

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022-2024

Approvato con delibera di Giunta n. 43 del 29 aprile 2022



Sommario

PREMESSA	3
Sezione 1 – IDENTITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE	6
MISSION E PRINCIPALI ATTIVITÀ	6
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE.....	7
LE RISORSE ECONOMICHE – BILANCIO DI ESERCIZIO.....	19
Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	22
IL CONTESTO ESTERNO	22
GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2022/2024.....	26
VALORE PUBBLICO.....	31
PERFORMANCE - Albero della performance	35
GLI OBIETTIVI DIRIGENZIALI E OPERATIVI 2022	37
PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ	42
SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	48
PIANIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	65
TRASPARENZA.....	79
Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	86
AZIONI DI SVILUPPO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	86

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO: LAVORO AGILE.....	91
FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	98
FORMAZIONE	111
Sezione 4: MONITORAGGIO.....	114

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con l'art. 6 del D.L. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa".

La norma prevede che: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano Il Piano integrato di attività e organizzazione (...).

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.lgs 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e agli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni del personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

- e. *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f. *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g. *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi”.*

Questo complesso documento, definito dalla letteratura in materia un vero e proprio “Testo Unico della Programmazione”, rappresenta una sfida di particolare rilevanza per le Pubbliche Amministrazioni: la ratio di fondo risiede in una logica di pianificazione integrata che superi l’approccio frammentario del passato, prediligendo una visione complessiva e omogenea dei diversi elementi della pianificazione per renderli interconnessi tra di loro e organizzati in modo razionale e organico.

Nell’accingersi a redigere per la prima volta il PIAO, la Camera di commercio di Cuneo ha ben chiaro che non si tratta di un mero adempimento formale, quanto piuttosto di uno strumento di programmazione la cui mancata adozione comporta conseguenze fortemente impattanti sul perseguimento della propria mission e sulla possibilità di dotarsi del capitale umano più idoneo a realizzarla.

La stesura del Piao richiede, da parte di tutti i soggetti coinvolti, una visione chiara e una approfondita conoscenza degli obiettivi programmatici e strategici, individuati dall’Organo di indirizzo politico e dalla dirigenza, per declinarli, attraverso le sezioni che lo compongono, in un’azione coerente e funzionale alle esigenze e ai bisogni delle imprese e del tessuto economico e sociale del territorio.

Con questo strumento si avvia una nuova stagione del sistema pianificatorio, che ha il merito di valorizzare la molteplicità di strumenti di programmazione introdotti dal legislatore negli anni, sinora non dialoganti tra di loro, ma meramente giustapposti.

Questa nuova logica di pianificazione integrata prevede che il nucleo di base sia costruito a partire da una attenta considerazione del “valore pubblico” che l’Ente con il proprio agire intende concretamente apportare, fornendo risposte alle domande di semplificazione, digitalizzazione e occupazione, a vantaggio delle imprese, degli stakeholder e del territorio in cui opera.

Si segnala, infine, che il D.L. 80/2021 prevedeva il 31.01.2022 come termine ultimo per la sua adozione. Nonostante questa scadenza sia stata in un primo tempo rinviata al 30.04.2022 e in un secondo momento ulteriormente procrastinata al 30.06.2022, la Camera di commercio di Cuneo ha scelto di non tardarne ulteriormente l'adozione. L'Ente camerale cuneese ha infatti ritenuto fondamentale dotarsi in tempi ragionevoli di uno strumento di rilevanza strategica per svolgere adeguatamente la funzione programmatoria necessaria a perseguire l'ottimale impiego delle risorse, umane ed economiche a disposizione, al fine di orientare le proprie attività al perseguimento degli obiettivi individuati, garantire la puntuale realizzazione delle funzioni cui è istituzionalmente preposta e offrire alle imprese e all'utenza servizi in linea con le loro esigenze e con le sfide del momento storico che stiamo vivendo.

*IL PRESIDENTE
Mauro GOLA*

Sezione 1 – IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

MISSION E PRINCIPALI ATTIVITÀ

La Camera di Commercio di Cuneo è un ente di diritto pubblico, dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale provinciale, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e dei consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale, come previsto dalla legge n. 580/1993 e dal recente intervento di riforma, di cui al decreto legislativo n. 219/2016.

I principi che guidano la mission della Camera di commercio di Cuneo sono:

- imparzialità, trasparenza e integrità
- innovazione e semplificazione
- buon andamento ed economicità.

Le funzioni attribuite dal legislatore agli enti camerali sono rappresentate nella seguente tabella:

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

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

GLI ORGANI

Presidente

Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera di commercio, dura in carica cinque anni e può essere rieletto due volte.

Rappresenta la Camera all'esterno e indirizza l'attività degli organi amministrativi.

A far data dal 22 maggio 2020, alla guida della Camera di commercio di Cuneo, è stato eletto Mauro Gola.

Consiglio

Organo volitivo dell'ente, determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza

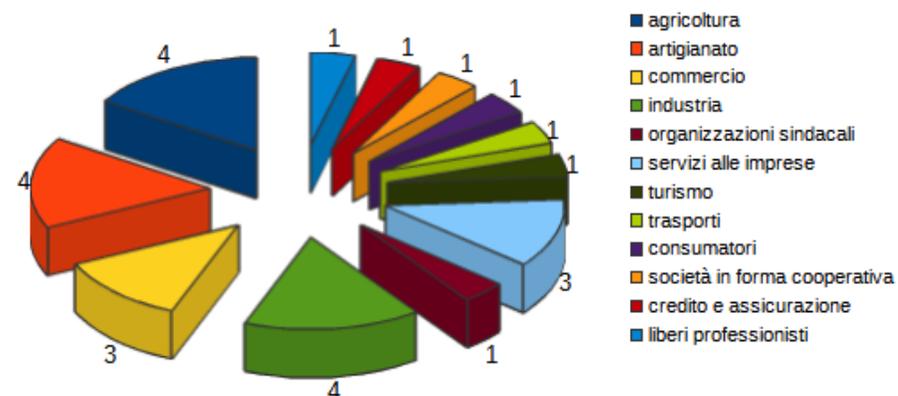
- elegge il Presidente e la Giunta
- approva lo statuto
- determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- approva la relazione previsionale, il preventivo annuale ed il bilancio di esercizio

Componenti Consiglio e settori di appartenenza

- GOLA Mauro - settore servizi alle imprese - Presidente
- CHIAPPELLA Luca - settore commercio - Vice Presidente vicario
- BIRAGHI Alberto - settore industria
- BONETTO Luciana – settore commercio

- CARPANI Enrico - settore trasporti
- CHIESA Giorgio - settore turismo
- COLLINO Giovanni – liberi professionisti
- CROSETTO Luca – settore artigianato
- DALMASSO Patrizia – settore artigianato
- DOGLIANI Valentina - settore servizi alle imprese
- DURANDO Alessandro - settore società in forma cooperativa
- GRIBAUDO Agostino - settore commercio
- LOVERA Elena – settore industria
- MARRO Sergio – settore credito e assicurazioni
- MELLANO Michele - settore agricoltura
- MERLO Amilcare – settore industria
- NOTA Francesca – settore artigianato
- PIGNATTA Roberto – organizzazioni sindacali
- PORCU Fabiano - settore agricoltura
- REBUFFO Elisa – settore agricoltura
- RISTORTO Stefano - associazione consumatori
- RULLO Monia - settore agricoltura
- SEBASTE Egle - settore industria
- TARDIVO Bruno – settore artigianato
- VACCHETTI Sergio - settore servizi alle imprese

Composizione Consiglio camerale per settore



Giunta

Organo esecutivo della Camera di commercio che gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal consiglio

- approva il budget annuale
- approva i provvedimenti per realizzare i programmi del consiglio
- approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie

- verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività
- approva i documenti previsti dal ciclo della performance

Componenti Giunta e settori di appartenenza

- GOLA Mauro - settore servizi alle imprese - Presidente
- CHIAPPELLA Luca - settore commercio - Vice Presidente vicario
- CHIESA Giorgio – settore turismo
- CROSETTO Luca – settore artigianato
- DURANDO Alessandro – settore società in forma cooperativa
- PORCU Fabiano – settore agricoltura
- SEBASTE Egle – settore industria
- VACCHETTI Sergio – settore servizi alle imprese

Revisori dei conti

- VITALE Michele – Presidente
- ALTOBELLI Carla
- ARESE Luca

Organismo indipendente di valutazione

- DALL'ANESE Raffaella

RISORSE UMANE

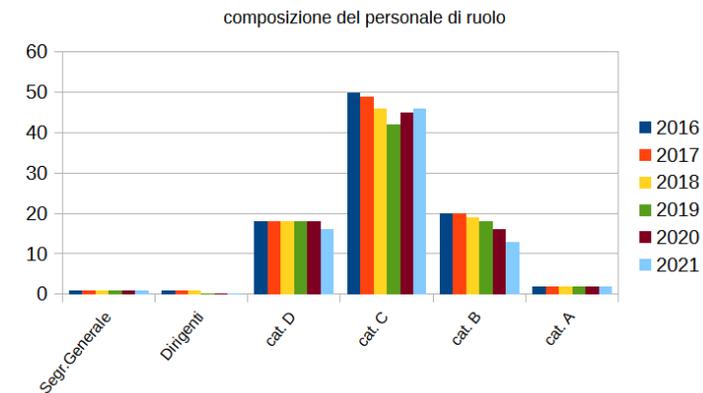
Dal 20.12.2020 Segretario Generale dell'Ente è Patrizia Mellano.

Al 1° gennaio 2022 risultano in servizio presso la Camera di commercio di Cuneo n. 78 dipendenti a tempo indeterminato (17 uomini e 61 donne), di cui a 17 part-time. Non ci sono dipendenti a tempo determinato.

CATEGORIE	DOTAZIONE ORGANICA (del.139/2020)	DIPENDENTI IN SERVIZIO (al 1.1.2022)	Posti vacanti	Soprannumeri
Dirigenti	2	1	1	0
Categoria D	20	16	4	0
Categoria C	46	46	0	0
Categoria B3	10	8	2	0
Categoria B1	6	5	1	0
Categoria A	2	2	0	0
totali	86	78	8	0

Composizione del personale di ruolo al 31.12

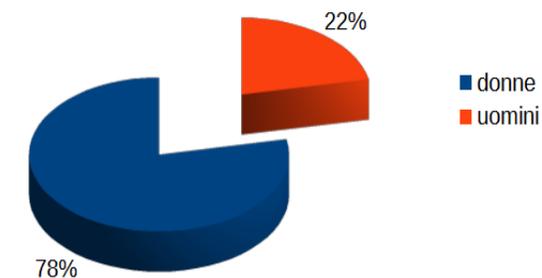
per categoria	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Segr. generale	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	1	1	1	0	0	0
cat. D	18	18	18	18	18	16
cat. C	50	49	46	42	45	46
cat. B	20	20	19	18	16	13
cat. A	2	2	2	2	2	2
totale	92	91	87	81	82	78



Personale dirigenziale	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Segretario generale	1	1	1	1	1	1
area servizi istituzionali e generali	0	0	0	0	0	0
Area imprese e sostegno del mercato	1	1	1	0	0	0
totale	2	2	2	1	1	1

composizione del personale per sesso

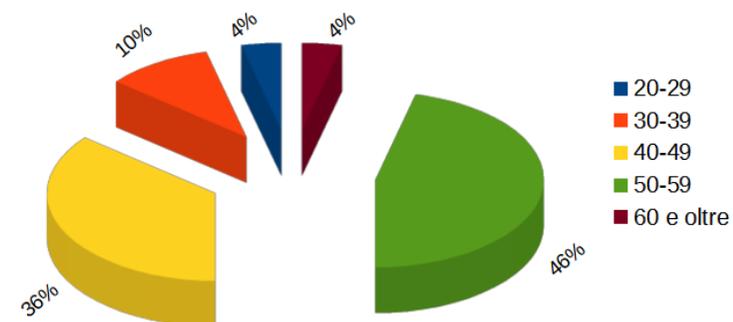
Suddivisione del personale per sesso									
2017		2018		2019		2020		2021	
donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini
71	20	67	20	63	18	64	18	61	17



Composizione del personale per classi di età

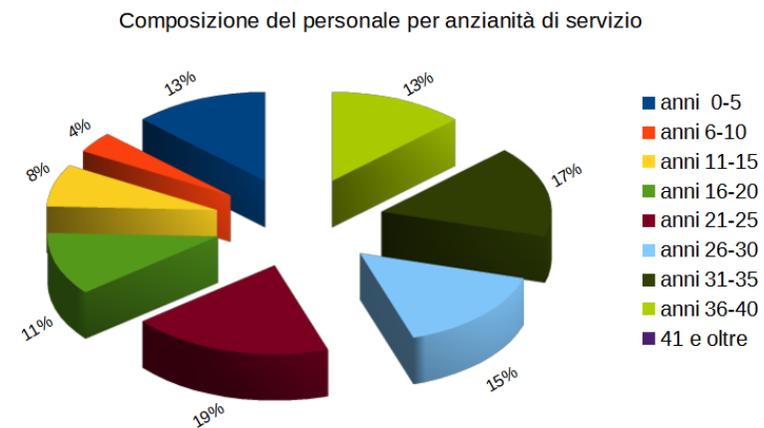
per classi di età	2016	2017	2018	2019	2020	2021
20-29	2	2	2	2	2	3
30-39	10	7	5	1	7	8
40-49	32	32	29	31	28	28
50-59	41	37	40	39	38	36
60 e oltre	7	13	11	8	7	3
totale	92	91	87	81	82	78

composizione del personale per classi di età



Composizione del personale per anzianità di servizio

anzianità di servizio	2016	2017	2018	2019	2020	2021
anni 0-5	3	2	0	0	7	10
anni 6-10	6	7	8	7	6	3
anni 11-15	11	5	2	3	4	6
anni 16-20	15	17	20	12	10	9
anni 21-25	12	13	11	19	20	15
anni 26-30	17	16	15	12	10	12
anni 31-35	17	13	15	15	13	13
anni 36-40	11	17	16	13	12	10
41 e oltre	0	1	0	0	0	0
totale	92	91	87	81	82	78



Composizione del personale per titolo di studio

titolo di studio	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
	donne	uomini										
Laurea	22	8	22	8	22	8	22	7	28	7	28	7
Diploma di maturità	39	7	39	7	36	7	32	7	30	7	28	7
Scuola dell'obbligo e diplomi triennali	11	5	10	5	9	5	9	4	6	4	5	3
totale	72	20	71	20	67	20	63	18	64	18	61	17



ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

SEDE PRINCIPALE: CUNEO - Via Emanuele Filiberto, n. 3

UFFICI DISTACCATI: ALBA - Piazza Prunotto Urbano n. 9/a

SALUZZO - Piazza Montebello, 1

MONDOVI' - Via del Gasometro, n. 5

BRA - Piazza Caduti per la Libertà

La Giunta della Camera di commercio, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di razionalizzazione, ha confermato la propria attenzione alle imprese, rinnovando le scelte di decentramento avviate in passato, al fine di consentirne non solo il mantenimento, ma l'ampliamento. In una provincia a ragione conosciuta come "Granda", che ancora oggi sconta carenze collegamenti infrastrutturali, alle sedi di Alba (di proprietà e dal luglio 2021 condivisa con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli), di Mondovì e di Saluzzo (dall'estate 2020 presso i rispettivi Comuni, a fronte di contratti di comodato gratuito), nel dicembre 2021 si è aggiunta la sede di Bra (anch'essa in comodato gratuito presso il Comune, con apertura quindicinale).

L'AZIENDA SPECIALE "CENTRO ESTERO ALPI DEL MARE" - CEAM

La Camera di commercio di Cuneo con la sua costituzione, avvenuta nel 1981 (con la denominazione di "Ente per la valorizzazione delle attività economiche della provincia di Cuneo"), aveva voluto per dotarsi di uno strumento moderno ed efficiente, in grado di interpretare una valida politica promozionale a favore dell'economia provinciale. La Giunta camerale nel marzo 2022 ne ha rivisto lo Statuto, al fine di adeguarlo al nuovo dettato normativo.

Componenti Consiglio di Amministrazione CEAM

- GOLA Mauro - settore servizi alle imprese - Presidente
- PORCU Fabiano – settore agricoltura
- SEBASTE Egle – settore industria
- TARDIVO Bruno – settore artigianato
- VACCHETTI Sergio – settore servizi alle imprese

Revisori dei conti CEAM

- LECCE Francesca – Presidente
- FERRUZZI Stefano
- PORTA Andrea
-

Direttore CEAM

- MELLANO Patrizia

PARTECIPAZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La normativa di riordino attribuisce agli enti camerali la possibilità di perseguire i propri fini istituzionali anche mediante la sottoscrizione di partecipazioni in società, imprese ed enti. La politica delle partecipazioni da sempre rappresenta per il sistema camerale uno strumento con valenza strategica per lo sviluppo del territorio e, grazie al sistema a rete, favorisce l'innovazione e il potenziamento dei servizi offerti al tessuto economico-produttivo. La Camera di commercio di Cuneo, oltre ad essere associata a Unioncamere Nazionale e all'Unione Regionale delle Camere di Commercio, detiene partecipazioni in diverse società del sistema camerale, di promozione turistica e di potenziamento infrastrutturale dell'economia regionale e provinciale. Da un lato infatti l'Ente rappresenta un anello del sistema camerale e dall'altro vuole essere un importante attore dello sviluppo economico locale.

