianificazione camerale	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale, Responsabile settore Personale, dirigenti		Rischio di processo	Basso	3,9
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Piano occupazionale triennale/annuale	Analisi dei dati (cessazioni anni precedenti, ipotesi di cessazioni future ecc)	--	--	--	--						
	Confronto con SG/dirigenti sui posti da coprire	RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
	Deliberazione/determinazione di approvazione del Piano	--	--	--	--						

2	PROCESSO	Sviluppo del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore		Rischio di processo	Basso	0,6
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il livello di rischio, rispetto alla valutazione contenuta nel precedente Registro del rischio, è sensibilmente diminuito in quanto, in osservanza delle disposizioni del nuovo CCNL, l'attribuzione delle PEO avviene sulla base di automatismi (media valutazione performance triennio precedente)							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Sistemi di valutazione: attribuzione progressioni economiche	Determinazione del Segretario Generale di destinazione delle risorse decentrate del personale non dirigente	--	--	--	--						
--	Quantificazione delle risorse decentrate annualmente disponibili	--	--	--	--						
--	Estrazione base dati necessaria per la quantificazione e ripartizione delle progressioni attribuibili per categoria ed area e individuazione dei dipendenti scrutinabili	--	--	--	--						
--	Quantificazione del numero delle progressioni attribuibili e ripartizione proporzionale tra le categorie e aree	RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	verbali controllo con esito positivo	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Estrazione e aggregazione dati necessari per la definizione delle graduatorie di merito (valutazione performance individuale del triennio precedente ed esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento)	--	--	--	--						
--	Calcolo punteggio individuale (complessivo e declinato nelle due componenti oggetto di valutazione) del personale scrutinabile	--	--	--	--						
--	Definizione graduatorie per area e categoria	--	--	--	--						
--	Predisposizione Disposizione gestionale del Segretario Generale di attribuzione delle progressioni economiche	--	--	--	--						
--	Aggiornamento inquadramento giuridico del personale risultato idoneo (fascicolo personale su Gedoc e applicativo del personale P4P)	--	--	--	--						
--	Predisposizione ed invio di comunicazione personale a tutti i dipendenti scrutinati contenente l'esito del proprio scrutinio e il punteggio conseguito	--	--	--	--						

--	Valutazione cv e colloquio	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata		
--	Affidamento incarico: elaborazione disposizioni)	--	--	--	--							
--	Comunicazioni per obblighi di trasparenza	--	--	--	--							
										Grado di rischio	Valore del rischio	
5	PROCESSO			Acquisizione del personale: assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Medio	4,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
	FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Definizione valore economico delle aree (processo A1.21) operata dalla Giunta su proposta Segretario Generale e applicazione metodologia valutazione	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
		Redazione disposizione di affidamento incarico	--	--	--	--						
		Comunicazioni per obblighi di trasparenza pubblicazione su sito e aggiornamento indice PPAA	--	--	--	--						

Scheda rischio AREA B

Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO		Programmazione dei fabbisogni		RESPONSABILE di processo	RUP			Rischio di processo	Basso	2,4
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Programmazione annuale acquisti di beni e servizi di valore inferiore a € 40.000	Analisi dei fabbisogni dell'Ente nell'ottica di conseguire economie di scala sugli acquisti da effettuare		--	--	--						
Predisposizione programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo da € 40.000 in su ed aggiornamenti annuali	Analisi del fabbisogno diretta per l'economato e a seguito di ricezione segnalazione altre aree/settori per i fabbisogni di queste ultime	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	formazione personale individuato nell'anno	100%	periodicità individuata nel piano di formazione	Responsabili settori / dirigenti
	Redazione del documento e delle delibere di Giunta e Consiglio che lo approvano e sua comunicazione al ministero										
Predisposizione del piano triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti annuali	Analisi dei fabbisogni manutentivi degli immobili e degli indirizzi politici, per inserimento dei relativi lavori di importo superiore ad € 100.000,00 con almeno uno step progettuale approvato	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione personale individuato nell'anno	100%	periodicità individuata nel piano di formazione	Responsabili settori / dirigenti
Predisposizione del Piano annuale degli investimenti	Redazione del piano sulla base degli indirizzi politici in relazione alla volontà di alienare immobili	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione personale individuato nell'anno	100%	periodicità individuata nel piano di formazione	Responsabili settori / dirigenti
2	PROCESSO		Progettazione della strategia di acquisto e individuazione della procedura da seguire		RESPONSABILE di processo	RUP			Rischio di processo	Medio	4,7
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Eventuali consultazioni preliminari/indagini di mercato	Richiesta informazioni agli operatori di mercato		--	--	--						
A Gare pubbliche: Definizione del contenuto del contratto redazione del disciplinare di gara, capitolato di gara e documentazione complementare	Definizione dei criteri di partecipazione	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)	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	Attuata	RUP
	Definizione del criterio di aggiudicazione	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	Attuata	RUP
	Definizione del criterio di attribuzione del punteggio	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	Attuata	RUP