Tutte le partecipazioni camerali sono in linea con le finalità istituzionali dell'Ente, così come previsto dall'attuale quadro normativo e in particolare dal D.Lgs. 175/2016 e s.m.i.. Dopo la prima revisione straordinaria, attuata dalla Giunta camerale con la deliberazione n. 137 del 16.11.2018, a cadenza annuale la Camera di commercio aggiorna il piano di razionalizzazione delle proprie partecipazioni, valutando quali siano da mantenere e quali da dismettere. La situazione aggiornata, approvata dalla Giunta con la deliberazione n. 129 del 20.12.2021, è riassunta nella tabella seguente:

DENOMINAZIONE	FINALITÀ	Quota % di partecipazione	Esito razionalizzazione partecipazioni camerali (D.Lgs 175/2016 e D.lgs 190/14) Delib. n. 167 del 16/12/2019)
AZIENDA TURISTICA LOCALE DEL CUNEESE-VALLI ALPINE E CITTÀ D'ARTE S.C.R.L.	Realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle risorse turistiche locali	5,14	Mantenimento
BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.C.P.A.	Gestione mercato telematico dei prodotti agricoli, ittici e agroalimentari	0,64	Mantenimento
CENTRO ESTERO PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE -CEIPIEMONTE SCPA	Diffusione cultura economica piccole e medie imprese sui mercati internazionali	6,99	Mantenimento
CENTRO STUDI TAGLIACARNE S.R.L.	Diffusione cultura economica, attività di studi, ricerca e di informazione, formazione.	0,24	Mantenimento

DENOMINAZIONE	FINALITÀ	Quota % di partecipazione	Esito razionalizzazione partecipazioni camerali (D.Lgs 175/2016 e D.lgs 190/14) Delib. n. 167 del 16/12/2019)
CONSORZIO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA -DINTEC SCRL	Progettazione e realizzazione di interventi per l'innovazione tecnologica	0,17	Mantenimento
ENTE TURISMO LANGHE MONFERRATO ROERO S.C.R.L.	Promozione dell'interesse economico commerciale dei soci	0,86	Mantenimento
EURO C.I.N. G.E.I.E.	Servizi di editoria, pubblicazione riviste, piani promozionali, campagne pubblicitarie	14,29	Mantenimento
FINGRANDA s.p.a.-in liquidazione	Attività di promozione per lo sviluppo economico della provincia di Cuneo	6,98	In liquidazione
FINPIEMONTE s.p.a.	Gestione fondi regionali e comunitari	0,005	Mantenimento
FONDAZIONE CASTELLO DI MOMBASIGLIO s.c.r.l.	Gestione culturale, storica, turistica e scientifica del Castello di Mombasiglio	20	Mantenimento con azioni di razionalizzazione della società
G.A.L. MONGIOIE s.c.r.l.	Programmazione e realizzazione interventi per sviluppo sociale ed economico del territorio	17,24	Mantenimento
G.A.L. TRADIZIONE DELLE TERRE OCCITANE s.c.r.l.	Programmazione e realizzazione interventi per sviluppo sociale ed economico del territorio	5,3	Mantenimento
G.A.L. VALLI GESSO, VERMENAGNA E PESIO LEADER s.c.r.l.	Programmazione e realizzazione interventi per sviluppo sociale ed economico del territorio	9,92	Mantenimento
IC OUTSOURCING s.c.r.l.	Gestione di attività immagazzinamento e movimentazione archivi cartacei e riversamento, conservazione ed archiviazione con strumenti ottici	0,40	Mantenimento
INFOCAMERE S.c.p.a.	Gestione informatica CCIAA	0,65	Mantenimento
INNEXTA S.C.R.L.	Attività di promozione, sostegno e miglioramento dell'accesso al mercato del credito e ai mercati finanziari da parte delle pmi.	0,98	Mantenimento
ISNART – ISTITUTO NAZIONALE RICERCHE TURISTICHE s.c.p.a.	Attività di ricerca e studio sul turismo	0,39	Mantenimento
LANGHE MONFERRATO ROERO s.c.r.l.	Programmazione e realizzazione di interventi a favore dello sviluppo sociale ed economico del territorio	0,17	Messa in vendita

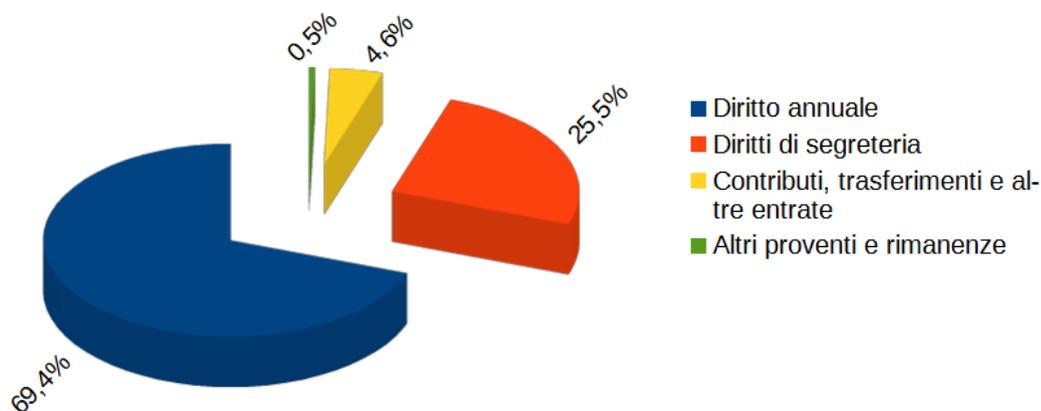
DENOMINAZIONE	FINALITÀ	Quota % di partecipazione	Esito razionalizzazione partecipazioni camerali (D.Lgs 175/2016 e D.lgs 190/14) Delib. n. 167 del 16/12/2019)
LANGHE ROERO LEADER s.c.r.l.	Promozione di attività econ.-commerciali settore turismo e servizi terziari	4,61	Mantenimento
M.I.A.C. MERCATO INGROSSO AGROALIMENTARE CUNEO s.c.p.a.	Gestione mercato ingrosso agro – alimentare di Cuneo	8,04	Mantenimento
P.L.I.M. PIATTAFORMA LOGISTICA INTERMODALE MEDITERRANEO s.r.l.	Attività di studio, promozione, realizzazione e gestione di un progetto di piattaforma logistica intermodale cuneese	50	Mantenimento con azioni di razionalizzazione della società
RETECAMERE Sc.r.l. in liquidazione	Promozione, coordinamento e realizzaz. attività e servizi per valorizzare e sviluppare progetti, assistenza tecnica, consulenza, formazione, comunicazione e sistemi informativi prevalentem.con sostegno azione sistema delle camere di commercio.	1,03	In liquidazione
SI CAMERA – SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.r.l.	Studi, ricerche, iniziative progettuali e manifestazioni di qualsiasi genere, servizi di assistenza e supporto tecnico-specialistico, oltre che di affiancamento operativo	0,12	Mantenimento
SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO DI CUNEO - LEVALDIGI GEAC spa	Gestione infrastrutture aeroportuali	20	Mantenimento con azioni di razionalizzazione della società
SOCIETÀ PER LA CERTIFICA.QUALITÀ AGROALIMENTARE – AGROQUALITÀ spa	Realizzazione di un sistema di certificazione dei prodotti agricoli	2,87	Mantenimento
TECNOSERVICECAMERE s.c.p.a.	Attività di assistenza e consulenza nei settori tecnico-progettuali, studi di fattibilità, assistenza finalizzata alla gestione di patrimoni immobiliari	0,56	Mantenimento

LE RISORSE ECONOMICHE – BILANCIO DI ESERCIZIO

Composizione dei proventi della gestione corrente

Proventi correnti	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018	Esercizio 2019	Esercizio 2020	Esercizio 2021
Diritto annuale	€ 7.200.187,05	€ 6.962.705,45	€ 7.412.403,00	€ 7.226.329,10	€ 7.247.857,52	€ 6.982.309,27
Diritti di segreteria	€ 2.469.656,54	€ 2.426.433,42	€ 2.538.139,00	€ 2.559.097,14	€ 2.382.905,81	€ 2.562.270,70
Contributi, trasferimenti e altre entrate	€ 190.828,95	€ 276.455,28	€ 802.050,00	€ 741.894,89	€ 400.927,78	€ 459.847,41
Altri proventi e rimanenze	€ 110.087,61	€ 120.734,29	€ 102.896,00	€ 72.878,81	€ 32.846,76	€ 49.578,97
TOTALE	€ 9.970.760,15	€ 9.786.328,44	€ 10.855.488,00	€ 10.600.199,94	€ 10.064.537,87	€ 10.054.006,35

Composizione dei proventi della gestione corrente - anno 2021



RISORSE ECONOMICHE			
Dati di bilancio Gestione corrente	Preventivo anno 2021 aggiornato	Consuntivo al 31.12.2021	Preventivo anno 2022
A) Proventi Correnti			
Diritto Annuale	€ 6.500.000,00	€ 6.982.309,27	€ 7.200.000,00
Diritto di Segreteria	€ 2.400.000,00	€ 2.562.270,70	€ 2.600.000,00
Contributi trasferimenti e altre entrate	€ 675.000,00	€ 459.847,41	€ 470.000,00
Proventi da gestione di beni e servizi	€ 70.000,00	€ 49.578,97	€ 30.000,00
Variazioni delle rimanenze	€ 0	€ 25.284,36	€ 0
Totale Proventi Correnti (A)	€ 9.645.000,00	€ 10.079.290,71	€ 10.300.000,00
B) Oneri Correnti			
Spese per il personale	-€ 3.394.000,00	- € 3.348.864,28	- € 3.500.000,00
Spese di funzionamento	- € 2.126.000,00	- € 1.987.936,09	- € 2.000.000,00
Spese per interventi economici	- € 4.395.000,00	- € 3.427.314,15	- € 4.000.000,00
Ammortamenti e accantonamenti	- € 1.080.000,00	- € 1.294.280,18	- € 1.300.000,00
Totale Oneri Correnti (B)	- € 10.995.000,00	- € 10.058.394,70	- € 10.800.000,00
Risultato Gestione Corrente (A-B)	- € 1.350.000,00	€ 20.896,01	-€ 500.000,00
Risultato Gestione Finanziaria	+ € 20.000,00	+ € 14.515,49	+ € 15.000,00
Risultato Gestione Straordinaria	+ € 570.000,00	+ € 329.125,10	+ € 535.000,00
Rettifiche di Valore attività Finanziarie	- € 90.000,00	- € 61.434,69	- € 50.000,00
Disavanzo/Avanzo economico esercizio	- € 850.000,00	+ € 303.101,91	€ 0,00

Il patrimonio immobiliare

Tipologia	Indirizzo		Utilizzo
Palazzo camerale	Via E.Filiberto 3	CUNEO	Uffici
Tetto Sottile (dipendenza)	Via E.Filiberto 3	CUNEO	Uffici – in fase di ristrutturazione
Ufficio Via Toselli	Via Toselli	CUNEO	Ufficio metrico
Ufficio Via Bruni	Via Bruni	CUNEO	Locato a terzi
Sede di Alba	P.za Prunotto Urbano 9/a	ALBA	Uffici e parziale comodato gratuito alle Dogane
Box - Auto Alba	P.za Prunotto Urbano 9/a	ALBA	Garage
Magazzino Via E. Filiberto, 6	Via E.Filiberto 6	CUNEO	Magazzino
Magazzino C.so Gramsci - ang. Via Rostagni	C.so Gramsci - ang. Via Rostagni	CUNEO	Magazzino

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

IL CONTESTO ESTERNO

Dopo le impattanti e negative ricadute economico-finanziarie del 2020, effetto della pandemia, le previsioni sul biennio 2021/2022 lasciavano intendere una potenziale crescita confermata a livello globale, nazionale e locale per buona parte del 2021 quando, nella maggior parte dei paesi dell'OCSE la produzione ha superato il livello di fine 2019 convergendo su un percorso pre-pandemia.

Già a partire dal IV trimestre 2021 la crescita ha invece subito una decelerazione che, con l'avvento della guerra russo-ucraina nel febbraio 2022, ha decretato la caduta della produzione industriale e del Pil, con difficoltà nell'approvvigionamento di materie prime e prodotti e un conseguente aumento nei prezzi delle commodity energetiche e alimentari.

Per arginare tali difficoltà i Paesi europei stanno decretando sussidi finalizzati a neutralizzare, almeno in parte, gli aumenti energetici e a proteggere i redditi delle famiglie, l'occupazione e la liquidità aziendale ma, se i prezzi internazionali dell'energia non dovessero ridursi, i sussidi eroderanno una discreta parte del PNRR.

E così, dopo un consuntivo 2021 decisamente positivo, nei prossimi mesi anche il Piemonte anticipa un netto deterioramento del clima di fiducia degli imprenditori. Tuttavia la stima dell'impatto della crisi economica, dovuta all'evoluzione del conflitto e agli effetti delle sanzioni finanziarie, è estremamente difficile. Per l'anno in corso, i principali istituti di ricerca internazionale stanno rivedendo al ribasso le stime di crescita del Pil; le previsioni necessitano infatti di essere adeguate costantemente, in considerazione del particolare periodo storico che si sta attraversando.

Restringendo l'analisi alla provincia di Cuneo e all'anno trascorso, i dati presi in analisi nei vari ambiti risultano molto confortanti.

Il tessuto imprenditoriale della nostra provincia ha chiuso il 2021 restituendo segnali di crescita. Nel periodo gennaio-dicembre la Camera di commercio di Cuneo riporta la nascita di 3.504 nuove iniziative imprenditoriali, 560 in più (+19,0%) rispetto all'anno precedente, e 3.240 cessazioni (al netto delle cancellazioni d'ufficio), 112 in meno (-3,3%) rispetto al 2020.

Queste dinamiche hanno consegnato, a fine anno, un saldo positivo di 264 unità, corrispondente a un tasso di crescita del +0,40% (-0,61% nel 2020 e -0,91% nel 2019).

Lo stock di imprese a fine dicembre 2021 è pari a 66.086 sedi, mentre sono 81.049 le localizzazioni (comprensive di unità locali, erano 80.994 a fine 2020). L'analisi dei dati dal punto di vista della forma organizzativa delle aziende conferma il rafforzamento strutturale del sistema imprenditoriale provinciale. A evidenziare una sostenuta espansione sono infatti, anche nel 2021, le società di capitale che, con un peso del 13,6% sul totale delle aziende cuneesi, registrano un tasso di variazione del +3,57%.

Decisamente positivi i dati della bilancia commerciale, che a fine 2021 registra un saldo positivo e pari a 3,9 miliardi di euro, risultato migliore rispetto a quanto realizzato nel 2020 (3,6 miliardi di euro) e di poco inferiore al 2019 (4 miliardi di euro).

Degno di nota il valore dell'export cuneese che, per la prima volta, lo scorso anno ha superato il simbolico muro dei 9 miliardi di euro (9.114 milioni di euro), con una crescita del 15,5% rispetto al 2020, quando il volume delle esportazioni raggiunse i 7,9 miliardi di euro. Il valore delle importazioni di merci è stato pari a 5,1 miliardi di euro, in aumento rispetto all'anno precedente (+23,2%).

In questo contesto il mercato del lavoro ha continuato anche per buona parte del 2021 a essere sostenuto attraverso politiche di tutela e/o deroghe che, in alcuni casi, perdurano nel 2022, con l'intento di mantenere, nonostante le difficoltà, i livelli occupazionali.

Il numero medio di occupati in provincia di Cuneo nel 2021 si è attestato a 261 mila, l'1,7% in più rispetto alla media 2020. Il 56,7% è rappresentato da soggetti di genere maschile contro il 43,3% di genere femminile. Il 71,4% è costituito da lavoratori dipendenti contro il 28,6% degli indipendenti.

Il tasso di occupazione, che misura la diffusione dell'occupazione tra la popolazione in età lavorativa, ha visto la nostra provincia primeggiare nella graduatoria regionale e nazionale. Anche nel 2021, collocandosi al quarto posto in Italia per miglior tasso di occupazione, Cuneo conferma di avere un mercato del lavoro sano che è riuscito a fronteggiare efficacemente le difficoltà degli ultimi anni.

Il tasso di occupazione provinciale si attesta al 69,6% nel 2021, oltre un punto in più rispetto al 2020, superiore al 65,0% registrato dal Piemonte e oltre 10 punti in più rispetto al 58,2% segnato a livello nazionale. Permane anche 2021 il noto divario di genere, circa 14,4 punti separano il tasso di occupazione maschile (76,7%) da quello femminile (62,3%).

Sul fronte dei disoccupati nel 2021 si rileva una sostanziale stazionarietà rispetto all'anno precedente (+0,3%), frutto di dinamiche di genere contrapposte. A una forte diminuzione del numero di disoccupati di genere maschile si accompagna un notevole incremento dei disoccupati di genere femminile.

Analizzando il tasso di disoccupazione, che misura la mancanza di lavoro tra coloro che sono disponibili a lavorare, appare evidente come la provincia di Cuneo (4,6%) mostri una situazione migliore rispetto alla media regionale (7,3%) e a quella nazionale (9,5%). Per quanto concerne il tasso di disoccupazione, anche nel cuneese si riscontra, in analogia con il livello nazionale, un evidente scarto di genere: quello maschile nel 2021 si attesta al 3,5% e quello femminile al 6,1%.

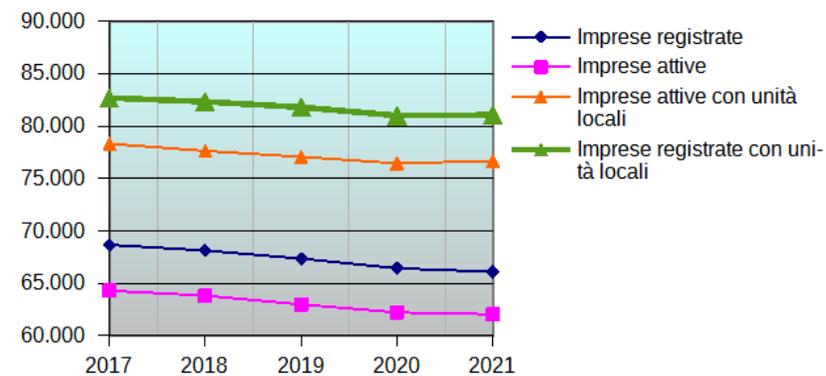
1Nel corso del 2021, la Rilevazione sulle forze di lavoro ha subito due cambiamenti importanti: i) l'entrata in vigore, dal 1° gennaio, del Regolamento europeo (UE) 2019/1700 che ha comportato modifiche definitorie e di questionario al fine di migliorare il grado di armonizzazione delle statistiche prodotte dai diversi Paesi dell'Unione Europea¹; ii) l'introduzione delle nuove stime della popolazione di individui e famiglie desunte dal Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, che hanno l'obiettivo di migliorare la qualità delle statistiche demografiche in termini di consistenza, composizione strutturale e ammontare degli eventi osservati, anche al fine di garantire che i risultati delle indagini campionarie siano rappresentativi della popolazione residente