	Redazione determina a contrarre	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	U	A. misure di controllo	check list	100%	Attuata	RUP
B Affidamenti in house	Redazione documento di richiesta beni o servizi con indicazione delle specifiche caratteristiche che il prodotto o il servizio deve possedere /										
	Redazione della determina a contrarre o di affidamento										
C Affidamenti diretti (su Mepa o fuori Mepa): Individuazione del fabbisogno e del contenuto contrattuale	Redazione lettera d'invito	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione personale individuato nell'anno	100%	periodicità individuata nel piano di formazione	Responsabili settori / dirigenti
	Determina di affidamento	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	U	A. misure di controllo	formazione personale individuato nell'anno	100%	periodicità individuata nel piano di formazione	Responsabili settori / dirigenti
	Conclusione del contratto	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	U	A. misure di controllo	formazione personale individuato nell'anno	100%	periodicità individuata nel piano di formazione	Responsabili settori / dirigenti

3

PROCESSO

Selezione del contraente sino alla stipula del contratto nelle procedure concorrenziali

RESPONSABILE di processo

RUP

Rischio di processo

Medio

4,6

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Redazione e pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Redazione del bando e pubblicazione di tutta la documentazione di gara	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	presenza procedura per segnalazioni	100%	Attuata	Segretario generale
	Gestione informazioni complementari	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	U	A. misure di controllo	check list	100%	Attuata	RUP
Eventuale nomina della commissione di gara	Selezione dei componenti sulla base del c.v. o dall'elenco dei commissari tenuto dall'Ente per le categorie ivi comprese	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	b) mancanza di trasparenza I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	regolamento	100%	Attuata	RUP
	verifica assenza conflitti di interessi o incompatibilità	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	b) mancanza di trasparenza ed I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	regolamento	100%	Attuata	RUP
	Nomina con determina dirigenziale dei componenti selezionati	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza ed I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	regolamento	100%	Attuata	RUP
Gestione della procedura di gara sino all'individuazione dell'aggiudicatario	Verifica del possesso dei requisiti formali di partecipazione	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	A. misure di controllo	verbali con esito positivo	100%	Attuata	RUP

Valutazione delle offerte	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	RUP
Verifica eventuale dell'anomalia delle offerte	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU83-Verifica di secondo livello da parte del dirigente che adotta il provvedimento sulla regolarità e completezza del processo	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	RUP
Identificazione dell'aggiudicatario e effettuazione dei controlli sullo stesso	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione AVCPass, antimafia, depositi cauzionali, DURC);	O	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	RUP

4	PROCESSO	Formazione e gestione Elenco fornitori	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore		Rischio di processo	Basso	3,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3
---	----------	---	--------------------------	----------------------	--	---------------------	--------------	-----	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Creazione e alimentazione dell'Elenco fornitori	Formazione e aggiornamento dell'Elenco fornitori; esecuzione dei controlli di legge sugli operatori economici che chiedono l'iscrizione	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
	Revisione periodica dell'elenco	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore

5	PROCESSO	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	RUP/dirigente		Rischio di processo	Basso	3,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3
---	----------	---	--------------------------	---------------	--	---------------------	--------------	-----	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Formalizzazione con determina dirigenziale dell'aggiudicazione e delle esclusioni	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	attuata	RUP/dirigente