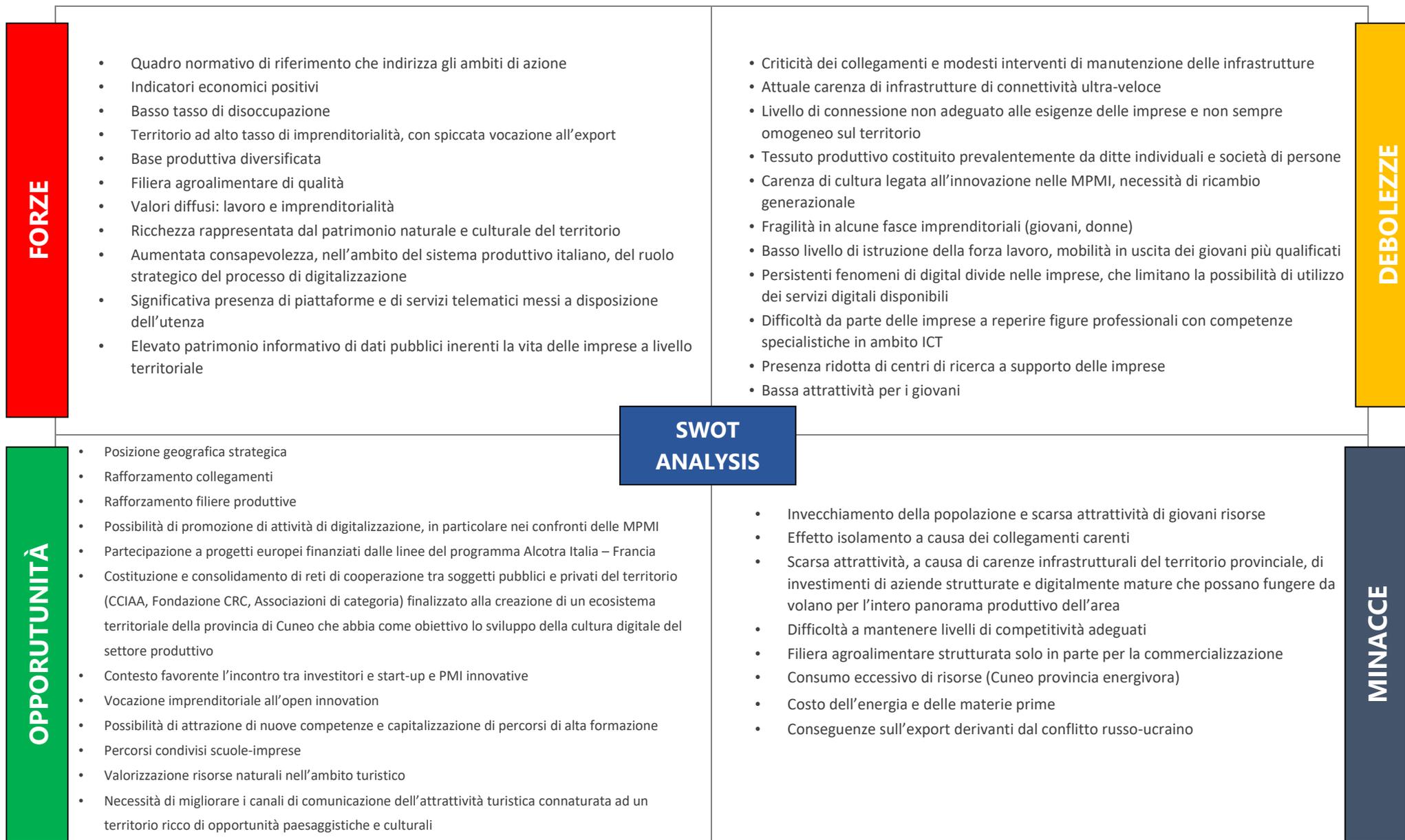
La CCIAA di Cuneo in cifre

Il tessuto imprenditoriale

	2017	2018	2019	2020	2021
Imprese registrate	68.661	68.119	67.345	66.423	66.086
Imprese attive	64.287	63.813	62.976	62.211	62.032
Imprese attive con unità locali	78.307	77.619	77.050	76.434	76.659
Imprese registrate con unità locali	82.681	82.317	81.787	80.994	81.049

il tessuto imprenditoriale





GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2022/2024

Il Consiglio camerale, a seguito di approfondimento e di ripetuti confronti con gli attori territoriali, ha declinato le priorità individuate nel Piano pluriennale in obiettivi strategici, finalizzati a ricondurle al mutato contesto esterno per rispondere alle necessità delle imprese e del sistema economico provinciale.

La significatività degli obiettivi individuati, riassumibili nel claim “coesi, innovativi, digitali e sostenibili” li rende particolarmente attuali e assolutamente rispondenti alle strategie delineate a livello nazionale dalla nuova Governance di Unioncamere Nazionale.

Di seguito gli stessi vengono schematizzati, per evidenziarne la coerenza e la corrispondenza con le quattro missioni definite dal MISE e quindi descritti con la specificazione delle linee di azione che saranno perseguite, in coerenza con il piano pluriennale approvato dal Consiglio.

1. COMPETITIVITÀ E INNOVAZIONE: Azioni di stimolo all'introduzione nelle imprese di servizi ad alto contenuto di digitalizzazione

Le linee strategiche del quinquennio privilegiano la digitalizzazione e la diffusione delle nuove tecnologie (spid, cassetto digitale, diffusione dei servizi on line resi disponibili da Infocamere, ...) presso le imprese per aumentarne la competitività e le potenzialità di sviluppo.

Questa linea ha registrato un notevole impulso per effetto delle misure di distanziamento e contrasto alla diffusione del virus, che hanno privilegiato i servizi on line. Con il coinvolgimento del PID (punto impresa digitale) e il supporto del sistema camerale, sin dalla prima annualità sono state messe in atto azioni di accompagnamento e formazione orientate alle imprese, in sinergia con associazioni di categoria, enti e organismi di innovazione e ricerca.

2. SVILUPPO AMBIENTALE: Interventi in favore dell'economia circolare

La sfida ambientale impone anche al sistema produttivo scelte sostenibili, che il sistema camerale favorisce attraverso progettualità specifiche. A queste si aggiungono le iniziative sperimentali favorite dalla programmazione europea, che vedono la Camera di commercio operare in condivisione con gli attori territoriali per promuovere azioni di accompagnamento delle imprese volte a diffondere un utilizzo efficiente e razionale delle risorse naturali (green economy e blue economy).

3. TURISMO E CULTURA: Interventi di valorizzazione e qualificazione turistica

Il legislatore della riforma ha riconosciuto alle Camere di commercio una competenza specifica nel settore turistico, che la Camera di commercio traduce in sinergie e collaborazioni con i competenti attori territoriali. Attraverso progettualità mirate gli interventi sono orientati a valorizzare il territorio, che trova nel paesaggio, nella cultura e nei prodotti enogastronomici di eccellenza attrattori importanti, e a qualificare le strutture turistiche, in coerenza con quanto elaborato a livello nazionale con il marchio Ospitalità Italiana. Tra le progettualità di maggior rilievo in questo quinquennio si evidenziano il sostegno alle candidature di Alba, designata Capitale italiana della cultura di impresa 2021, e di Saluzzo, candidata a Capitale italiana della cultura 2024.

4. VALORIZZAZIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE: Valorizzazione e digitalizzazione dei servizi del registro delle imprese e avvio dell'OCRI

Tratto distintivo del sistema camerale, il Registro imprese rappresenta anche un parametro oggettivo per misurare l'efficienza dell'Ente, sia in termini di aggiornamento dei dati registrati, sia in termini di *pulizia* dello stesso. L'azione della Camera di commercio al riguardo prosegue ininterrotta e in questi anni è stata intensificata con il potenziamento e con la diffusione dei servizi e degli strumenti digitali, che hanno accresciuto la rilevanza del Registro in termini di pubblicità legale, a garanzia della tempestività e dell'attendibilità dell'informazione economica.

La crisi conseguente all'emergenza epidemiologica ha determinato successivi rinvii e modifiche nelle modalità di attivazione dell'OCRI (organismi di composizione della crisi di impresa) Si conferma tuttavia l'impegno dell'Ente ad attivare, in sinergia con il sistema camerale, ogni iniziativa utile a fornire alle imprese e ai professionisti supporto qualificato per prevenire le situazioni di crisi finanziaria.

5. ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI

La Camera di commercio prosegue, in coerenza con le competenze attribuite dal legislatore e con le linee strategiche delineate, nelle azioni orientate a fornire assistenza al sistema produttivo, che si ritrova ad affrontare sfide enormi con il cambiamento dei modelli di business e conseguentemente dei modelli organizzativi. A tale riguardo gli interventi e le progettualità sono organizzati in sinergia con le associazioni di categoria, gli organismi del sistema camerale e gli enti di formazione, e sono rivolti sia ai lavoratori già occupati, sia ai giovani sul trasferimento di conoscenze tra generazioni e sulla creazione di percorsi specifici e mirati che li preparino per l'inserimento in azienda.

6. SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DIGITALI E FISICHE: Azioni sinergiche con istituzioni ed enti competenti in materia di infrastrutture digitali e fisiche

L'Ente camerale, consapevole della rilevanza strategica delle infrastrutture fisiche e digitali per lo sviluppo dei territori e di come sia imprescindibile per la competitività delle imprese individuare collegamenti adeguati nella geografia delle reti e dei nodi tracciata a livello europeo, nel 2021 ha avviato un tavolo di confronto tra le Associazioni datoriali con l'istituzione della Consulta e con il coinvolgimento sulla tematica di un qualificato tavolo tecnico, per fare il punto sullo stato dell'arte delle tante progettualità ancora incompiute ed esprimere a voce unitaria le istanze e le priorità degli attori produttivi del territorio, proprio nel momento in cui si vanno definendo i cantieri su cui convergeranno le risorse del PNRR e dei fondi strutturali.

7. FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO DELLE IMPRESE ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE: iniziative a favore dell'internazionalizzazione delle imprese

L'Ente camerale supporta le imprese nell'apertura ai mercati esteri, anche accelerando i processi di digitalizzazione lungo le filiere produttive e di commercializzazione. L'azione svolta, in sinergia con il sistema camerale e con gli enti preposti e avvalendosi dell'azienda speciale, anche nella situazione emergenziale, ha consentito di consolidare importanti risultati in termini di export.

8. MANTENIMENTO EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE: sviluppo della digitalizzazione nei processi interni

La spinta all'utilizzo dei servizi digitali ha inciso significativamente nella qualificazione dell'organizzazione, tanto che nel 2021 è stata sostituita tutta l'attrezzatura informatica utilizzata dal personale, ormai obsoleta, con macchine portatili di maggior prestazione ed efficienza. È stato installato il sistema VDI messo a punto da Infocamere, per potenziare la produttività del lavoro da remoto (sia nel caso di smart working, come imposto dalla pandemia, sia nel caso del decentramento degli sportelli sul territorio). In parallelo è stata intensificata l'attività di monitoraggio delle competenze informatiche del personale ed è stata conseguentemente avviata la formazione per accrescere le conoscenze e le abilità informatiche del personale, per un miglior servizio all'utenza.

9. MIGLIORARE L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE: avvicinare l'ente alle imprese e al territorio

La consapevolezza della rilevanza strategica della comunicazione per migliorare la conoscenza e l'accesso ai servizi camerale, ha orientato già nel 2021 un'azione di revisione delle modalità utilizzate per raggiungere le imprese. La Camera di commercio ha avviato un'operazione di restyling del sito internet camerale, che sarà ulteriormente sviluppata e approfondita negli anni successivi. L'orientamento all'utenza si è tradotto in una capillare rilevazione della customer satisfaction, per misurare le attese delle imprese e degli stakeholder dell'Ente.

A questo riguardo una prima e tempestiva risposta alle istanze evidenziate nei mesi estivi dagli utenti degli sportelli è l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico del 40% (corrispondente a + 7 ore settimanali). Inoltre, l'attenzione alle imprese e l'avvicinamento ai territori troverà nei prossimi mesi una significativa risposta nell'apertura sperimentale di uno sportello camerale presso il Comune di Bra, caratterizzato da una significativa densità e vivacità imprenditoriale.

VALORE PUBBLICO

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano.

Attraverso il presente documento programmatico la Camera di commercio di Cuneo intende identificare il Valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla piena condivisione e sinergia con gli organi, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l’innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all’abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale l’Ente camerale intende orientare il proprio agire, utilizzando al meglio le proprie risorse e valorizzando il patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento ad alcune tra le domande più attuali e con impatto economico e sociale più rilevante, provenienti dal mondo delle imprese: la semplificazione, la digitalizzazione e l’occupazione.

Il percorso intrapreso dalla Camera di commercio di Cuneo, a vantaggio delle imprese, dei giovani, degli stakeholder e del territorio in cui opera è sintetizzato nei seguenti obiettivi dirigenziali e comuni.

- Favorire la transizione digitale
- Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
- Fornire assistenza al sistema produttivo attraverso la realizzazione di interventi mirati sul trasferimento di conoscenze tra generazioni per facilitare l’inserimento in azienda dei giovani e la diffusione puntuale di dati sul mercato del lavoro

PRIORITÀ: COMPETITIVITÀ E INNOVAZIONE	
AREA FUNZIONALE COINVOLTA: AREA IMPRESE E SOSTEGNO DEL MERCATO	
OBIETTIVO STRATEGICO: Azioni di stimolo all'introduzione nelle imprese di servizi ad alto contenuto di digitalizzazione	
DIRIGENTI COINVOLTI: SEGRETARIO GENERALE e DIRIGENTE	
OBIETTIVO DIRIGENZIALE	Favorire la transizione digitale
MIGLIORAMENTO ATTESO	L'innovazione è la prima linea strategica dell'Ente camerale per il prossimo quinquennio, in coerenza con quanto previsto dal P.N.R.R. Piano nazionale di ripresa e resilienza, dalla Strategia Nazionale per le competenze digitali, in conformità con l'Agenda Digitale Italiana. Attraverso questo obiettivo l'Ente intende rafforzare il proprio ruolo di soggetto istituzionale chiamato a facilitare la trasformazione digitale del sistema imprenditoriale e, in sinergia con i competenti attori territoriali, ad avvicinare le mpmi al network Impresa 4.0.
MODALITÀ DI REALIZZAZIONE	La necessità di accrescere la diffusione delle nuove tecnologie presso le imprese per aumentarne le potenzialità di sviluppo rappresenta il fulcro dell'azione camerale. Si prevede di realizzarlo attraverso il finanziamento e la gestione di bandi per l'erogazione di voucher alle imprese a fronte di investimenti specifici in innovazione, lo sviluppo del punto impresa digitale, la partecipazione attiva alle progettualità di sistema e a quelle rese possibili dal Pnrr e dai progetti europei in sinergia con il network Impresa 4.0, gli enti e gli organismi di innovazione e ricerca e le associazioni di categoria.
PROGETTI OPERATIVI CONNESSI	Concorrono a realizzare questo progetto strategico i seguenti obiettivi operativi: - n. 18, assegnato all'Ufficio PID e Front office - n. 20, assegnato all'Ufficio sportello assistito, attività regolamentate, marchi e brevetti.
Indicatore	Grado di adesione al cassetto digitale [n. totale di imprese al 31/12 aderenti Cassetto digitale / n. imprese attive al 31/12]
Target	≥ 30%
Indicatore	Incremento percentuale numero rilasci e rinnovi di strumenti digitali alle imprese rispetto all'anno precedente
Target	+ 10%
Indicatore	Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID [n. eventi organizzati nell'anno]
Target	≥ 10
Indicatore	Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID [n. complessivo partecipanti ad eventi organizzati sul PID]
Target	≥ 600
Indicatore	Coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 – n. assessment (selfi+zoom)
Target	≥ 110

PRIORITÀ: VALORIZZAZIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE	
AREA FUNZIONALE COINVOLTA: AREA IMPRESE E SOSTEGNO DEL MERCATO	
OBIETTIVO STRATEGICO: Valorizzazione e digitalizzazione dei servizi del registro delle imprese e avvio dell'OCRI	
DIRIGENTI COINVOLTI: SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE	
OBIETTIVO DIRIGENZIALE	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
MIGLIORAMENTO ATTESO	Il registro imprese, attraverso la tempestiva e corretta gestione delle pratiche, garantisce il pieno rispetto della funzione istituzionale di pubblicità legale generale e di settore affidata dal legislatore. All'efficienza ed efficacia del servizio, da sempre perseguite e riconosciute, si intende particolarmente rilevante affiancare l'attenzione all'utenza - costituita per lo più da professionisti (notai, commercialisti, avvocati), associazioni datoriali e imprese – al fine di agevolare la predisposizione e l'invio delle pratiche telematiche per il registro imprese, mediante l'ampliamento della reperibilità telefonica del personale.
MODALITÀ DI REALIZZAZIONE	La valorizzazione dei servizi del registro imprese è basata sul costante monitoraggio delle attività di aggiornamento dell'enorme patrimonio informativo in esso registrato, e presuppone oggi una organizzazione flessibile delle attività in funzione dei carichi di lavoro e delle scadenze infra annuali. Attraverso la qualificata assistenza prestata dal personale alle imprese e ai professionisti in sede di presentazione delle pratiche è inoltre favorita l'efficace gestione delle stesse e si riducono i ritardi conseguenti alle regolarizzazioni. La valorizzazione dell'enorme disponibilità di dati sarà perseguita attraverso sinergie con i Centri studi operanti sul territorio e in ambito regionale e l'attivazione di progettualità mirate in collaborazione con Infocamere. Le imprese verranno altresì accompagnate alla conoscenza dei nuovi strumenti di risoluzione delle crisi con riferimento all'istituto della composizione negoziata e verranno attivate iniziative per favorire il ricorso a strumenti finanziari innovativi.
PROGETTI OPERATIVI CONNESSI	Concorre a realizzare questo progetto strategico l'obiettivo operativo n. 17 assegnato all'ufficio Registro imprese, commercio e artigianato n. 11 assegnato alla Posizione Organizzativa del servizio registro imprese front office n. 10 assegnato alla Posizione Organizzativa del servizio economico finanziario, n. 15 assegnato all'ufficio tutela del mercato e OCRI, per la parte relativa l'OCRI
Indicatore	Attivazione procedure di verifica incongruenze e cancellazioni d'ufficio riferite a posizioni inesistenti
Target	≥ 500
Indicatore	Mantenimento procedure di revisione PEC non valide e gestione cancellazione massiva
Target	≥ 1000
Indicatore	Accompagnamento professionisti e imprenditori nella prima attivazione del procedimento di composizione negoziata della crisi
Target	Attivazione della procedura

PRIORITÀ: ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI	
AREA FUNZIONALE COINVOLTA: AREA IMPRESE E SOSTEGNO DEL MERCATO	
OBIETTIVO STRATEGICO: Orientamento al lavoro e alle professioni	
DIRIGENTI COINVOLTI: SEGRETARIO GENERALE	
OBIETTIVO DIRIGENZIALE	Fornire assistenza al sistema produttivo attraverso la realizzazione di interventi mirati sul trasferimento di conoscenze tra generazioni per favorire l'inserimento in azienda dei giovani e la diffusione puntuale di dati sul mercato del lavoro
MIGLIORAMENTO ATTESO	In un momento particolarmente complesso per il mercato del lavoro, che vede le imprese segnate dalla difficile situazione economica determinatasi per effetto della pandemia e che ha comportato il venir meno dei tradizionali format di orientamento al lavoro sinora utilizzati, l'azione camerale deve individuare nuovi approcci che consentano di favorire l'occupabilità dei giovani e la formazione continua dei lavoratori, a sostegno e supporto del trend occupazionale nel nostro territorio.
MODALITÀ DI REALIZZAZIONE	Trattandosi di una tematica trasversale, che vede coinvolti una pluralità di soggetti, è essenziale l'attivazione di sinergie con i diversi interlocutori territoriali, quali l'ANPAL e i centri per l'impiego, il mondo dell'istruzione e della formazione professionale, gli attori locali quali la Fondazione CRC e le associazioni di categoria. Sarà inoltre attivato il tavolo digitale territoriale, per rispondere all'esigenza di adeguare il format sinora utilizzato per le azioni di orientamento alle nuove esigenze. Proseguirà l'azione volta a promuovere la diffusione del registro alternanza scuola lavoro (RASL), per contribuire a diffondere la cultura dei 'percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento' (PCTO), anche attraverso l'approvazione di bandi per il finanziamento di borse di studio e di concorsi per i giovani studenti.
PROGETTI OPERATIVI CONNESSI	Concorre a realizzare questo progetto strategico l'obiettivo operativo n. 15 assegnato all'Ufficio Tutela del mercato e Ocri.
Indicatore	Incremento percentuale dei giovani che usufruiscono dei servizi di orientamento al lavoro rispetto al precedente triennio
Target	+ 10%