6	PROCESSO	Esecuzione del contratto	RESPONSABILE di processo	RUP		Rischio di processo	Medio	6,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3
---	----------	---------------------------------	--------------------------	-----	--	---------------------	--------------	-----	--

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

Ammissione di varianti	Verifica dell'ammissibilità della variante	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	b) mancanza di trasparenza l) carenza di controlli d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	all'occorrenza	RUP
	Controllo applicazione e rispetto PSC e DUVRI	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire l'esecutore	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	all'occorrenza	RUP
Apposizione di riserve	Analisi e definizione riserve	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	all'occorrenza	RUP
	Contestazione inadempimento/valutazione ammissibilità giustificazioni presentate dall'appaltatore/applicazioni penali e o risoluzione del contratto ed eventuali contestazione in giudizio/nomina collegio consultivo tecnico (eventuale sotto soglia)	RB.17 omissione dell'applicazione di penali dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	all'occorrenza	RUP
Liquidazione degli stati di avanzamento/finale	Verifica dell'esatta e corretta esecuzione della prestazione per il periodo di esecuzione considerato e liquidazione importo (con esclusione dei casi in cui l'attività sia svolta da collaudatore/commissione di collaudo esterni).	RB.32 pagamento a soggetto privo di legittimazione a riceverlo	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU82 - Individuazione casuale su base annuale di n. 5 prestazioni rese da verificare da soggetto diverso rispetto al verificatore originario con verbalizzazione (salvo i casi in cui c'è un direttore dell'esecuzione/lavori esterno)	U	A. misure di controllo	attuazione misura su c2.0	100%	attuata	RUP

7

PROCESSO

Rendicontazione del contratto

RESPONSABILE di processo

RUP

Rischio di processo

Medio

5,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Eventuale nomina del collaudatore/commissione di collaudo	Nomina del collaudatore/commissione di collaudo	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	continuativo	100%	attuata	RUP

8

PROCESSO

Gestione inventario: tenuta inventario di beni mobili

RESPONSABILE di processo

Responsabile Settore

Rischio di processo

Basso

1,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione radiazioni dall'inventario dei beni mobili	Cancellazione dall'inventario conseguente a donazione o rottamazione	RB. 47 falsa attestazione sulla sopravvenuta inidoneità del bene alle esigenze dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche appartenenti a settori diversi	U	A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	Responsabile Settore

Scheda rischio AREA C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	Procedure abilitative	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore	Rischio di processo	Medio	5,8
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione ecc.)	Ricezione domanda d'iscrizione e verifica completezza dati richiesti. Verifica sussistenza requisiti (anche tramite controllo veridicità dichiarazioni rese)	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Svolgimento prova d'esame e predisposizione e consegna attestati	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore	Rischio di processo	Medio	5,6
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Verifica requisiti impresa che richiede una nuova autorizzazione, o variazione di autorizzazione esistente (sede operativa, denominazione, ecc.)	Controllo amministrativo della documentazione arrivata	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	Responsabile Settore
	Audit in campo per verifica requisiti	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	Responsabile Settore
Rinnovo di autorizzazione rilasciata dal MISE	Verifica documentazione inviata dall'impresa	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Adozione determina di rinnovo	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	Responsabile Settore
Sorveglianza presso impresa titolare di autorizzazione per operare sui tachigrafi digitali	Sorveglianza presso impresa titolare di autorizzazione per operare sui tachigrafi digitali	RC.12 Omissione della segnalazione di non conformità o perdita requisiti	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	presenza del verbale	100%	attuata	Responsabile Settore

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore	Rischio di processo	Medio	5,6
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Iscrizione al registro, o variazione dati di impresa già iscritta esistente (sede operativa, denominazione, ecc.), piuttosto che riassegnazione di marchio o cancellazione	Verifica requisiti impresa dal punto di vista amministrativo	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore

	Eventuale audit in campo verifica requisiti tecnici)	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
	Adozione di determina dirigenziale (iscrizione/variazione/cessazione/riattribuzione)	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Realizzazione punzoni a soggetto iscritto al registro assegnatari marchi metalli preziosi	--	--	--	--						
	Sorveglianza presso impresa iscritta al registro assegnatari marchi metalli preziosi	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne, MU24 - Rotazione del personale nell'attività ed MU25 - Controlli a campione pratiche presentate	U	D. misure di regolamentazione e A. misure di controllo	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Contestazione/notifica di eventuali sanzioni e sequestro cautelare se del caso (possibili risvolti anche di tipo penale), nonché inoltro all'autorità competente dei verbali amministrativi non pagati in forma ridotta	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	adozione misura	100%	attuata	Responsabile Settore

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	RESPONSABILE di processo	Responsabile settore/ Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024., paragrafo 3.1.3
---	----------	--	--------------------------	---------------------------------	--	---------------------	--------------	-----	---

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Gestione istanze di cancellazione protesti	Verifica istanza e documentazione allegata		--	--							
--	Predisposizione provvedimento dirigenziale		--	--							
--	Cancellazione/annotazione sul registro informatico dei protesti e controllo delle avvenute cancellazioni/annotazioni/sospensioni attraverso estrazione casuale delle diverse tipologie di istanze	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	Servizi informativi sul Registro Protesti	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore		Rischio di processo	Medio	5,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024., paragrafo 3.1.3
---	----------	--	--------------------------	----------------------	--	---------------------	--------------	-----	---

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Pubblicazioni elenchi protesti	Ricezione elenchi e svolgimento verifiche formali sulla correttezza degli elenchi e dei periodi di levata dei protesti e sulla corrispondenza tra le registrazioni dei titoli cancellati e le relative istanze di cancellazione accolte con determinazione dirigenziale		--	--							
--	Pubblicazione elenchi nel registro informatico dei protesti	RC.13 Omissione della dovuta pubblicazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	G. misure di rotazione	presenza verbale	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Controlli attraverso estrazione casuale di elenchi circa l'avvenuta corretta pubblicazione dell'elenco dei protesti	RC.14 Insufficiente o incompleta verifica dell'elenco estratto in sede di controllo	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	presenza verbale	100%	attuata	Responsabile Settore

										Grado di rischio	Valore del rischio
6	PROCESSO	Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale			RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore			Rischio di processo	Basso	1,1
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	Interrogazione banche dati a seguito ricezione richiesta da utenza	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore
--	Upload dati e rielaborazione pratica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	Rilascio di ricevuta di deposito	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

										Grado di rischio	Valore del rischio
7	PROCESSO	Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA			RESPONSABILE di processo	Responsabili Settore			Rischio di processo	Basso	3,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La riduzione del rischio rispetto alla valutazione risultante dalle edizioni precedenti del Registro del Rischio è dovuta all'aver l'Ente creato e messo a disposizione degli addetti una banca dati informatizzata che consente di individuare rapidamente e in modo univoco la regola applicabile al singolo caso oggetto di istruttoria											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione/modifica/cancellazione su istanza RI, REA, AA e deposito bilancio	Ricezione domanda										
--	Istruttoria ai sensi dell'art. 2189 cc (sia per pratiche ordinarie che art. 20)	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabili settori che curano istruttoria
--	Diniego iscrizione	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Conservatore
--	Evasione pratica	RC.15 Omissione prelievo diritti di segreteria e Verifica corretto pagamento bolli e RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli e c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile settore

										Grado di rischio	Valore del rischio
8	PROCESSO	Gestione albo gestori ambientali			RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore			Rischio di processo	Basso	1,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La riduzione del rischio rispetto alla valutazione risultante dalle edizioni precedenti del Registro del Rischio è dovuta alla informatizzazione del processo: nella fase iniziale dell'assegnazione casuale delle pratiche e della parte conclusiva del procedimento emissione provvedimento e sua notifica.											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
Iscrizioni/modifica/cancellazione/revisione ed dell'Albo Nazionale gestori Ambiente ed attività connesse Albo	Accettazione della pratica con protocollazione	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	Verifica della pratica ed eventuali richieste di integrazione	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100	attuata	Responsabile settore