PERFORMANCE - Albero della performance

2021 / 2025 - COESI, INNOVATIVI, DIGITALI, SOSTENIBILI			
1 – COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE	2 – REGOLAZIONE DEL MERCATO	3 – COMMERCIO INTERNAZIONALE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO	4 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI
<p>OBIETTIVO STRATEGICO 1: Azioni di stimolo all'introduzione nelle imprese di servizi ad alto contenuto di digitalizzazione</p> <p>obiettivo dirigenziale n.1: <i>Supportare l'innovazione digitale delle imprese, favorire progettualità in sinergia con gli attori del territorio per accrescere la digitalizzazione e l'innovazione.</i> 18 – PID e Front Office 20 – Sportello assistito, attività regolamentate marchi e brevetti</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 2: Interventi in favore dell'economia circolare</p> <p>obiettivo dirigenziale n.2: <i>Migliorare la sostenibilità del sistema imprenditoriale e supportare interventi di economia circolare</i> 14- Studi statistica –Finanziamenti alle imprese</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 3: Interventi di valorizzazione e qualificazione turistica</p> <p>obiettivo dirigenziale n. 3: <i>Promuovere azioni di valorizzazione del territorio e di qualificazione delle strutture turistiche, supportare progettualità per favorire la creazione di itinerari e destinazioni turistiche.</i> 12 PO - Servizio progetti e sviluppo</p>	<p>OBIETTIVO STRATEGICO 4: Valorizzazione e digitalizzazione dei servizi del registro delle imprese e avvio dell'OCRI</p> <p>obiettivo dirigenziale n. 4: <i>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</i> 10 PO - Servizio economico finanziario 11 PO - Servizio registro imprese front office 15 - Tutela del mercato e OCRI 17 – Registro imprese, commercio e artigianato</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 5: Orientamento al lavoro e alle professioni</p> <p>obiettivo dirigenziale n. 5: <i>Fornire assistenza al sistema produttivo attraverso la realizzazione di interventi mirati sul trasferimento di conoscenze tra generazioni per favorire l'inserimento in azienda dei giovani e la diffusione puntuale di dati sul mercato del lavoro.</i> 15 – Tutela del mercato e OCRI</p>	<p>OBIETTIVO STRATEGICO 6: Azioni sinergiche con le istituzioni ed enti competenti in materia di infrastrutture digitali e fisiche</p> <p>obiettivo dirigenziale n. 6 : <i>Favorire il completamento e la realizzazione delle infrastrutture digitali e fisiche (banda ultralarga, reti stradali, ferroviarie, aeroportuali e piattaforme logistiche), collaborando a progetti di respiro nazionale affinché vengano recepite e realizzate le istanze del territorio</i></p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 7: Iniziative a favore dell'internazionalizzazione delle imprese</p> <p>obiettivo dirigenziale n. 7 : <i>Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione.</i> 13 – Promozione e internazionalizzazione</p>	<p>OBIETTIVO STRATEGICO 8: Sviluppo della digitalizzazione nei processi interni</p> <p>obiettivo dirigenziale n.8: <i>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente (OBIETTIVO DI STRUTTURA).</i> 19 – Diritto annuale, protesti e sanzioni 21 – Personale 22 – Ragioneria 23 – Provveditorato 25 – Segreteria</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 9: Avvicinare l'ente alle imprese e al territorio</p> <p>obiettivo dirigenziale n. 9: <i>Sviluppare e migliorare la capacità di dialogo con le imprese e con gli stakeholder del territorio e di risposta alle relative istanze</i> 16 – Metrico ispettivo 24 – URP e servizi informatici</p>

DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il processo della performance, oggi inserito nel Piano integrato di attività e organizzazione, trova il suo innesco nel quadro strategico delineato dagli organi di indirizzo politico ed è reso concreto attraverso la valutazione partecipativa con il coinvolgimento degli utenti e degli stakeholder.

Il riferimento agli obiettivi strategici, individuati dal Consiglio camerale all'atto del proprio insediamento nel Piano pluriennale e aggiornati a cadenza annuale nella Relazione previsionale e programmatica, consente alla Giunta di definire la Performance dell'ente in coerenza con il PIAO e i suoi contenuti, individuando altresì i criteri del monitoraggio che ne consentiranno la misurazione e la valutazione.

Il processo programmatico coinvolge tutta la struttura e vede il Segretario generale condividere con il Presidente la costruzione dell'albero della Performance che, con la collaborazione del Dirigente, dei titolari di posizione organizzativa (P.O.), dei responsabili, declina gli obiettivi strategici in dirigenziali e comuni di sistema e quindi, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, in obiettivi operativi. Sarà poi lo stesso Segretario generale, con l'ausilio dell'Organismo indipendente di valutazione, ad assegnarli a tutto il personale.

Segretario generale, Dirigente e P.O. sono parte attiva anche nella successiva fase di valutazione della performance organizzativa, allorché esaminano (in corso d'anno e al termine di esso), insieme alle strutture di supporto, il livello di performance espressa dagli indicatori e il conseguente grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di ente, di area organizzativa o di carattere trasversale e di singolo ufficio.

Fanno parte delle strutture di supporto i controller incardinati nel servizio di gestione del personale e nel servizio economico finanziario, cui compete il compito metodologico di presidiare il processo.

Avvalendosi delle strutture di supporto, l'OIV svolge una funzione di *external auditor*, che opera soprattutto sul piano della supervisione metodologica. È coinvolto con la Giunta nell'assegnazione degli obiettivi individuali al Segretario Generale, degli indicatori e dei target specifici e supporta quest'ultimo nell'individuare gli obiettivi operativi e relativi indicatori e target.

GLI OBIETTIVI DIRIGENZIALI E OPERATIVI 2022

Obiettivi strategici	Obiettivi dirigenziali	Indicatori	Target	Obiettivi operativi	Ufficio	Indicatori	Target
1 - Azioni di stimolo all'introduzione nelle imprese di servizi ad alto contenuto di digitalizzazione	1 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (*)	Grado di adesione al cassetto digitale [n. totale di imprese al 31/12 aderenti Cassetto digitale / n. imprese attive al 31/12]	≥ 30%	Supporto all'innovazione digitale delle imprese, orientamento e accrescimento della consapevolezza delle opportunità offerte dai nuovi strumenti digitali del sistema camerale e della conseguente diffusione	18 - PID e Front office	Grado di adesione al cassetto digitale [n. totale di imprese al 31/12 aderenti Cassetto digitale / n. imprese attive al 31/12]	≥ 30%
		Incremento percentuale numero rilasci e rinnovi di strumenti digitali alle imprese rispetto all'anno precedente	+ 10%			Incremento percentuale numero rilasci e rinnovi di strumenti digitali alle imprese rispetto all'anno precedente	+ 10%
		Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID [n. eventi organizzati nell'anno]	≥ 10			Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID [n. eventi organizzati nell'anno]	≥ 10
		Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID [n. complessivo partecipanti ad eventi organizzati sul PID]	≥ 600			Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID [n. complessivo partecipanti ad eventi organizzati sul PID]	≥ 600
		Coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 – n. assessment selfi+zoom	≥ 110			Coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 – n. assessment selfi+zoom	≥ 110
		Valorizzazione dei servizi di sportello assistito per semplificare gli adempimenti amministrativi a carico delle imprese meno strutturate. Diffusione e orientamento dell'utenza nell'utilizzo degli strumenti per la tutela della proprietà industriale		20 - Sportello assistito, attività regolamentate, marchi e brevetti	Grado di soddisfazione in percentuale in termini di efficacia dei destinatari del servizio	≥ 75%	

Obiettivi strategici	Obiettivi dirigenziali	Indicatori	Target	Obiettivi operativi	Ufficio	Indicatori	Target	
2 - Interventi in favore dell'economia circolare	2 - MIGLIORARE LA SOSTENIBILITÀ DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE E SUPPORTARE INTERVENTI DI ECONOMIA CIRCOLARE.	Incremento percentuale del numero imprese coinvolte nell'anno in materia di economia circolare rispetto al 2021	+10%	Aumentare la diffusione delle iniziative in materia di economia circolare	14 - Studi e statistica, Finanziamenti alle imprese	Incremento percentuale del numero imprese coinvolte nell'anno in iniziative di economia circolare rispetto al 2021	+ 10%	
3 - Interventi di valorizzazione e qualificazione turistica	3 - PROMUOVERE AZIONI DI VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DI QUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE TURISTICHE, SUPPORTARE PROGETTUALITÀ PER FAVORIRE LA CREAZIONE DI ITINERARI E DESTINAZIONI TURISTICHE	n. interventi di valorizzazione e promozione turistica organizzati in sinergia con altri soggetti	≥ 10	Valorizzazione e promozione turistica: progetti transfrontalieri e nazionali	12 - PO Servizio progetti e sviluppo	N. progetti europei conclusi e rendicontati	≥ 7	
4 - Valorizzazione e digitalizzazione dei servizi del registro delle imprese e avvio dell'OCRI	4 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (*)	Attivazione procedure di verifica incongruenze e cancellazioni d'ufficio riferite a posizioni inesistenti	≥ 500	Qualificazione dei dati del registro delle imprese, garantendo elevati standard di servizio e di attenzione alle istanze dell'utenza.	17 - Registro imprese, commercio, artigianato	Attivazione procedure di verifica incongruenze e cancellazioni d'ufficio riferite a posizioni inesistenti	≥ 500	
		Mantenimento procedure di revisione PEC non valide e gestione cancellazione massiva	≥ 1.000	Assistenza mirata e incontri formativi e informativi per il graduale passaggio all'utilizzo della piattaforma online DIRE		11 - PO Servizio registro imprese e front office	Affiancamento utenti nell'utilizzo del nuovo servizio web delle Camere di Commercio "DIRE", per compilare e inviare online depositi e istanze al Registro Imprese	≥ 8.000
		Accompagnamento professionisti e imprenditori nella prima attivazione del procedimento di composizione della crisi di impresa	Attivazione della procedura	Progetto ImpresaConGaranzia: Rilancio dello strumento di assistenza finanziaria alle imprese		10 - PO Servizio economico finanziario	Strumento di assistenza finanziaria a favore delle imprese	Revisione del Regolamento e diffusione alle imprese
				Organizzazione e avvio delle attività finalizzate alla composizione negoziata della crisi d'impresa		15 - Tutela del mercato e OCRI	Accompagnamento professionisti e imprenditori nella prima attivazione del procedimento di composizione negoziata della crisi di impresa	Attivazione della procedura

Obiettivi strategici	Obiettivi dirigenziali	Indicatori	Target	Obiettivi operativi	Ufficio	Indicatori	Target
5 - Orientamento al lavoro e alle professioni	5 - FORNIRE ASSISTENZA AL SISTEMA PRODUTTIVO ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI SUL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE TRA GENERAZIONI PER FAVORIRE L'INSERIMENTO IN AZIENDA DEI GIOVANI E LA DIFFUSIONE PUNTUALE DI DATI SUL MERCATO DEL LAVORO	Incremento percentuale dei giovani che usufruiscono dei servizi di orientamento al lavoro rispetto al precedente triennio	+ 10%	Miglioramento del Servizio di orientamento al lavoro e alle professioni	15 - Tutela del mercato e OCRI	Incremento percentuale dei giovani che usufruiscono dei servizi di orientamento al lavoro rispetto al precedente triennio	+ 10%
6 - Azioni sinergiche con le istituzioni ed enti competenti in materia di infrastrutture digitali e fisiche	6 - FAVORIRE IL COMPLETAMENTO E LA REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI E FISICHE (BANDA ULTRALARGA, RETI STRADALI, FERROVIARIE, AEROPORTUALI E PIATTAFORME LOGISTICHE), COLLABORANDO A PROGETTI DI RESPIRO NAZIONALE AFFINCHÉ VENGANO RECEPITE E REALIZZATE LE ISTANZE DEL TERRITORIO	n. istituzioni e altri soggetti coinvolti dalla CCIAA per azioni comuni nell'ambito dello sviluppo delle infrastrutture	≥ 6	La specificità di questo obiettivo che presuppone il dialogo e confronto diretto con gli organi camerati (Presidente, Giunta e Consiglio), ne determina la configurazione esclusivamente a livello dirigenziale	--	--	--
7 - Iniziative a favore dell'internazionalizzazione delle imprese	7- SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (*)	Livello di supporto alle imprese [N. imprese supportate per l'internazionalizzazione]	≥ 550	Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.)	13 - Promozione e internazionalizzazione	Livello di supporto alle imprese [N. imprese supportate per l'internazionalizzazione]	≥ 550
		Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione [N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione]	+ 10% (rispetto 2021)			Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione [N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione]	+ 10% (rispetto 2021)

Obiettivi strategici	Obiettivi dirigenziali	Indicatori	Target	Obiettivi operativi	Ufficio	Indicatori	Target
8 - Sviluppo della digitalizzazione nei processi interni	8 - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (*) OBIETTIVO DI STRUTTURA (**)	N. dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa prioritariamente in tema di digitalizzazione nell'anno n/Totale dipendenti (TI+TD)	≥ 90%	Strategie di recupero delle somme dovute a titolo di diritto annuale e di sanzioni amministrative.	19 - Diritto annuale, protesti e sanzioni	Percentuale di incasso del Diritto annuale [totale diritto annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e sanzioni/ Diritto annuale al netto di interessi e sanzioni]	≥ media del triennio precedente
		Indice equilibrio strutturale [Proventi strutturali - Oneri strutturali] / Proventi strutturali]	+ 25% rispetto alla media nazionale	AGGIORNAMENTO DEL DISCIPLINARE DEL PERSONALE E PREDISPOSIZIONE DEL DISCIPLINARE TECNICO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E LE PRINCIPALI MISURE DI SICUREZZA	21 - Personale	Disciplinare del personale e disciplinare tecnico	Aggiornamento del Disciplinare del personale, stesura del Disciplinare tecnico e condivisione con il personale
				Eliminazione dell'archivio cartaceo a favore della digitalizzazione di tutti i documenti Monitoraggio flussi dei pagamenti per garantire il rispetto dei tempi imposti dalla normativa	22 - Ragioneria, controllo di gestione	Tempi di pagamento	Rispetto del range da -20 a -5 gg.
		Percentuale di incasso del Diritto annuale [totale diritto annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e sanzioni/ Diritto annuale al netto di interessi e sanzioni]	≥ media del triennio precedente	Assicurare efficace ed efficiente attuazione ai progetti approvati dall'Ente	23 - Provveditorato	Grado di realizzazione dei progetti	≥ 4 progetti su 5
		Miglioramento delle digital skill per incrementare processi di accesso ai servizi, reperibilità e aggiornamento informazioni, nel rispetto della conservazione e sicurezza dei dati		25 - Segreteria	Migrazione e aggiornamento programmi	Completamento aggiornamento applicativi Gestione Documentale (GEDOC) Migrazione applicativo gestione provvedimenti organi camerali (determine e delibere) da LWA a GDel	

Obiettivi strategici	Obiettivi dirigenziali	Indicatori	Target	Obiettivi operativi	Ufficio	Indicatori	Target
9 - Avvicinare l'ente alle imprese e al territorio	9 - SVILUPPARE E MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI DIALOGO CON LE IMPRESE E CON GLI STAKEHOLDER DEL TERRITORIO E DI RISPOSTA ALLE RELATIVE ISTANZE.	Incremento n. di accessi rispetto alla media del quinquennio precedente	+ 10%	Favorire la diffusione e la conoscenza delle normative in ambito metrologico e di sicurezza prodotti e proseguire l'attività di vigilanza e controllo	16 - Metrico ispettivo	Azioni di diffusione tramite sito internet delle normative in ambito metrologico e sicurezza prodotti	≥ 2 azioni
				Sviluppare e migliorare la capacità di dialogo con le imprese e gli stakeholder del territorio: realizzazione di un sistema permanente di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	24 - URP e Servizi informatici	Incremento numero di accessi al sito rispetto alla media del quinquennio precedente	+ 10%

(*) OBIETTIVI DI SISTEMA

(**) obiettivo di struttura: esteso a tutto il personale

Le schede di dettaglio dei singoli obiettivi (dirigenziali e operativi) sono allegate alla determinazione dirigenziale n. 155/SG del 7 marzo 2022

PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

La Camera di commercio mediante la redazione del Piano di azioni positive intende promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione, per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro e per un maggior benessere lavorativo.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *"le amministrazioni pubbliche predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."*

Principali indicatori dell'analisi di genere (anni 2016-2021): dati al 31.12

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
% di Dirigenti donne	50%	50%	50%	100%	100%	100%
% di Donne rispetto al totale del personale	78,26%	78,02%	77,01%	77,78%	78,05%	78,21%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	//	//	//	//	100%	100%
Retribuzione lorda media (fissa + accessoria) erogata nell'anno al personale femminile non dirigente	29.053,36	29.250,44	30.961,86	31.385,89	31.650,60	29.758,20
Retribuzione lorda media (fissa + accessoria) erogata nell'anno al personale maschile non dirigente	28.788,48	29.047,13	30.389,66	30.766,55	30.704,94	30.310,90
Età media del personale femminile	49	50	50	50	48,80	48,11
Età media del personale maschile	50	51	52	51	52,80	53,53
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	30,56%	30,99%	32,84%	34,92%	43,75%	45,90%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	40,00%	40,00%	40,00%	38,89%	38,89%	41,18%

Il piano ha durata triennale e si pone quale aggiornamento del precedente documento, approvato con la deliberazione di Giunta n. 2/2021 al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione e all'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale per il triennio 2022/24.

Quale punto di partenza per la pianificazione delle azioni in tema di pari opportunità si rappresenta la situazione di fatto dell'organico, distinta per categoria e genere, nonché le diverse ubicazioni territoriali in cui il personale stesso opera.

Tabella n. 1

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2021	M	F	TOTALE	M%	F%	TOTALE
Dirigenti	0	1	1	0	1%	1%
Dipendenti categoria D	5	11	16	6%	14%	20%
Dipendenti categoria C	5	41	46	6%	53%	59%
Dipendenti categoria B3	3	5	8	4%	6%	10%
Dipendenti categoria B1	2	3	5	3%	4%	7%
Dipendenti categoria A	2	0	2	3%	0	3%
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE	17	61	78	22%	78%	100%

Tabella n. 2

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2021	M	F	TOTALE	M%	F%	TOTALE
Sede di Cuneo	15	49	64	20%	62%	82%
Uffici di Alba	1	7	8	1%	9%	10%
Uffici di Mondovì	0	2	2	0	3%	3%
Uffici di Saluzzo	1	3	4	1%	4%	5%
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE	17	61	78	22%	78%	100%

Come si vede dalla tabella n. 1, le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 78% del personale della Camera di commercio di Cuneo.

Tale percentuale, rende ragione della necessità di promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie, aggravato ulteriormente dalle difficoltà conseguenti alle disposizioni adottate per fronteggiare la pandemia in atto.

Per questo motivo il tema del lavoro flessibile e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità, si inseriscono nella complessiva azione di sostegno e di welfare.

Un altro elemento che emerge dall'analisi dei citati indicatori numerici è l'assenza, per la Camera di commercio di Cuneo, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, e l'emergere, per converso, della necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano, pur confermando un'attenzione sull'attività di analisi e monitoraggio dei citati indicatori numerici si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

Con riferimento alla tabella n.2 si evidenzia come la pianificazione delle azioni positive non possa prescindere dalla valutazione della scelta sinora perseguita dall'Ente, di operare sul territorio provinciale e assicurare i propri servizi avvalendosi di sedi decentrate, ubicate in altrettanti centri nevralgici di quella che, a ragione, è conosciuta come "la Provincia Granda". Tutto questo rappresenta anche una indubbia azione positiva, volta ad assicurare il benessere lavorativo dei dipendenti assegnati agli uffici decentrati, cui è in tal modo riconosciuta la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in prossimità dei Comuni di residenza.

Con riferimento alla sede cuneese, si evidenzia infine un'altra scelta infrastrutturale attuata in questi ultimi anni e coerente con la tutela delle diversità e il piano azioni positive, determinata nel 2020 con i lavori di efficientamento energetico (coibentazione, cappotto e infissi con l'utilizzo di materiali eco sostenibili), nel palazzo denominato "Tetto Sottile", reso anche possibile grazie a finanziamenti comunitari (progetto Eco-Bati, finanziato dal programma Alcotra 2014/2020) e nel 2021 con l'avvio delle opere di ristrutturazione e riqualificazione interna, i cui oneri sono interamente sostenuti da risorse proprie dell'Ente, con l'adeguamento dell'edificio alle nuove normative in tema di sicurezza, accessibilità ai diversamente abili e benessere dei dipendenti.

Tali lavori dovrebbero terminare nel corso del 2022, mentre nella corrente annualità è previsto l'avvio di un altro importante progetto di riqualificazione, riferito al salone di sportello della sede cuneese, per realizzare quello che il Consiglio camerale ha definito "il salone del futuro", adeguando sia i locali sia la suddivisione degli spazi, con indubbi riflessi positivi sul personale dedicato.

Il progetto di riqualificazione del front office della sede, che dovrà rispettare le indicazioni della soprintendenza dei beni culturali, essendo il palazzo camerale di proprietà di un ente pubblico da più di 70 anni, verrà validato nel primo semestre del 2022 e successivamente verranno appaltati i lavori che verosimilmente si chiuderanno nei primi mesi del 2023.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Sulla base di tali premesse, pertanto sono confermate le seguenti linee generali d'intervento:

- garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità;
- promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, consenta di far emergere situazioni di stress lavorativo e favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, di una cultura di genere e rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il presente Piano è articolato in due parti:

- una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano;
- una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici, indicati nella scheda acclusa al presente documento, finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità di essi – con una complessiva, generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

Parte Prima

Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità.

A prescindere dalla scansione temporale, cadenzata dal presente Piano ed al fine di migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del Piao, la Camera di commercio provvede costantemente a:

- monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni: viene infatti svolta annualmente un'analisi dei dati di genere nell'ambito della specifica scheda della relazione sulla performance, oltre al monitoraggio semestrale
- favorire l'informativa sui dati di genere: ogni piano della performance viene infatti pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente"
- verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché verificare l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali: viene infatti assicurato che la composizione delle commissioni sia costituita per almeno un terzo da donne e, inoltre, ogni bando di concorso è rivolto senza limitazioni nell'accesso e nelle prove a candidati di entrambi i generi
- garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna: ogni provvedimento di mobilità interna è ispirato esclusivamente a criteri relativi alle competenze professionali e agli elementi organizzativi.

Parte Seconda

Ambiti di intervento di durata triennale e analisi stato di attuazione

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO
N. 1 - Individuare iniziative di natura assistenziale e sociale a favore dei dipendenti in linea con le disposizioni contrattuali sul welfare integrativo (art. 72 CCNL 21.5.2018)	SERVIZIO DI GESTIONE DEL PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, DELEGAZIONE TRATTANTE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Erogazione nel mese di gennaio 2021 dei rimborsi al personale (finanziati con il welfare integrativo su art. 72 CCNL 21.5.2018) per attrezzature tecnologiche per smart working (sostenute dai dipendenti nel 2020, dall'inizio dell'emergenza sanitaria da Covid-19). In attesa di individuare ulteriori misure di welfare, l'Amministrazione nel 2021 ha attivato misure organizzative che a tutto il personale hanno consentito di operare in sicurezza, alternando il lavoro in presenza con lo Smart working, in modalità assolutamente flessibile in funzione dell'andamento dei contagi e delle situazioni personali e familiari, mantenendo inalterati i livelli di efficienza che hanno evitato il rallentamento delle attività e non hanno determinato l'insorgere di arretrato nell'evasione delle pratiche e nell'erogazione dei servizi.
N. 2 - Individuare, compatibilmente con le disponibilità economiche e le esigenze organizzative, progetti di telelavoro per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.	SERVIZIO DI GESTIONE DEL PERSONALE URP E GESTIONE INFORMATICA, SERVIZIO RETE IMPRESE E SPORTELLI	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Realizzato relativamente all'abilitazione al lavoro a distanza della generalità dei dipendenti ai quali è stato fornito in dotazione (comodato) un pc portatile da utilizzare sia da remoto sia in presenza. Nel corso del 2022 verrà completata la riorganizzazione degli uffici in correlazione alla modalità di lavoro agile secondo gli indirizzi ministeriali e da quanto previsto dall'atteso rinnovo del CCNL. L'Ente monitora quotidianamente l'evoluzione normativa riguardo alle misure che il governo ha annunciato per un graduale allentamento delle misure e degli obblighi da rispettare per preservare la salute pubblica.
N. 3 - Rafforzare le iniziative finalizzate all'abbattimento delle barriere architettoniche, la sicurezza all'interno dell'Ente con particolare riferimento alla emergenza sanitaria da Covid 19.	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Si evidenzia innanzitutto la messa a disposizione di tutti i dipendenti degli strumenti necessari per garantire la sicurezza dal contagio da Covid 19 (mascherine FFP2, dispenser per igienizzazione mani, acquisto di divisori in plexiglass per gli uffici a contatto con l'utenza, dispositivi per la rilevazione della temperatura corporea). E' in corso di realizzazione la predisposizione di soluzioni architettoniche idonee a garantire l'accesso anche a soggetti disabili per dipendenza "tetto sottile", attualmente in fase di restauro. E' in fase di avvio un altro importante progetto di riqualificazione, riferito al salone di sportello della sede cuneese, per realizzare quello che il Consiglio camerale ha definito "il salone del futuro", adeguando sia i locali sia la suddivisione degli spazi, con indubbi riflessi positivi sul personale dedicato. Il salone del futuro dovrebbe migliorare l'efficiamento energetico, aumentare la luminosità del locale con l'apertura di quattro nuove finestre (a tutto vantaggio dei dipendenti) e migliorare l'accoglienza degli utenti tramite spazi di concezione moderna.
N. 4 – Potenziare le modalità innovative alternative alla frequenza "frontale" dei corsi di formazione e aggiornamento quali piattaforme di e-learning (webinar, focus formativi, aggiornamenti on line) al fine di consentire la partecipazione diffusa anche per soggetti in situazione di fragilità o maggiormente vincolati all'organizzazione familiare.	SERVIZIO DI GESTIONE DEL PERSONALE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Per il 2022 si proseguirà a incentivare la formazione a distanza dei dipendenti anche grazie disponibilità di ciascuno di poter utilizzare, ai soli fini lavorativi, del pc fornito in dotazione da parte dell'Ente. La formazione riguarderà, tra l'altro, gli aspetti legati alla digitalizzazione dei servizi e alla sicurezza informatica al fine di garantire a tutti una educazione informatica adeguata ai rischi a cui sono esposte le diverse attività da loro svolte singolarmente e a livello di ufficio.

SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La presente sezione ha l'obiettivo di fornire un aggiornamento sulle numerose linee progettuali che compongono l'azione complessiva di reingegnerizzazione, semplificazione e trasformazione digitale nella Camera di commercio di Cuneo e nelle relazioni con le imprese; in particolare il documento descrive le attività in corso, previste o in fase di valutazione dei processi di erogazione dei servizi istituzionali, per il supporto alle imprese, nell'ottica della semplificazione e della digitalizzazione, nonché per l'efficientamento dell'azione amministrativa interna.

Le attività di reingegnerizzazione e semplificazione dei processi della Camera di commercio di Cuneo trovano ispirazione nei principi enunciati dall'Agenda per la semplificazione varata nel 2020 dalla Conferenza Stato - Regioni e dal Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2020, con particolare riferimento allo stretto legame tra semplificazione e digitalizzazione della PA, per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- eliminazione sistematica dei vincoli burocratici;
- riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini.

Nell'ambito delle attività dell'Ente si assiste alla costante e progressiva reingegnerizzazione e semplificazione dei processi con particolare riferimento a quelli rivolti alle imprese, nonché a quelli finalizzati alla semplificazione dell'attività amministrativa interna. Volano delle attività di reingegnerizzazione e semplificazione è rappresentato dalla spinta alla digitalizzazione, sia a livello di processi interni alla PA che in riferimento ai servizi erogati ai cittadini.

Gli obiettivi generali in tema di digitalizzazione sono declinabili sulla base dei principi strategici affermati dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale):

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale,
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tali obiettivi trovano, altresì, contestualizzazione, nella mission propria del sistema camerale italiano. Le Camere di commercio, infatti, hanno posto la digitalizzazione delle imprese, come quella della propria organizzazione, quale priorità della loro attività; presso ogni ente camerale sono

istituiti i PID (Punto Impresa Digitale) attraverso i quali vengono attuate linee d'azione destinate a proporre strumenti e cultura digitale alle imprese e a diffondere a livello locale la conoscenza di base sulle tecnologie 4.0.

In particolare il PID offre alle imprese:

- formazione e informazione sui servizi digitali e sulle tecnologie "Industria 4.0", anche attraverso l'organizzazione di seminari, corsi di formazione ed eventi
- percorsi impresa 4.0 per affiancare le aziende nella comprensione della propria maturità digitale
- servizi di mentoring finalizzati a diffondere le conoscenze di base riguardanti il Piano nazionale industria/ impresa 4.0 e le relative tecnologie
- servizi di orientamento indirizzando verso soggetti innovativi operanti sul territorio (es. Competence Center e i Digital Innovation Hub)
- agevolazioni per l'innovazione attraverso specifici contributi (Voucher I4.0).

Nel corso del 2020-2021, a fronte del nuovo contesto determinato dell'emergenza pandemica ed economica, la priorità strategica della crescita digitale ha assunto, per le Imprese e per le stesse Camere, ulteriore importanza.

Al fine di mappare compiutamente i processi interni ed esterni che potrebbero essere reingegnerizzati con l'obiettivo della semplificazione e con il supporto della digitalizzazione, nel corso del 2022 verrà attuata presso i singoli uffici un'attività di raccolta sistematica delle indicazioni che nascono dall'esperienza quotidiana degli operatori, nonché l'elaborazione di proposte di semplificazione finalizzate a:

- eliminazione adempimenti non necessari o obsoleti;
- snellimento procedure;
- adozione di modalità digitalizzate.

Saranno successivamente definiti e pianificati gli interventi di semplificazione e reingegnerizzazione, attraverso l'identificazione degli interventi organizzativi e tecnologici necessari; saranno altresì definite le azioni di monitoraggio necessarie a rilevare lo stato di avanzamento di ciascuna delle azioni programmate e l'efficacia degli interventi.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una nuova figura all'interno degli organi dirigenziali delle PA, il Referente della Trasformazione Digitale (RTD) con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. Il RTD è responsabile del ciclo di programmazione, monitoraggio e attuazione delle azioni di transizione, oltre che della programmazione del fabbisogno IT, nel rispetto della sostenibilità ambientale e nel mantenimento di standard tecnologici adeguati.

A far data dal 01.03.2022 è stata nominata RTD per la Camera di commercio l'ing. Maria Paola Manconi, dirigente camerale.

L'attività inerente la transizione digitale è oggi diffusa alla totalità dei processi degli Uffici dell'Ente. La digitalizzazione delle procedure gestite dai vari uffici e l'efficace assistenza svolta dall'Ufficio Gestione informatica hanno reso possibile sin dal marzo 2020 la configurazione di postazioni VDI sui pc portatili di recente acquisizione e l'attivazione dello smart working per tutti i dipendenti, assicurando per ciascuno la continuità nella prestazione lavorativa svolta in presenza o a distanza, grazie alla digitalizzazione dei procedimenti di competenza.

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo. Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative; tra le attività concluse si citano:

- la digitalizzazione della protocollazione e della gestione documentale (GeDoc);
- l'adozione di una piattaforma di contabilità e di pagamenti digitali (Con2);
- la riduzione dell'utilizzo del contante attraverso l'adozione di pagamenti elettronici tramite il servizio PagoPA/carta di credito/bancomat (nel 2019 il contante ammontava al 13% del totale degli incassi, per scendere al 5% nel 2020, e raggiungere il valore dello 0,5% nel 2021).
- la procedura Agef per la gestione informatizzata delle domande di contributo, inviate dalle imprese con il sistema Telemaco, integrata con GeDoc, Con2 e con il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione automatica dei contributi erogati;
- il servizio di Customer Relationship Management per i contatti e la gestione dei rapporti con l'utenza camerale;
- la possibilità, alternativa alle riunioni in presenza, di modalità di incontro a distanza sia per attività routinaria che per riunioni della Giunta e del Consiglio camerale.

Nella tabella seguente è rappresentata l'analisi, nei diversi ambiti di operatività dell'Ente, delle iniziative programmate nel prossimo triennio per favorire la semplificazione (S) e la transizione digitale (DIG) delle imprese e della stessa Camera di commercio, gli obiettivi che si pone al riguardo l'Amministrazione, gli indicatori e i target che ne consentiranno la valutazione, unitamente alle risorse umane e finanziarie ad essi dedicate

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITÀ DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
ACCESSI E COMUNICAZIONE DIGITALE Le Camere di Commercio hanno intrapreso numerose iniziative finalizzate alla trasformazione digitale dei servizi rivolti alle imprese, con particolare riferimento ai seguenti servizi: 1. Registro Imprese, anagrafe ufficiale delle imprese italiane e sportello virtuale - Registroimprese.it - per compilare ed inviare telematicamente online le pratiche che riguardano la nascita e la vita delle imprese. 2. Fascicolo informatico di impresa, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile on line da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell'imprenditore; 3. Rilascio di strumenti digitali quali carte CNS, Token, carte tachigrafiche digitali, certificati di origine, digitalizzazione libri sociali, ecc. 4. Calcolo e pagamento del diritto annuale, attraverso un portale che consente i pagamenti elettronici, tramite il sistema PagoPA.	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione attraverso l'utilizzo di strumenti legati al mondo digitale. Il Cassetto Digitale dell'imprenditore dà all'impresa la possibilità di poter accedere in qualunque momento e gratuitamente, anche da smartphone, ai dati della propria azienda e di scaricare i documenti in esso contenuti. <i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 1)</i>	A. Grado adesione al Cassetto Digitale dell'Imprenditore. (S-DIG) B. Incremento percentuale rilasci/rinnovi strumenti digitali rispetto all'anno precedente. (DIG)	2022 A.: > 30% B.: > 10% Incontri con Associazioni di categoria. Attività promozionali dirette presso imprese agricole e neoimprese (max 1 anno di vita). 2023 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori Convenzioni con associazioni di categoria. Attività promozionali dirette presso le imprese. 2024 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori Attività promozionali dirette presso le imprese.	Ufficio PID e Front Office	Costo carte e token/Diritti di segreteria Fonte finanziamento: incremento diritto annuale risorse bilancio camerale
		Favorire la transizione burocratica e la semplificazione attraverso il potenziamento e la diffusione dei servizi in forma digitale alle imprese.	Erogazione in forma digitale dei seguenti servizi: (S-DIG) - rilascio/rinnovo firme digitali: utilizzo del servizio offerto da Infocamere per il riconoscimento da remoto e rilascio con postalizzazione di strumenti di firma; - vidimazioni formulario rifiuti attraverso la piattaforma Vi.Vi.Fir.; - digitalizzazione libri sociali; - rilascio di carte tachigrafiche	2022 Valutazione: - fattibilità, costi e benefici in termini di semplificazione e agevolazione delle imprese e di recupero di risorse camerali da destinare ad attività di promozione; - mantenimento supporto per le imprese meno strutturate. 2023 Incontri con Associazioni di categoria.	Ufficio PID e Front Office

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
		attraverso la piattaforma TACI; - richiesta/rilascio per via telematica certificati di origine con stampa in azienda; - calcolo e pagamento telematico Diritto Annuale; - richiesta/evasione per via telematica di visure, certificati, copia atti, bilanci (Servizio Telemaco), visure protesti.	Attività promozionali e formative presso imprese interessate. Attività di assistenza per le fasi di avvio. 2024 Consolidamento attività		
	Qualificazione dei dati del registro imprese attraverso operazioni di pulizia dei dati contenuti. <i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 4)</i>	A. Attivazione procedure di verifica incongruenze e cancellazioni d'ufficio riferite a posizioni inesistenti. (DIG) B. Mantenimento procedure di revisione PEC non valide e gestione cancellazione massiva. (DIG)	2022 - A: ≥ 500 - B: ≥ 1000 ; Piano di comunicazione per informare le imprese in regola con il pagamento del Diritto Annuale. 2023 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori 2024 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori	Ufficio Registro Imprese	
	Assistenza mirata e incontri formativi e informativi per favorire il graduale passaggio degli utenti all'utilizzo della piattaforma DIRE <i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 4)</i>	Registro Imprese, anagrafe ufficiale delle imprese italiane e sportello virtuale - Registroimprese.it - per compilare ed inviare telematicamente online le pratiche che riguardano la nascita e la vita delle imprese. Allo stato attuale è in corso l'attività di unificazione di due differenti applicativi (Fedra Plus e ComunicaStar web) in un unico portale DIRE. Affiancamento utenti nell'utilizzo della piattaforma. (S-DIG)	2022 ≥ 8000 Promozione della piattaforma attraverso l'organizzazione di webinar destinati a professionisti e imprese. 2023 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori 2024 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori	PO Ufficio Registro Imprese	