--	Termine istruttoria della segreteria e presentazione dell'istanza in Commissione e conseguente deliberazione	--	--	--	--							
--	Notifica del provvedimento finale sia di accoglimento che di diniego. Conseguente iscrizione in caso di esito positivo	--	--	--	--							

9	PROCESSO		Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI)			RESPONSABILE di processo		Responsabile Settore		Grado di rischio		Valore del rischio	
										Rischio di processo	Basso		2,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La riduzione del rischio rispetto alla valutazione risultante dalle edizioni precedenti del Registro del Rischio è dovuta alla suddivisione dell'attività su più adetti appartenenti a due settori diversi con relativo controllo incrociato; a ciò si aggiunge l'incremento del numero di adetti al processo.													

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura	
--	Effettuazione controlli secondo procedura prevista dall'UIF	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente e MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	attuazione misura	100%	attuata	Dirigente	

10	PROCESSO		Operazioni d'Ufficio			RESPONSABILE di processo		Responsabili Settori		Grado di rischio		Valore del rischio	
										Rischio di processo	Medio		6,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La riduzione del rischio rispetto alla valutazione risultante dalle edizioni precedenti del Registro del Rischio è dovuta: per i procedimenti "massivi" all'implementazione dell'uso di software con algoritmi per l'individuazione delle posizioni da esaminare; per i procedimenti singoli, alla regolamentazione delle procedure e affiancamento di più persone nella gestione del medesimo procedimento.													

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura	
Processi di cui 2190 c.c. DPR247/2004; 2490 c.c.; provvedimenti del Conservatore REA e QA; cancellazione start-up;	Accertamento dei presupposti per avviare il procedimento d'ufficio	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli e c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità, mediante circolari o direttive interne,	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misure	100%	attuata	Mu3 Conservatore MU13 responsabile specifico procedimento	
	Gestione del procedimento amministrativo e redazione dell'atto	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misure	100%	attuata	responsabile specifico procedimento	
	Iscrizione della determinazione	--	--	--	--							
2191 c.c.	Verifica presupposti per l'avvio del procedimento	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile specifico procedimento	
	Redazione della segnalazione al Giudice del Registro	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile specifico procedimento	
Iscrizioni d'ufficio su decreti Autorità Giudiziarie	Verifica competenza e presupposti e conseguente iscrizione dell'atto	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile specifico procedimento	

11	PROCESSO		Attività di vigilanza in materia intermediazione immobiliare			RESPONSABILE di processo		Responsabile Settore		Grado di rischio		Valore del rischio	
										Rischio di processo	Medio		5,8
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3													

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura	
	Analisi dell'istanza e istruttoria	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	approvazione regolamento entro data fissata	si	entro annualità 2023	Responsabile settore/Dirigente	
--	Archiviazione dell'istanza e/o convocazione per Audizione di Giunta	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	approvazione regolamento entro data fissata	si	entro annualità 2023	Responsabile settore/Dirigente	

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO	Observatori economici: Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	RESPONSABILE di processo	Responsabile settore		Rischio di processo	Medio	7,7
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Richiesta da parte di governance camerale/utenza interna/istanze del sistema territoriale per informazioni su indicatori/settori economici;	--	--	--	--						
--	Costruzione impianto di indagine e questionario	--	--	--	--						
--	Costruzione campione di indagine	RD.25 distorsione della definizione del campione e dei risultati di indagine	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	--	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Presenza controllo criteri di estrazione campione	100%	da attuare nel 2023	Responsabile settore
--	Somministrazione eventuale questionario/interviste o indagine desk su dati estratti da banche dati	--	--	--	--						
--	Normalizzazione ed elaborazione dati	RD.25 distorsione della definizione del campione e dei risultati di indagine	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	--	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	controllo su 10% record database di riferimento	100%	attuata	Responsabile settore
--	Commento risultati e predisposizione report ricerca e presentazione risultati	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	formazione interna annuale agli addetti individuati in particolare sul Cod it per la qualità statistiche ufficiali	100%	attuata	Responsabile settore