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
	Gestione delle pratiche riguardanti il "Titolare effettivo", ai sensi dell'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio.	Attivazione piattaforma inerente la acquisizione della titolarità effettiva. Assistenza alle imprese per la comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva e per il rilascio preliminare di firma digitale. (DIG)	<p>2022 Azioni di comunicazione delle disposizioni normative, attese nei prossimi mesi. Potenziamento iniziative per il rilascio firma digitale e assistenza alle imprese e ai professionisti</p> <p>2023 Assistenza alle imprese e ai professionisti per il rilascio delle firme digitali. Attività di controllo dei dati dei titolari effettivi inseriti nella nuova sezione del registro imprese.</p> <p>2024 Messa a regime della nuova sezione. Assistenza alle imprese per il rilascio delle firme digitali.</p>	Ufficio Registro Imprese per gestione piattaforma DIRE e assistenza all'utenza PID e front Office per rilascio firme digitali	Costo token Fonte finanziamento: risorse bilancio camerale
	Migliorare le modalità di prenotazione delle prestazioni di front-office, in riferimento all'attivazione del Salone del Futuro (modifiche strutturali, di lay-out e organizzative dell'attuale attività di front office della sede di Cuneo)	Attivazione nuovo sistema gestione delle prenotazioni. (S-DIG)	<p>2022 Studio fattibilità/opportunità, anche in riferimento ad esperienze di altre CCIAA. Analisi di piattaforme disponibili con attivazione di contratti ovvero prenotazione da sito o da eventuale app dedicata.</p> <p>2023 Attivazione nuovo sistema di prenotazione. Assistenza all'utenza.</p> <p>2024 Assistenza all'utenza.</p>	PID e front Office Ufficio servizi Informatici URP	Strumento di supporto (piattaforma o revisione sito) Fonte finanziamento: risorse bilancio camerale

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITÀ DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
<p>SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE NEL CONTESTO DI INDUSTRIA 4.0</p> <p>Con la riforma del Sistema Camerale alle CCIAA è stato assegnato un ruolo fondamentale nel diffondere la cultura e nel favorire la transizione digitale delle imprese, in particolare delle MPMI di tutti i settori economici. A tal fine, su istanza del MISE, è stato realizzato un network di punti informativi e di assistenza alle imprese sui processi di digitalizzazione, denominati Punto Impresa Digitale e finanziati con le risorse di cui al D.M. 22 maggio 2017 (incremento del 20% del diritto camerale).</p> <p>Nell'ambito di tale contesto si articolano numerose iniziative quali, a titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> servizi info-formativi dei Punti Impresa Digitale servizi di assessment e di orientamento e re-indirizzamento in ambito 4.0 dei Punti Impresa Digitale Voucher digitali dei Punti Impresa Digitale erogazione di contributi alle Imprese, sia di provenienza camerale che di altri Enti, tramite bandi. 	<p>Favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle MPMI, nonché la conoscenza delle nuove tecnologie con particolare riferimento alle key enabling technologies.</p> <p><i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 1)</i></p>	<p>Utilizzo e manutenzione di canali informativi quali sito internet, piattaforme social, ecc. attraverso i quali erogare informazioni e materiali di approfondimento.</p> <p>Erogazione di percorsi e interventi formativi in favore delle imprese attraverso organizzazione di corsi, webinar, eventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> azioni di diffusione organizzati dal PID (n. eventi/anno). (DIG) capacità di coinvolgimento negli eventi (n. complessivo partecipanti). (DIG) 	<p>2022</p> <ul style="list-style-type: none"> - A: ≥ 10 - B: ≥ 600 <p>2023</p> <p>Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori</p> <p>2024</p> <p>Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori</p>	<p>Ufficio PID e Front Office Collaborazione con URP per gestione canali informativi.</p>	<p>Webinar, eventi</p> <p>Fonte finanziamento: incremento diritto annuale</p>
	<p>Accompagnare le imprese nel percorso di approfondimento del proprio livello di maturità digitale e di valutazione delle competenze digitali dei lavoratori.</p> <p><i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 1)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> Coinvolgimento imprese in attività di misurazione del livello di digitalizzazione attraverso assessment Selfie e Zoom. (DIG) Orientamento e reindirizzamento delle imprese per l'individuazione di soluzioni volte a migliorare le performance digitali attraverso il supporto di un Digital Promoter o l'accesso ad un servizio di mentoring o il reindirizzamento verso strutture del Network 4.0. (DIG) Attivazione reti sul territorio con enti e associazioni di categoria per coordinamento azioni in favore delle imprese. (DIG) Assessment delle MPMI per la sicurezza informatica. (DIG) 	<p>2022</p> <ol style="list-style-type: none"> ≥ 110 Individuazione Digital Promoter - Valutazione attivazione servizio mentoring. Approvazione protocolli di intesa e attivazione tavoli di lavoro Formazione personale per assessment su sicurezza informatica. <p>Sensibilizzazione al processo di valutazione delle competenze digitali dei lavoratori attraverso lo strumento Digital Skill Voyager.</p> <p>2023</p> <p>Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori</p> <p>Attività di promozione diretta presso le imprese.</p>	<p>PID e Front Office</p>	<p>Percorsi formativi per personale camerale</p> <p>Individuazione risorsa da destinare all'attività di Digital Promoter</p> <p>Fonte finanziamento: incremento diritto annuale</p>

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
			<p>Collaborazione nell'ambito delle reti territoriali. Attività di formazione del personale PID finalizzato alle attività di assessment sulla sicurezza informatica. Avvio delle attività di assessment sulla sicurezza informatica.</p> <p>2024 Target da valutare in funzione dell'andamento temporale degli indicatori Attività di promozione diretta presso le imprese. Collaborazione nell'ambito delle reti territoriali.</p>		
	<p>Supportare economicamente le imprese, sia in forma singola che di raggruppamenti, impegnate in progetti di digitalizzazione attraverso la gestione di bandi (definizione criteri di partecipazione, pubblicazione, gestione domande, valutazione documentazione, riconoscimento contributi, rendicontazione) finalizzati all'erogazione di voucher.</p>	<p>Attivazione bandi in riferimento sia a risorse individuate dalla Giunta camerale che derivanti dall'incremento del Diritto Annuale. (DIG)</p>	<p>2022 Elaborazione e stesura bandi in condivisione con le associazioni di categoria. Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar. Monitoraggio e gestione degli stessi per assicurare un ottimale utilizzo delle risorse stanziare dalla Giunta.</p> <p>2023 Target da valutare in funzione delle disponibilità economiche derivanti dai decreti di prossima emanazione. Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p> <p>2024 Target da valutare in funzione delle disponibilità economiche derivanti dai decreti di prossima emanazione. Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p>	<p>Ufficio Promozione e internazionalizzazione</p>	<p>Fonte finanziamento: incremento diritto annuale, risorse bilancio camerale</p>

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
	Supportare le imprese nel reperimento di informazioni relative a finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei, connessi alla digitalizzazione dei processi e delle imprese.	Attivazione sezione dedicata nell'ambito delle attività dello Sportello Assistito. (S-DIG)	<p>2022 Analisi di fattibilità e avvio sperimentale della sezione dedicata ai finanziamenti</p> <p>2023 Attivazione della sezione "Finanziamenti" Promozione dell'iniziativa attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p> <p>2024 Promozione dell'iniziativa attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p>	Sportello Assistito	Costi di comunicazione, banche dati Risorse bilancio camerale
	Favorire il reperimento di competenze specializzate da parte delle imprese, l'attrattività dei giovani talenti da parte del sistema produttivo provinciale, l'incontro tra la domanda e l'offerta di professionalità. <i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 5)</i>	<p>A. Iniziative formative rivolte agli studenti ed ai docenti degli istituti scolastici superiori. (DIG)</p> <p>B. Iniziative di matching tra scuole e imprese, anche attraverso il riconoscimento di contributi per le attività di alternanza scuola lavoro o di assunzioni a tempo indeterminato. (DIG)</p>	<p>2022</p> <p>A. Adesione al progetto di Si.Camera per percorsi formativi nell'ambito delle scuole superiori.</p> <p>B. Elaborazione e stesura bandi in condivisione con le associazioni di categoria. Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar. Monitoraggio e gestione degli stessi per assicurare un ottimale utilizzo delle risorse stanziate dalla Giunta</p> <p>Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p> <p>2023 Target da valutare in funzione delle disponibilità economiche derivanti dai decreti di prossima emanazione.</p>	Ufficio Promozione e internazionalizzazione Regolazione del mercato	Adesione iniziative Si.Camera Voucher Piattaforma digitale delle competenze Fonte finanziamento: incremento diritto annuale, risorse bilancio camerale

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
			<p>Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p> <p>Coinvolgimento studenti e scuole per inserimento su Piattaforma digitale nazionale delle competenze sviluppata da Unioncamere per ridurre il disallineamento tra domanda e offerta di lavoro e certificare le competenze 2024</p> <p>Target da valutare in funzione delle disponibilità economiche derivanti dai decreti di prossima emanazione.</p> <p>Promozione delle iniziative attraverso i canali informativi propri della Camera, incontri, webinar.</p> <p>Consolidamento utilizzo Piattaforma digitale delle competenze e promozione presso le imprese.</p>		

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITÀ DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
<p>ATTIVITA' E STRUMENTI PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'ENTE</p> <p>La continua evoluzione del contesto nel quale opera la Camera di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo. Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative quali, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità di lavoro agile "smart working" attraverso sistemi di collegamento VDI, telefonia Voip, collaborazione on line e gestione incontri a distanza o con modalità mista; - la gestione documentale digitale (GeDoc), il servizio per la gestione delle delibere e determine dell'Ente camerale (GDel); - la piattaforma di contabilità camerale e di pagamenti digitali (migrazione conclusa); - il servizio di Customer Relationship Management per i contatti e la gestione dei rapporti con l'utenza camerale 	<p>Favorire la flessibilità del lavoro con forme ibride che, pur prevedendo la prevalenza del lavoro in presenza, consentano al personale di lavorare anche da remoto, al fine di adottare politiche di equilibrio vita-lavoro che possano presentare risvolti positivi sia sul benessere dei dipendenti sia sul mancato utilizzo dei benefici normativi e contrattuali.</p>	<p>A. Monitoraggio fruizione giorni di permesso/anno. (S-DIG)</p> <p>B. Valutazione efficacia attività degli uffici e dei singoli. (S-DIG)</p>	<p>2022</p> <p>A. Verifica e analisi andamento annuale.</p> <p>B. Valutazione delle performance.</p> <p>2023</p> <p>A. Verifica e analisi andamento annuale.</p> <p>B. Valutazione delle performance.</p> <p>2024</p> <p>A. Verifica e analisi andamento annuale.</p> <p>B. Valutazione delle performance.</p>	<p>Ufficio Personale Segretario Generale, Dirigente, PO</p>	<p>Dotazione hardware e software Risorse bilancio camerale</p>
	<p>Gestire i flussi documentali relativi al protocollo Informatico ed ai provvedimenti dell'Ente (Determine e Delibere) attraverso l'utilizzo di sistemi completamente digitali, integrati e aderenti ai requisiti e alle regole indicate dal Codice per l'Amministrazione Digitale (CAD), al fine di garantire efficienza, tempestività e minori costi nella gestione della documentazione, nonché rispetto della conservazione e sicurezza dei dati.</p> <p><i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 8)</i></p>	<p>Migrazione e aggiornamento programmi per la gestione documentale. (S-DIG)</p>	<p>2022</p> <p>Completamento aggiornamento applicativi Gestione Documentale (GeDoc). Migrazione applicativo gestione provvedimenti organi camerali dal LWA a GDel. Erogazione corso di formazione per il personale camerale. Assistenza agli uffici dell'Ente.</p> <p>2023</p> <p>Assistenza agli uffici dell'Ente.</p> <p>2024</p> <p>Assistenza agli uffici dell'Ente.</p>	<p>Segreteria</p>	<p>Canone piattaforme Risorse bilancio camerale</p>

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
<p>- la valorizzazione dell'archivio storico attraverso il progetto di digitalizzazione dei documenti</p> <p>- la gestione telematica delle procedure concorsuali e del fascicolo personale dei dipendenti.</p>	<p>Raggiungere tutti gli stakeholders dell'Ente Camerale in maniera diretta, efficace attraverso sito, social, comunicazioni via mail, dashboard in grado di fornire feedback e dati riferiti alle performance dell'Ente e alla situazione economica del territorio, report statistici.</p> <p><i>(Cfr obiettivo dirigenziale n. 9)</i></p>	<p>A. Revisione area intranet. (S-DIG)</p> <p>B. Sito internet: revisione modalità di fruizione informazioni da sito camerale, attraverso lo snellimento dei contenuti e la semplificazione delle modalità di ricerca. (S-DIG)</p> <p>C. Aggiornamento modulistica presente nel sito internet, con pubblicazione della versione editabile. (S-DIG)</p> <p>D. Revisione della Dashboard relativa ai dati economico-statistici gestiti dalla Camera e di fonte Istat. (DIG)</p>	<p>2022</p> <p>A. Pubblicazione nuova area intranet</p> <p>B. Pubblicazione nuovo sito internet</p> <p>C. Prosecuzione lavoro di conversione modulistica</p> <p>D. Implementazione dei dati economico statistici pubblicati nella Dashboard e incremento iniziative di diffusione periodica degli stessi.</p> <p>2023</p> <p>A. Aggiornamento e manutenzione area intranet</p> <p>B. Aggiornamento e manutenzione sito internet</p> <p>C. Prosecuzione lavoro di conversione modulistica</p> <p>D. Avvio newsletter dedicata per la diffusione pubblica dei dati economico statistici (fonte camerale e Istat) attraverso la Dashboard.</p> <p>2024</p> <p>A. Aggiornamento e manutenzione area intranet</p> <p>B. Aggiornamento e manutenzione sito internet</p> <p>C. Prosecuzione lavoro di conversione modulistica.</p> <p>D. Consolidamento newsletter e strumenti di diffusione pubblica dei dati economico statistici (fonte camerale e Istat) attraverso la Dashboard.</p>	<p>URP/Ufficio Servizi</p> <p>Informatici</p> <p>Ufficio Studi</p> <p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Transizione Digitale</p>	<p>Attività di supporto</p> <p>Infocamere</p> <p>Risorse bilancio camerale</p>

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
	Valorizzazione del patrimonio dell'archivio cartaceo attraverso la digitalizzazione delle sue parti significative e la messa a disposizione in rete, al fine di migliorarne la fruibilità e garantirne l'accessibilità ad un pubblico più ampio e procedere alla contestuale riduzione degli archivi cartacei.	Monitoraggio avanzamento lavori di digitalizzazione dell'archivio e valorizzazione archivio digitalizzato. (S-DIG)	<p>2022 Revisione documentale degli archivi cartacei per individuare i documenti soggetti a conservazione e tra questi selezionare quelli da digitalizzare. Avvio operazione di digitalizzazione. Creazione del sito pubblico per la consultazione. Presentazione del progetto.</p> <p>2023 Attivazione sala di consultazione documentazione digitalizzata presso i nuovi locali di Tetto Sottile. Proseguimento operazione di digitalizzazione archivio.</p> <p>2024 Proseguimento attività di digitalizzazione. Valorizzazione dell'archivio digitalizzato e organizzazione iniziative di diffusione.</p>	URP	Costo del servizio in appalto Fonte di finanziamento: risorse da bilancio camerale; riduzione costi per la gestione dei magazzini oggi ad uso archivio cartaceo.
	Digitalizzazione delle procedure di gestione del personale dipendente	A. Digitalizzazione delle procedure concorsuali. (S-DIG) B. Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti. (S-DIG)	<p>2022 A. Gestione informatizzata di eventuali procedure concorsuali B. Valutazione fattibilità digitalizzazione fascicolo personale</p> <p>2023 A. Gestione informatizzata di eventuali procedure concorsuali B. Digitalizzazione fascicolo personale</p> <p>2024 A. Gestione informatizzata di eventuali procedure concorsuali.</p>		

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITÀ DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
<p>INTEROPERABILITA' DEI DATI TRA L'ENTE CAMERALE E LE ALTRE PPAA</p> <p>Nel corso degli anni si è consolidato un approccio centralizzato alla gestione dei dati delle CCIAA attraverso la messa a disposizione di applicativi e piattaforme digitali omogenee nell'ambito del Sistema Camerale nazionale. La gestione informatica degli stessi è affidata alla società Infocamere, cui è demandata la responsabilità di garantire la sicurezza informatica dei dati, nonché la stipula di convenzioni e accordi con le PP.AA. finalizzate a rendere effettiva la intraoperabilità dei dati tra sistemi pubblici differenti.</p> <p>L'elenco delle convenzioni attive è reperibile su richiesta.</p> <p>Permane in capo alle CCIAA l'attività di sensibilizzazione nei confronti delle altre PPAA del territorio, al fine di un utilizzo compiuto dei sistemi informatici disponibili.</p>	<p>Ampliamento dei contenuti del Fascicolo Informatico d'Impresa</p>	<p>Fascicolo informatico di impresa, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile on line da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell'imprenditore.</p> <p>Sensibilizzazione Comuni della Provincia al corretto riversamento dati provenienti dai SUAP, sulla base dei criteri di interoperabilità tra PPAA, come previsto dall'art.4 commi 8 e 9 del d.P.R.160/2010.</p> <p>(S-DIG)</p>	<p>2022</p> <p>Invio di comunicazioni in materia ai Comuni e organizzazione di incontri dedicati, anche in sede regionale e in collaborazione con Infocamere. Affiancamento dei Comuni a gestione diretta per consentire la corretta alimentazione del fascicolo informatico di impresa.</p> <p>2023</p> <p>Incontro con sezione locale ANCI e UNCEM per l'individuazione di strategie comuni.</p> <p>2024</p> <p>Incontro con Comuni non ancora attivi nel corretto riversamento delle informazioni.</p>	<p>PID e Front Office Ufficio Registro Imprese</p>	<p>Risorse del bilancio camerale.</p>