2	PROCESSO	Benefici finanziari a progetti promozionali di soggetti terzi (inclusa erogazione voucher alle imprese)	RESPONSABILE di processo	Responsabile di settore		Rischio di processo	Medio	4,1
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio è sensibilmente ridotto rispetto alla precedente edizione del Registro in quanto si è ritenuto più corretto valutare le sole fasi di competenza degli uffici che gestiscono dal punto di vista operativo il processo. Gli indici "discrezionalità" e "impatto" sono quindi risultati di valore inferiore.							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Predisposizione bando / Protocollo (eventuale)	--	--	--	--						
--	Istruttoria requisiti formali dell'istanza di ammissione e concessione	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Numero controlli con esito positivo sul totale dei controlli effettuati	90%	attuata	Dirigente
--	Delibera di valutazione del progetto/individuazione dell'entità contributo	--	--	--	--						
--	Determinazione di concessione del/dei contributo/i	--	--	--	--						
--	Istruttoria su istanza di liquidazione	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Numero controlli con esito positivo sul totale dei controlli effettuati	90%	attuata	Dirigente
--	Determinazione di liquidazione	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Numero controlli con esito positivo sul totale dei controlli effettuati	90%	attuata	Dirigente

3	PROCESSO		Selezione imprese del territorio per iniziative specifiche			RESPONSABILE di processo		Responsabile di settore		Rischio di processo		Basso		3,7	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
	FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
--		Approvazione iniziativa e sua pubblicizzazione	--	--	--	--									
--		Audit/verifica delle imprese candidate	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione Regolamento e della determina che approva l'elenco	100%	attuata	Responsabile di settore			
--		Valutazione risultanze di audit/verifica	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione del Regolamento e della determina che approva l'elenco	100%	attuata	Responsabile di settore			
		Redazione provvedimento di approvazione dell'elenco imprese selezionate													

4	PROCESSO		Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)			RESPONSABILE di processo		Responsabile di settore		Rischio di processo		Basso		3,1	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
	FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
--		Ricezione richiesta da parte dell'utenza via mail, o attraverso piattaforma telematica dedicata	--	--	--	--									
--		Espletamento della pratica di rilascio e rilascio documento o atto	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	l) carenza di controlli e c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Numero controlli con esito positivo/numero totale controlli	100%	da attuare nel 2023	Responsabile di settore			

5	PROCESSO		D.1.1.4. Gestione Elenchi esperti Composizione negoziata della crisi di impresa per soggetti non scrutinabili dagli Ordini professionali (Avvocati, Commercialisti e Consulenti del lavoro)			RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo		Medio-Alto		9,9	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
	FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
--		Ricezione istanza, istruttoria della stessa e iscrizione all'Elenco	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli e c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata				
--		Nomina esperto	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata				
--		Cancellazione esperto dall'Elenco (sia nel caso di esperti iscritti ad ordini professionali che nel caso degli altri esperti)	RD.26 Omissione di atto dovuto	l) carenza di controlli	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata				

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO								Rischio di processo		
	Attività di verifica e vigilanza metrologica				RESPONSABILE di processo				Medio 9,0		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Controlli in contraddittorio su strumenti in servizio	Eventuale prelievo strumento ed invio a laboratorio di prova se la prova non può essere fatta in campo, con relativa fatturazione della tariffa prevista	--	--	--	--						
--	Esecuzione di controlli visivo formali e prove prestazionali, normalmente con presenza dell'ispettore metrico, ma eseguite da laboratorio/organismo accreditato ai sensi del DM 93/2017 e scelto dal soggetto che ha richiesto il contraddittorio, con relativa fatturazione della tariffa prevista per la presenza dell'ispettore										
--	Comunicazione esito del contraddittorio alle parti interessate	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	già attuata	Responsabile settore
--	Se del caso riparazione o sostituzione dello strumento e contestazione di eventuali sanzioni e noltro all'autorità competente dei verbali amministrativi non pagati in forma ridotta	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	già attuata	Responsabile settore
Controlli casuali su strumenti in servizio e vigilanza metrologica	Individuazione del campione oggetto delle ispezioni ed estrazione dei soggetti da ispezionare	RE.11 distorsione della definizione del campione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU25 - Definizione apposita procedura per estrazione campione	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	già attuata	Responsabile settore
--	Esecuzione di controlli visivo formali e prove prestazionali nel luogo di installazione strumenti e verifica che l'errore non superi quello massimo permesso	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata o delle misurazioni eseguite	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	presenza direttive	100%	già attuata	Responsabile settore
--	Contestazione di eventuali infrazioni e sequestro cautelare se del caso. Possibili risvolti anche di tipo penale e inoltrò all'autorità competente dei verbali amministrativi non pagati in forma ridotta	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	attuazione misura	90%	già attuata	Responsabile settore
Verifica prima strumenti metrici	Organizzazione delle prove in campo, successivamente a ricezione richiesta verifica prima	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	già attuata	Responsabile settore
--	Esecuzione di controlli visivo formali e prove prestazionali nel luogo di installazione strumenti e verifica che l'errore non superi quello massimo permesso	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata o delle misurazioni eseguite	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	già attuata	Responsabile settore
--	Messa in servizio dello strumento, nel caso in cui la verifica prima ha esito positivo	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	b) mancanza di trasparenza ed l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list e controllo periodico a campione sui verbali stessi	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	già attuata	Responsabile settore