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITÀ DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
<p>LE INFRASTRUTTURE ICT</p> <p>L'uso della tecnologia assume un'importanza strategica nell'ambito dei processi e delle prestazioni erogate dall'Ente camerale, sia per quanto attiene l'efficienza dell'azione amministrativa, sia per quanto riguarda il livello di qualità delle prestazioni erogate all'utenza. L'adeguato funzionamento e lo sviluppo dei sistemi informatici, l'applicazione di nuove tecnologie, l'assistenza e la manutenzione, la formazione continua del personale rappresentano, pertanto, un valore fondante di ogni organizzazione appartenente alla PA.</p>	<p>Garantire standard tecnologici delle infrastrutture ICT nelle sale utilizzate per riunioni, incontri con gli amministratori, il personale e gli utenti, adeguati alle necessità e all'immagine dell'Ente</p>	<p>A. Monitoraggio dello stato di obsolescenza del parco macchine e delle piattaforme in uso nelle sale adibite ad incontri formativi, riunioni o eventi pubblici, con relativa sostituzione. (DIG)</p> <p>B. Definizione delle necessità innovative confacenti all'erogazione dei servizi dell'Ente. (DIG)</p> <p>C. Formazione di personale dedicato. (DIG)</p> <p>D.</p>	<p>2022</p> <p>A. Monitoraggio situazione attuale e definizione necessità di progressiva implementazione e sostituzione</p> <p>B. Avvio adeguamento e nuove acquisizioni</p> <p>Predisposizione programma formativo del personale dedicato all'utilizzo delle nuove macchine e alla gestione degli apparecchi installati.</p> <p>2023</p> <p>C. Prosecuzione adeguamento macchine</p> <p>D. Formazione di personale dedicato all'utilizzo delle nuove macchine e alla gestione degli apparecchi installati.</p> <p>2024</p> <p>Completamento installazione nuove macchine.</p>	<p>RTD</p> <p>Ufficio Servizi Informativi</p> <p>Ufficio Provveditorato</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>Costi per implementazione e nuove acquisizioni</p> <p>Costi per formazione</p> <p>Risorse bilancio camerale</p>

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
	Garantire standard tecnologici delle infrastrutture ICT in uso all'Ente adeguati ai compiti istituzionali.	<p>A. Monitoraggio dello stato di obsolescenza del parco macchine e delle piattaforme in uso, con relativa sostituzione. Dismissione delle attrezzature obsolete. (DIG)</p> <p>B. Definizione delle necessità innovative confacenti all'erogazione dei servizi dell'Ente. (DIG)</p>	<p>2022</p> <p>A. Aggiornamento dei sistemi operativi e del software applicativo. Rispetto dei cicli di vita dell'hardware e del periodo di supporto di Infocamere per gli apparati di rete.</p> <p>B. Valutazione degli impatti infrastrutturali dei servizi erogati. Analisi dei ticket di assistenza per individuare possibili miglioramenti.</p> <p>2023</p> <p>A. Aggiornamento dei sistemi operativi e del software applicativo. Rispetto dei cicli di vita dell'hardware e del periodo di supporto di Infocamere per gli apparati di rete.</p> <p>B. Valutazione degli impatti infrastrutturali dei servizi erogati. Analisi dei ticket di assistenza per individuare possibili miglioramenti.</p> <p>2024</p> <p>A. Aggiornamento dei sistemi operativi e del software applicativo. Rispetto dei cicli di vita dell'hardware e del periodo di supporto di Infocamere per gli apparati di rete.</p> <p>B. Valutazione degli impatti infrastrutturali dei servizi erogati. Analisi dei ticket di assistenza per individuare possibili miglioramenti.</p>	RTD Ufficio Servizi Informativi Ufficio Provveditorato	Costi per implementazione e nuove acquisizioni Risorse bilancio camerale

SEZIONE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET E ATTIVITA' DI SUPPORTO	RISORSE	COSTI FINANZIAMENTO
	Garantire l'adozione di criteri di efficientamento energetico e sostenibilità ambientale.	Risparmio energetico e riduzione del consumo della carta e degli apparecchi illuminanti. (DIG)	<p>2022 Monitoraggio consumi e corretto utilizzo delle periferiche di stampa. Sostituzione delle stampanti multifunzione laser a fine ciclo vita con modelli a getto di inchiostro. Formazione individuale per la riduzione delle stampe. Monitoraggio apparecchi illuminanti e avvio sostituzione con lampade a led, ad iniziare da quelle con utilizzi più intensi.</p> <p>2023 Monitoraggio consumi e corretto utilizzo delle periferiche di stampa. Sostituzione delle stampanti multifunzione laser a fine ciclo vita con modelli a getto di inchiostro. Formazione individuale per la riduzione delle stampe. Completamento sostituzione apparecchi illuminanti con lampade a led.</p> <p>2024 Monitoraggio consumi e corretto utilizzo delle periferiche di stampa. Sostituzione delle stampanti multifunzione laser a fine ciclo vita con modelli a getto di inchiostro. Formazione individuale per la riduzione delle stampe.</p>	RTD Ufficio Servizi Informativi Ufficio Provveditorato	Costi per implementazione e nuove acquisizioni Risorse bilancio camerale

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'impatto delle politiche di contrasto alla corruzione e l'attuazione delle misure in tema di trasparenza nel quadro della strategia camerale per l'incremento dell'efficienza e del valore pubblico dei servizi erogati.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all' ANAC ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

L'integrità dell'azione amministrativa costituisce la base del suo corretto operato per accrescere il valore pubblico e perseguire i risultati di performance che si pone. I costi economici della corruzione, inoltre, sono considerevoli anche dal punto di vista di perdita di competitività del sistema paese e delle pesanti conseguenze sul bilancio dello Stato.

Partendo da queste considerazioni, il legislatore ritiene essenziale che la pianificazione di ogni Ente sia accompagnata da una attenta valutazione "rischio corruttivo" (risk-based approach). Il primo tassello della prevenzione della corruzione risiede, infatti, nell'organizzazione dei procedimenti di competenza delle singole amministrazioni prestando particolare attenzione alla corruzione quale possibile fattore di rischio, individuando in particolare:

- le aree potenzialmente più esposte a fenomeni corruttivi, le situazioni che possono favorire il loro insorgere (c.d. risk assessmet);
- i rimedi necessari a prevenirli (c.d. risk management). La strategia presuppone che il rischio corruzione possa essere contenuto, se non del tutto eliminato, attraverso adeguati accorgimenti preventivi in modo non diverso da come avviene in altri settori quale, ad esempio, la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Occorre, altresì, sottolineare che con la L. 190/2012 è stata introdotta una nozione di corruzione non solo più ampia di quella definita in sede penalistica nella parte dedicata ai reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale per effetto dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, dell'indebita ingerenza dall'esterno e di tutti quei comportamenti che seguono logiche di tornaconto proprio.

Tenuto conto della rilevanza assunta dalle iniziative programmatiche in termini di trasparenza e integrità, la Camera di commercio intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi dipendenti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale del suo operato, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi alle imprese e agli utenti.

Dette finalità sono coerenti con i valori cui la Camera, anche nel suo Statuto, informa la sua azione identificandosi quale luogo di sintesi nell'ambito locale delle esigenze provenienti dal mondo dell'imprenditoria, del lavoro e dei consumatori. Mettere in atto tutte le misure per scongiurare episodi di maladministration risponde anche all'esigenza di tutelare l'immagine della Pubblica amministrazione: questo aspetto è particolarmente sentito dall'Ente al fine di preservare e incrementare ulteriormente l'efficienza e la percezione all'esterno del valore pubblico del suo operato.

Come si è visto nell'analisi del contesto esterno collocato nelle premesse introduttive al Piao, nonostante l'emergenza sanitaria e la guerra in corso in Ucraina, il territorio della provincia si conferma caratterizzato da un dinamismo imprenditoriale e condizioni economiche favorevoli quali inflazione contenuta, valori immobiliari sostanzialmente stabili e un buon livello di reddito e di ricchezza patrimoniale. Questi fattori non rendono, tuttavia, l'Ente immune da minacce corruttive tanto da aver consolidato, nel corso degli anni, su impulso degli Organi di vertice sia di indirizzo politico che amministrativo-gestionale, un sistema di valutazione e gestione del rischio attraverso il quale viene annualmente valutata l'adeguatezza delle politiche di prevenzione adottate con riferimento ai mutamenti economici e sociali nel frattempo intercorsi.

Tale sistema vede il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nella figura del Segretario Generale Patrizia Mellano, quale principale protagonista. Esso rappresenta una delle più significative peculiarità del modello italiano le cui prerogative sono state interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto, interno alla struttura amministrativa, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo, prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'idea di fondo del legislatore risiede nel contemplare che la funzione di regolazione e vigilanza "verticale" svolta dall'ANAC debba essere accompagnata dalla presenza in loco del RPCT il quale, "orizzontalmente", assurge a riferimento per l'organo di indirizzo politico nell'attuazione della strategia di prevenzione.

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

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

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

Occorre, inoltre, fare in modo che gli Organi d'indirizzo siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di risk management prevede che il RPCT assicuri:

- la piena funzionalità dell'Organismo di valutazione (O.I.V.) e degli eventuali auditor esterni;
- i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- l'attuazione di ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

A questo proposito si segnala che nel corso del 2021 il personale è stato invitato, mediante ordini di servizio, ad attenersi scrupolosamente e ad adottare costantemente un contegno in linea con quanto previsto dal Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013) e dal Codice di comportamento interno. Si prevede di continuare a considerare imprescindibile la formazione del personale su questi temi nei prossimi anni.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: SOGGETTI COINVOLTI E MODELLO ADOTTATO

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo. Lo schema che segue illustra le fasi, le attività e i soggetti coinvolti. Si segnala che a partire da quest'anno tutti i documenti in tema di anticorruzione e trasparenza, pur continuando a essere disciplinati da norme specifiche quali la citata L. 190/2012 e dalle indicazioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, rientrano nel presente Piano integrandosi con la programmazione in esso contenuta e con gli altri documenti di cui si compone.

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta) Responsabile anticorruzione/trasparenza Segretario Generale Organismo indipendente di valutazione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico- amministrativo (Giunta) Segretario Generale RPC Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	RPC Responsabile prevenzione della corruzione (Segretario Generale) - servizio personale - URP
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	approvazione	Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile anticorruzione/trasparenza (SG) Responsabili degli uffici Strutture/uffici come da Piano triennale servizio gestione personale - URP
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione/trasparenza (SG)
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile anticorruzione/trasparenza (SG) Responsabili degli uffici servizio di gestione del personale – URP Organismo Indipendente di Valutazione
	Audit su sistema trasparenza e integrità. Attestazione assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha funzioni proprie in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento. Da una attenta lettura dell'art. 14 della l. 150/2009 si evince che all'OIV spetta un ruolo di garanzia e di buon funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli interni. La Camera di commercio di Cuneo considera l'OIV una figura essenziale anche per favorire uno sviluppo organizzativo efficiente e moderno, capace di offrire servizi in linea con le esigenze delle imprese e degli stakeholder creando quel valore aggiunto necessario allo sviluppo dell'economia del territorio, alla tutela del mercato e al sostegno del mondo produttivo che costituisce la ricchezza e la eccellenza della provincia.

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

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

La mappatura dei processi, istituzionali e di supporto, è comune a tutte le Camere di commercio ed è stata sviluppata a seguito dell'attuazione della riforma del sistema camerale e presa a riferimento anche nell'ambito del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009. Nella mappatura sono identificate le aree di attività, in ragione della loro peculiarità, risultano potenzialmente esposte al rischio corruttivo. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione.

La valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), attraverso il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nel processo);
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio effettuato sulla base di una quantificazione del rischio iniziale fondata sull'incrocio dei criteri di probabilità e impatto degli eventi dannosi, che viene ponderato, secondo le indicazioni del PNA del 2019, su un parametro di efficacia delle misure adottate per pervenire a una stima di rischio finale);

Le principali aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio (allegato 1 PNA 2019 del.n. 1064/19 (tabella 3))		
I	Area generale	acquisizione e gestione del personale
II	Area generale	contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
III	Area generale	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
IV	Area generale	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
V	Area generale	gestione entrate, spese e patrimonio
VI	Area generale	controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
VII	Area generale	incarichi e nomine
VIII	Area generale	affari legali e contenzioso
IX	Area specifica Camere di commercio	regolazione e tutela del mercato

Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio e grado di rischio (B= basso, M= medio, A=alto)

Aree di rischio PNA						
Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio						
Area di rischio	Processi	Sotto-processi	Rischio	Descrizione della misura	Responsabile	Scadenza
I) acquisizione e gestione del personale	B1.1 gestione del personale	B1.1.1 acquisizione del personale B1.1.2 trattamento giuridico del personale B1.1.3 trattamento economico del personale	M B B	Controllo: verifica diretta del Segretario Generale criteri di selezione addetti e componenti commissioni di concorso. Disciplina conflitto di interessi. Regolamentazione. Formazione. Definizione promozione dell'etica e standard di comportamento. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	in corrispondenza delle selezioni e degli adempimenti contrattuali e di legge
II) contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B2.1 acquisti	B2.1.1 acquisti beni e servizi	A	Controllo: verifica diretta del Segretario Generale criteri di selezione degli addetti. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Trasparenza. Formazione. Codice di comportamento. Patti di integrità.	Segretario Generale	in corrispondenza della stipulazione dei contratti
III) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1 gestione registro imprese,albi, elenchi	C1.1.1 istruttoria pratiche su istanza di parte C1.1.2 procedure abilitative C1.1.3 assistenza qualificata imprese (AQI) C1.1.4 interrogazione R.I e attività sportello C1.1.5 servizi informativi e formativi R.I. C1.1.6 servizi valorizzazione dati R.I. C1.1.7 accertamenti violazioni amministrative RI,REA e AIA C1.1.7b operazioni d'ufficio	M M B B B B A B	Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale. Regolamentazione: predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Codice di comportamento.	Segretario Generale	Costante

Aree di rischio PNA		Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio				
Aree di rischio	Processi	Sotto-processi	Rischio	Descrizione della misura	Responsabile	Scadenza
	C1.2 gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	C1.2.1 servizi SUAP rivolti alla PA C1.2.2 servizi SUAP rivolti alle imprese C1.2.3 gestione fascicolo elettron. d'impresa	B M B	Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale. Regolamentazione: predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione negli addetti. Codice di comportamento.	Segretario Generale	costante
	D1.2 servizi certificativi per l'export	D1.2.1 servizi certificativi per l'export	M	Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale. Regolamentazione: predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione negli addetti. Codice di comportamento. Formazione.	Segretario Generale	costante
IV) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D3.1 iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	D3.1.1 servizi informativi per orientamento e promozione per turismo e beni culturali D3.1.2 progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e valorizzazione eccellenze produttive D3.1.3 organizzazione e supporto alla partecipazione	B B B	Trasparenza. Regolamentazione predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: Verifica diretta responsabili e Segretario Generale.	Segretario Generale	costante
	D6.1 iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa	D6.1.1 assistenza sviluppo di start up D6.1.2 servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese D6.1.3 supporto innovazione e trasferimento tecnologico	M M M	Trasparenza. Regolamentazione. Predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Formazione.	Segretario Generale	costante
	D6.2 qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.2 formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	B	Trasparenza. Regolamentazione. Predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Verifica diretta responsabili e Segretario Generale	Segretario Generale	costante
V) Gestione entrate, spese e patrimonio	B2.2 patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 patrimonio B2.2.2 servizi di sede e patrimonio immobil.	M M	verifica diretta del Segretario Generale Verifica organi di controllo Criteri di selezione degli addetti. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	in corrispondenza delle procedure inerenti il patrimonio e della stipulazione dei contratti

Aree di rischio PNA	Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio					
Aree di rischio	Processi	Sotto-processi	Rischio	Descrizione della misura	Responsabile	Scadenza
	F1.1 valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 gestione e concessione in uso sedi sale e spazi camerali F1.1.3 gestione biblioteca per valorizzazione patrimonio documentale camerale	A B	predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	costante
	B3.1 diritto annuale	B3.1.1 incasso diritto annuale- gestione ruoli	A	predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale	Segretario Generale	costante
	B3.2 contabilità e finanza	B3.2.1 contabilità B3.2.2 finanza	M M	Controllo: verifica diretta del Segretario Generale Verifica organi di controllo Criteri di selezione degli addetti. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Trasparenza. Formazione	Segretario Generale	costante
VI) Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	C2.3 informazione vigilanza e controllo su sicurezza e conformità	C2.3.1 servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti C2.3.2 vigilanza, sicurezza prodotti e settori	M M	Controllo. Verifica diretta del Segretario Generale Criteri di selezione degli addetti. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Formazione.	Segretario Generale	costante
	C2.4 sanzioni amministrative	C2.4.1 sanzioni amministrative ex L.689/81	A	Regolamentazione: predeterminazione criteri oggettivi. Controllo: verifica del Segretario Generale, criteri di selezione degli addetti, interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Formazione. Regolamentazione. Codice di comportamento	Segretario Generale	costante
	C2.5 metrologia legale	C2.5.1 verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 autorizzazioni centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C2.5.3 vigilanza marchi metalli preziosi	A A A	Regolamentazione: predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Codice di comportamento	Segretario Generale	costante
	C2.9 gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 controlli prodotti filiere made in Italy	M	Regolamentazione: predeterminazione criteri oggettivi. Controllo: verifica del Segretario Generale, criteri di selezione degli addetti, interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Formazione. Regolamentazione. Codice di comportamento	Segretario Generale	in corrispondenza delle tempistiche delle procedure di controllo
VII) Incarichi e nomine	A1.3 organizzazione camerale	A1.3.2 sviluppo del personale	B	Controllo: verifica diretta del Segretario Generale Criteri di selezione degli addetti . Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Trasparenza	Segretario Generale	costante
VIII) Affari legali e contenzioso	A2.1 gestione e supporto organi	A2.1.2 rapporti istituzionali con il territorio e gestione partecipazioni attive A2.1.3 assistenza e tutela legale	B M	Verifica diretta del Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Codice di comportamento	Segretario Generale	costante