2	PROCESSO								Rischio di processo		
	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)				RESPONSABILE di processo				Basso 2,4		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3											
Responsabile settore/ verbalizzatori											

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	verifica completezza e regolarità richiesta e verifica regolare adempimento obblighi di legge	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile settore
--	individuazione delegato alla verbalizzazione e fissazione data	--	--	--	--						
--	verbalizzazione	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile settore

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	Sanzioni amministrative ex 689/81	RESPONSABILE di processo	Responsabile settore		<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,4
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Emissione ordinanze ingiunzione/archiviazione/dissequestro/con fisca	Istruttoria del verbale, verifica formale e sostanziale, analisi eventuali scritti difensivi/svolgimento audizione, emissione ordinanza	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Presenza Regolamento	100%	attuata	Responsabile settore
--	Revisione ordinanza	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Presenza Regolamento	100%	attuata	DIRIGENTE
--	Firma ordinanza	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	Adozione misura	100%	da attuare nel 2023	Segretario Generale

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	Gestione ruoli sanzioni amministrative	RESPONSABILE di processo	Responsabile settore		<i>Rischio di processo</i>	Medio	7,7
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Verifica pagamenti ordinanze e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate del ruolo (tracciamento degli accessi sulla piattaforma)	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU26 - assegnazione casuale delle pratiche effettuata periodicamente dalla PO	U	G. misure di rotazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile settore
--	Emissione provvedimento dirigenziale di approvazione e contabilizzazione dei ruoli e successiva apposizione firma sui ruoli da parte del dirigente e contestuale consegna al concessionario	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile Settore/Dirigente

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	Sicurezza e conformità dei prodotti: vigilanza etichettatura e conformità alla normativa di settore	RESPONSABILE di processo	Responsabile settore		<i>Rischio di processo</i>	Medio	9,0
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Attività ispettiva su Sicurezza e conformità prodotti	Individuazione del campione oggetto delle ispezioni ed estrazione dei soggetti	RE.11 distorsione della definizione del campione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU25 - Definizione apposita procedura per estrazione campione	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile settore
--	Esecuzione di controlli visivo formali e prove prestazionali nel luogo di installazione strumenti e verifica che l'errore non superi quello massimo permesso	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata o delle misurazioni eseguite	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile settore
--	Contestazione di eventuali infrazioni e sequestro cautelare se del caso. Possibili risvolti anche di tipo penale e Inoltro all'autorità competente dei verbali amministrativi non pagati in forma ridotta	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	presenza verbale	100%	attuata	Responsabile settore

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO		Conferimento incarichi individuali di collaborazione			RESPONSABILE di processo	Responsabili settori				Rischio di processo	Medio	7,1
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vedi PTPC 2022-2024, paragrafo 3.1.3												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
Conferimento incarichi individuali di collaborazione	Verifica insussistenza professionalità interne idonee al conferimento dell'incarico a seguito di ricevimento richiesta inerente a specifica esigenza e successiva risposta a soggetto richiedente	--	--	--	--							
--	Verifica riconducibilità della richiesta di conferimento incarico tra i casi di esclusione dell'applicazione della relativa disciplina indicati nel regolamento incarichi dell'ente	--	--	--	--							
--	Approvazione della procedura comparativa con definizione dell'oggetto dell'incarico, della tipologia di incarico, dei requisiti di partecipazione, delle materie oggetto del colloquio, delle modalità di svolgimento, delle tempistiche, del compenso da attribuire all'incaricato	RH.02 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati RH.03 formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti RH.04 improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza l) carenza di controlli d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	attuazione misura	100%	attuata	Dirigente dell'Area che svolge la procedura	
--	Pubblicazione della procedura comparativa, ricevimento candidature e relativa istruttoria, eventuale esclusione candidati sprovvisti dei requisiti richiesti ai fini del conferimento	RH.06 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati RH.07 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando RH.08 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotta RH.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata RH.10 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	attuazione misura	100%	attuata	Responsabile del Settore che svolge la procedura	
--	Nomina Commissione di valutazione	RH.05 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata	Dirigente dell'Area che svolge la procedura	
--	Valutazione candidati (curricula e colloqui)	RH.12 formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti RH.13 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati RH.14 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza l) carenza di controlli d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	100%	attuata	Dirigente dell'Area che svolge la procedura	
--	Attribuzione incarico e sottoscrizione contratto individuale	--	--	--	--							

LA TRASPARENZA E LE PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIE DI CUI AL D.LGS. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabili dell'individuazione e/o elaborazione dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
	Atti generali	A		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per gli atti di ripetitiva competenza	Tutti i dirigenti per gli atti di ripetitiva competenza	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale		
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e Consiglio	Segretario Generale	
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio/Settore personale	Segretario Generale	
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
		Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale		
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore personale, Organizzazione e Relazioni sindacali / Settore Economato	Segretario Generale/Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale		

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale	
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (su segnalazione del Settore che conferisce l'incarico)	Segretario Generale	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	(da	Per ciascun titolare di incarico:				
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale	

Personale	P	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria di Giunta e Consiglio	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria di Giunta e Consiglio	Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria di Giunta e Consiglio	Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria di Giunta e Consiglio	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Segreteria di Giunta e Consiglio	Segretario Generale
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
Personale non a tempo		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale

	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali	Segretario Generale	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Provedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio		Segretario Generale			
Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				Per ciascuno degli enti:		Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		

Enti di diritto privato controllati			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
Rappresentazione grafica			Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio	Segretario Generale		
Tipologie di procedimento	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione (sulla base dei dati raccolti presso i settori responsabili di procedimento)	Segretario Generale		
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								

			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (elenco atti), Settore responsabile del provvedimento (provvedimenti)	Segretario Generale (elenco), dirigente responsabile del provvedimento (provvedimenti)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria di Giunta e di Consiglio (elenco atti), Settore responsabile del provvedimento (provvedimenti)	Segretario Generale (elenco), dirigente responsabile del provvedimento (provvedimenti)
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore Economato	Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato
					Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Settore responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori	Dirigente responsabile del procedimento di acquisizione del bene, servizio o lavori

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Sviluppo e valorizzazione filiere	Dirigente Area Sviluppo del territorio e Regolazione del mercato	
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore responsabile del procedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari	Settore responsabile del procedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari	Dirigente responsabile del procedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio ed Entrate	Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Immobili e Impianti	Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio ed Entrate	Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore responsabile del procedimento cui si riferisce il rilievo	Dirigente responsabile del procedimento cui si riferisce il rilievo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale
Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Fiscalità e Spese	Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore immobili e impianti	Dirigente Area Risorse finanziarie e Provveditorato	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
				Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			Tempestivo
					Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)			Tempestivo
				Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
				Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Tempestivo
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione (su segnalazione dell'ufficio ricevente la notifica)			
	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Progetti direzionali, sistemi di controllo interno e di gestione	Segretario Generale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				

Altri contenuti			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	