Aree di rischio PNA	Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio					
Aree di rischio	Processi	Sotto-processi	Rischio	Descrizione della misura	Responsabile	Scadenza
IX) Regolazione e tutela del mercato	C2.2 tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 strumenti a tutela equità contrattuale	B	Regolamentazione: predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Formazione.	Segretario Generale	costante
		C2.2.2 servizi a supporto consumatori	B			
		C2.2.3 servizi a garanzia della regolarità dei concorsi a premio e tutela del consumatore e della fede pubblica	M			
	C2.6 registro nazionale dei protesti	C2.6.1 aggiornamento registro protesti su istanza di parte	M	Regolamentazione: predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Formazione.	Segretario Generale	costante
		C2.6.2 servizi informativi registro protesti	M			
		C2.6.3 interrogazione registro protesti e altre attività di sportello	M			
C2.7 servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 servizi di arbitrato	B	Formazione specifica. predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	costante	
	C2.7.2 mediazione e conciliazione domestica e internazionale	B				
	C2.7.3 servizi composizione crisi	B				
	C2.7.4 informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	B				
C2.10 tutela proprietà industriale	C2.10.1 supporto presentazione domande deposito marchi brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	B	Semplificazione. Regolamentazione. Controllo: verifica diretta del Segretario Generale Criteri di selezione degli addetti. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	costante	
	C2.10.2 interrogazione registri e altre attività di sportello	B				
	C2.10.3 servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	B				
	C2.10.4 assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	B				
D2.1 gestione PID (digitalizzazione imprese)	D2.1.1 supporto digitale innovazione e industria 4.0	B	Semplificazione. Regolamentazione predeterminazione di criteri oggettivi. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: Verifica diretta responsabili e Segretario Generale. Formazione.	Segretario Generale	costante	
	D2.1.2 servizi assistenza e orientamento a domanda collettiva	B				
	D2.1.3 promozione e servizi del PID	B				
	D2.1.4 assistenza orientamento e formazione sul digitale	B				
	D2.1.5 interazione competence center e altre strutture partner nazionali e regionali	B				
D2.2 servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e autenticazione	B	Formazione specifica. predeterminazione di criteri oggettivi. Semplificazione. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Criteri di selezione degli addetti. Controllo: verifica diretta responsabili e Segretario Generale Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	costante	
	D2.2.2 rilascio rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	B				
	D2.2.3 altri servizi connessi all'agenda digitale	B				

Aree di rischio PNA	Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio					
Aree di rischio	Processi	Sotto-processi	Rischio	Descrizione della misura	Responsabile	Scadenza
	D4.2 alternanza scuola / lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.1 gestione registro alternanza scuola lavoro	B	Trasparenza. Semplificazione. Regolamentazione di procedure. Controllo: verifica diretta del Segretario Generale Criteri di selezione degli addetti. Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	costante
		D4.2.2 servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola lavoro e formazione per il lavoro	B			
	D5.1 iniziative a sostegno sviluppo sostenibile	D5.1.2 informaz. e orientam. In materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.3 assistenza tecnico specialistica in materia ambientale	B B	Controllo: verifica diretta del Segretario Generale Criteri di selezione degli addetti Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale. Formazione. Semplificazione. Trasparenza	Segretario Generale	costante
	D5.3 pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 pratiche e adempimenti ambientali	M	Regolamentazione di procedure, verifica diretta del Segretario Generale Criteri di selezione degli addetti Interazione di più soggetti nell'iter procedimentale.	Segretario Generale	costante
		D5.3.2 servizi informativi registri ambientali e MUD	B			
		D5.3.3 interrogaz. registri ambientali e MUD	B			

Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, consiste nella individuazione e attuazione delle misure che l'organizzazione adotta per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, che si distinguono in:

- obbligatorie (imposte dall'ANAC e di seguito specificate);
- ulteriori (adottate discrezionalmente a seguito di valutazione dei costi e dell'efficacia)
- generali (incidono sull'intera attività dell'amministrazione);
- specifiche (incidono su processi specifici).

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure obbligatorie da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;
- inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;

- tutela del dipendente che segnala illeciti (tutela del whistleblower);
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio

Le misure anticorruzione generali

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando i piani di azione per neutralizzarlo o ridurlo, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure rispetto alle quali le amministrazioni devono definire e indicare quelle più adeguate a prevenire i rischi individuati.

Tra le tipologie elencate dal PNA si individuano le seguenti misure:



A. Controllo:

Il controllo costituisce costante pratica nell'ambito dei processi camerali ed avviene sia attraverso la verifica dei responsabili sulle attività dei collaboratori, sia attraverso controlli a campione sugli atti. Nessun dipendente è esclusivo referente per le pratiche trattate ma sussiste una continua interazione tra ruoli per la definizione degli atti relativi

B. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. L'Ente ha istituito nell'ambito del sito istituzionale la sezione "amministrazione trasparente" all'interno della quale vengono riportate tutte le informazioni previste per i cittadini e utenti.

L'accesso civico inoltre costituisce un particolare corollario della trasparenza introdotto dall'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, che disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti.

C. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Costituiscono costanti misure messe in atto dall'amministrazione per garantire un esercizio consapevole delle pubbliche funzioni da parte del personale dipendente.

Il Codice di comportamento adottato dal Governo con il DPR n. 62 del 2013 è pubblicato nel sito camerale sezione "amministrazione trasparente" <http://www.cn.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

È stato adottato altresì lo specifico codice di comportamento per i dipendenti della Camera di commercio di Cuneo con deliberazione n. 8 del 17.1.2014 e determinazione dirigenziale n. 176/ SG del 27.2.2014, previo adempimento della procedura di partecipazione prevista dalle disposizioni e previo parere espresso dall'OIV in data 23.1.2014 e con coinvolgimento di tutti i soggetti previsti dalle norme. L'aggiornamento del Codice seguirà le disposizioni emanate in materia.

Anche questo codice è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparenza" ed ha costituito oggetto di approfondimento negli interventi formativi realizzati.

D. Regolamentazione

Ogni ambito di attività amministrativa dell'Ente si svolge secondo iter disciplinati da procedure programmate mirate al rispetto della legalità e dei principi costituzionali di buon andamento oltre che di efficienza ed efficacia.

E. Semplificazione

Rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto un'eccessiva complessità della regolamentazione provoca una asimmetria informativa tra cittadino e gestore del processo che genera confusione ed è contraria al buon andamento aumentando il rischio corruttivo.

F. Formazione

Nel 2019 e 2020 e 2021 è stato attivato un intervento formativo on line con fruizione in remoto di tutta la documentazione aggiornata in tema di anticorruzione. Gli strumenti adottati sono stati individuati tra i più economici: utilizzo delle comunicazioni informatiche, svolgimento di incontri in sede o videoconferenza e utilizzo delle competenze e conoscenze dei dirigenti e dei responsabili. Nel 2022 verranno utilizzati gli strumenti formativi in materia messi a disposizione gratuitamente dal sistema camerale (Linee formative Unioncamere) con fruizione in remoto e condivisione di materiale e registrazione delle lezioni per tutti i dipendenti interessati alla materia a livello di coordinamento.

G. La rotazione del personale

È una misura organizzativa che consiste nello spostamento, periodico o occasionale, di dipendenti da un ufficio o servizio a cui sono preposti a un altro. L'alternanza nello svolgimento delle mansioni può garantire un efficace presidio anticorruzione perché limita il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Tuttavia, questa misura può essere di difficile attuazione sia per la carenza numerica di personale sia per le differenti attitudini e formazione professionale che spesso caratterizza l'organico. Per ovviare a ciò, lo strumento della rotazione può essere sostituito da diversi accorgimenti organizzativi adottati dalla Camera di commercio quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare.

H. La disciplina del conflitto di interessi

È regolata da norme inerenti incompatibilità, astensione in caso di conflitto di interesse, regolamento per lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali o incarichi successivi alla cessazione dal servizio, norme del codice di comportamento.

I. Altre misure.:

Segnalazione e protezione - sono state adottate misure per la tutela del whistleblower nel rispetto dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 che ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". Si tratta di una disciplina volta a tutelare l'anonimato e la posizione lavorativa del pubblico dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Per quanto riguarda la misura adottata in materia in Questo Ente disciplina il whistleblower nell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti (determina n. 176/SG del 27.2.2014) ed è stata data adeguata informazione al personale che in caso di necessità di segnalazione è stata predisposta dall'Anac l'apposita piattaforma PA-Whistleblowing di Isweb.

Obiettivi strategici

L'Ente ha sempre attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati identificando come prioritari i valori guida di imparzialità, trasparenza e integrità per la propria attività come dichiarato nella prima parte del piano della performance.

Per le aree a più alto impatto vengono effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2022 sono pianificati, in particolare:

- interventi di monitoraggio interno su tutte le aree nell'ambito dell'attività di coordinamento dirigenziale;
- maggiore coordinamento del Piano Anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione entrando a far parte per la prima volta del PIAO;
- aggiornamento formativo del personale in corrispondenza dei contesti applicativi delle normative.

TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Programma triennale per la trasparenza della Camera di commercio di Cuneo è stato sviluppato secondo i principi del D.Lgs. n. 150/2009 della legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 e nel rispetto delle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche amministrazioni (delibere CIVIT n. 105/2010, 120/2010, 2/2012 e 50/2013 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016)), in un'ottica di accessibilità totale di determinate categorie di dati attinenti tanto al controllo sociale quanto al miglioramento dei servizi.

Nella consapevolezza che la trasparenza debba essere garantita tanto sotto l'aspetto "statico", rappresentato dalla pubblicità di categorie di dati finalizzati al controllo sociale, quanto sotto l'aspetto "dinamico", direttamente correlato alla performance, il presente Programma è finalizzato a quel "miglioramento continuo" del servizio pubblico, che è connotato al ciclo della performance e con il necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

Nel programma vengono declinati gli oggetti, gli strumenti e i processi che nel loro insieme garantiscono l'effettiva conoscenza dell'azione amministrativa ed agevolano le modalità di coinvolgimento della collettività.

In base al d.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", sono stati apportati numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, con rafforzamento del valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, il decreto ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza; ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Dati da pubblicare

Secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e secondo le direttive n. CIVIT n. 105/2010 e dalle modifiche e integrazioni apportate dalla del. n. 50/2013, e dal d.lgs. n. 97/2016, tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, considerata la natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, le categorie di dati pubblicati, anche con sistemi di link con altre sezioni del sito istituzionale compresa l'Azienda Speciale Centro Estero Alpi del Mare, sono sintetizzati nella seguente tabella secondo le indicazioni dell'allegato 1 delle linee guida della trasparenza pubblicate dall'ANAC il 29.12.2016.

Il referente e responsabile del Programma, individuato nel Segretario Generale, solleciterà i dirigenti che sono responsabili dell'attuazione della trasparenza nelle rispettive aree di competenza a concorrere alle necessarie azioni di controllo e rispetto da parte dei dipendenti come disposto dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 38 del d.lgs. 150/2009.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene a cura dell'Ufficio Relazione con il Pubblico.

Responsabile della pubblicazione sul sito è il Segretario Generale.

I dati da pubblicare sono forniti dagli uffici di competenza per materia.

Il coinvolgimento degli stakeholders avviene con le modalità più efficaci ed economiche con il massimo utilizzo dello strumento e delle modalità di comunicazione informatiche.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Struttura delle informazioni sul sito		Data pubblicazione	Soggetto competente a fornire il dato	Soggetto competente a pubblicare il dato	Stato pubblicazione
Sotto sezioni livello 1	Sotto sezioni livello 2				
DISPOSIZIONI GENERALI	1) Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2) Atti generali (Normativa, Statuti e regolamenti, Codice disciplinare, codice di comportamento) 3) Oneri informativi per cittadini e imprese 4) Attestazioni OIV	1) 30/4 2) entro 30 gg. dalla delibera di approvazione 3) 4) pubblicazione tempestiva	Ufficio personale, organi istituzionali, segreteria	URP / RPCT	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti sulla base dei dati forniti
ORGANIZZAZIONE	1) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo 2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati 3) Articolazione degli uffici (compreso organigramma grafico) 4) Telefono e posta elettronica	1) Aggiornamento tempestivo 2) 30 gg. notifica sanzione 3) 30 gg. dal provvedimento 4) Tempestivo	organi istituzionali, segreteria, ANAC, ufficio personale, URP	URP / RPCT	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti sulla base dei dati forniti
CONSULENTI E COLLABORATORI	1) titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Uffici conferenti gli incarichi	URP / RPCT	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti
PERSONALE	1) titolari di incarichi dirigenziali amministrativi e di vertice (curriculum, retribuzione, situazione reddituale e patrimoniale) 2) titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (curriculum, retribuzione, situazione reddituale e patrimoniale) 3) Dirigenti cessati (curriculum, retribuzione, situazione reddituale e patrimoniale riferiti al periodo dell'incarico) 4) sanzioni per mancata comunicazione dei dati 5) Posizioni organizzative - curricula 6) Dotazione organica 7) Personale non a tempo indeterminato 8) Tassi di assenza 9) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) 10) Contrattazione collettiva 11) Contrattazione integrativa 12) OIV - curriculum e compenso	Tempestivo	Ufficio personale, segreteria	URP / RPCT	Pubblicazione e Aggiornamento avvenuti
BANDI DI CONCORSO		Entro il giorno di pubblicazione sulla G.U	Ufficio personale	URP / RPCT	Pubblicazione tempestiva per i bandi emanati
	1) Sistema di misurazione e valutazione della performance 2) Piano della performance 3) Relazione sulla performance 4) Ammontare complessivo dei premi 5) Dati relativi ai premi	Entro 30 gg dall'approvazione/validazione dell'OIV	Ufficio personale	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta Soggetta ad aggiornamento

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Struttura delle informazioni sul sito		Data pubblicazione	Soggetto competente a fornire il dato	Soggetto competente a pubblicare il dato	Stato pubblicazione
Sotto sezioni livello 1	Sotto sezioni livello 2				
ENTI CONTROLLATI	1) Enti pubblici vigilati 2) Società partecipate 3) Enti di diritto privato controllati 4) Rappresentazione grafica partecipazioni	Entro maggio	Ufficio ragioneria	URP / RPCT	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	1) Tipologie di procedimento 2) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Entro 30 gg dall'approvazione	Uffici competenti per singoli provvedimenti	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
PROVVEDIMENTI	1) Provvedimenti organi indirizzo-politico 2) Provvedimenti dirigenti	Entro 30 gg successivi al trimestre di riferimento	segreteria	segreteria	Soggetta ad aggiornamento trimestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	1) Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare 2) Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	Ufficio provveditorato	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	1) Criteri e modalità 2) Atti di concessione	Entro 30 gg dall'approvazione	Uffici competenti gestione delle attività	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
BILANCI	1) Bilancio preventivo e consuntivo 2) Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Entro 30 gg dall'approvazione	Ufficio ragioneria	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	1) Patrimonio immobiliare 2) Canoni di locazione o affitto	Entro 30 gg dal deposito del contratto presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio provveditorato	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di variazioni
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	1) Organismo indipendente di valutazione 2) Organi di revisione amministrativa e contabile 3) Corte dei conti	1) Entro 30 aprile, salvo diverse disposizioni ANAC 2) e 3) Entro 30 gg dall'adozione	Ufficio ragioneria Segreteria	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante.
SERVIZI EROGATI	1) Carta dei servizi e standard di qualità 2) Class action 3) Costi contabilizzati 4) servizi in rete	Entro 45 gg dall'invio ai Dirigenti	Segreteria Ufficio personale Ufficio ragioneria	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Carta dei servizi in fase di revisione a seguito di numerosi cambiamenti organizzativi

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"					
Struttura delle informazioni sul sito		Data pubblicazione	Soggetto competente a fornire il dato	Soggetto competente a pubblicare il dato	Stato pubblicazione
Sotto sezioni livello 1	Sotto sezioni livello 2				
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	1) Indicatore di tempestività dei pagamenti 2) IBAN e pagamenti informatici	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento da fonte dati MEF	Ufficio ragioneria	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante.
OPERE PUBBLICHE	1) atti di programmazione delle opere pubbliche	31 dicembre	Uffici provveditorato/ ragioneria	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
ALTRI CONTENUTI	1) Prevenzione della corruzione 2) accesso civico 3) accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati 4) dati ulteriori	Tempestivo	Ufficio personale / URP	URP / RPCT	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
ALTRI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Normativa di riferimento				Stato di pubblicazione
Albo on line	L. 69/2009, art. 32				Pubblicato
Servizi on line	D. Lgs. 82/2005, art. 54				Pubblicato
Note legali	Linee guida per i siti delle P.A., paragrafo 5.3				Pubblicato
Informativa privacy	GDPR 2016/679				Pubblicato
Scadenza nuovi obblighi amministrativi	DPCM 8 novembre 2013				Pubblicato
Elenco dei siti tematici	Linee guida per i siti delle P.A.				Pubblicato
Obiettivi di accessibilità	D. L. 179/2012, articolo 9, comma 7				Pubblicato

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI
<i>Elaborazione, adozione e aggiornamento programma triennale</i>	Avvio e coordinamento del processo	Giunta Segretario Generale Organismo Indipendente di valutazione
	Individuazione contenuti, redazione, e aggiornamento costante	Segretario Generale servizio gestione del personale e URP
	Approvazione	Giunta
<i>Attuazione programma triennale</i>	Reperimento, elaborazione e pubblicazione dei dati	Segretario Generale personale – URP- Tutti gli uffici
	Attuazione iniziative previste	
<i>Monitoraggio e audit programma triennale</i>	Monitoraggio periodico interno	Segretario Generale Servizio gestione del personale - URP
	Audit su sistema trasparenza e integrità Attestazione assolvimento dell'obbligo	Organismo Indipendente di Valutazione

Misure per l'attuazione degli obblighi della trasparenza

Pubblicazione del presente programma e dei dati indicati al punto 2 con modalità on line organizzati nella sezione "Amministrazione trasparente" posizionata in modo chiaramente visibile e con link dalla home page www.cn.camcom.it oppure URL statica:

<https://www.cn.camcom.it/amministrazionetrasparente>

Aggiornamento costante delle pagine di tali sezioni per renderle conformi, in termini di convenzioni grafiche e specifiche informatiche, ai requisiti richiamati dalle Linee guida dei siti WEB del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I dirigenti sono responsabili del costante aggiornamento del programma al fine di una completa aggiornata ed efficiente informazione all'utenza.

In ogni caso, entro il 31 gennaio di ogni anno i dirigenti revisionano il contenuto attuativo del programma nel suo complesso aggiornandolo con i dati più recenti e presentandolo al Segretario Generale per l'approvazione.

Il coinvolgimento e la massima apertura verso i cittadini utenti sono concretizzati in un'apposita pagina del sito internet denominata "Osservazioni e rilievi", con le istruzioni e il modulo per segnalare osservazioni, rilievi, consigli all'ufficio relazioni con il pubblico della Camera di commercio.

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico riferisce periodicamente ai dirigenti coinvolti nelle osservazioni espresse dai destinatari dei servizi. L'URP è tra l'altro quotidianamente a disposizione per ricevere anche verbalmente le osservazioni, le critiche ed i suggerimenti dell'utenza.

Nel corso del 2021 sono state effettuate due indagini di customer satisfaction agli utenti della Camera di commercio, una specifica per gli utenti dei servizi di sportello e un'indagine CAWI generalizzata rivolta a tutte le imprese, professionisti e stakeholder, chiedendo, oltre alla valutazione, di esprimere suggerimenti o critiche in relazione al servizio fruito. Le indagini di customer favoriscono il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente, rafforzano il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino e aiutano nella definizione di interventi di miglioramento dei servizi esistenti.

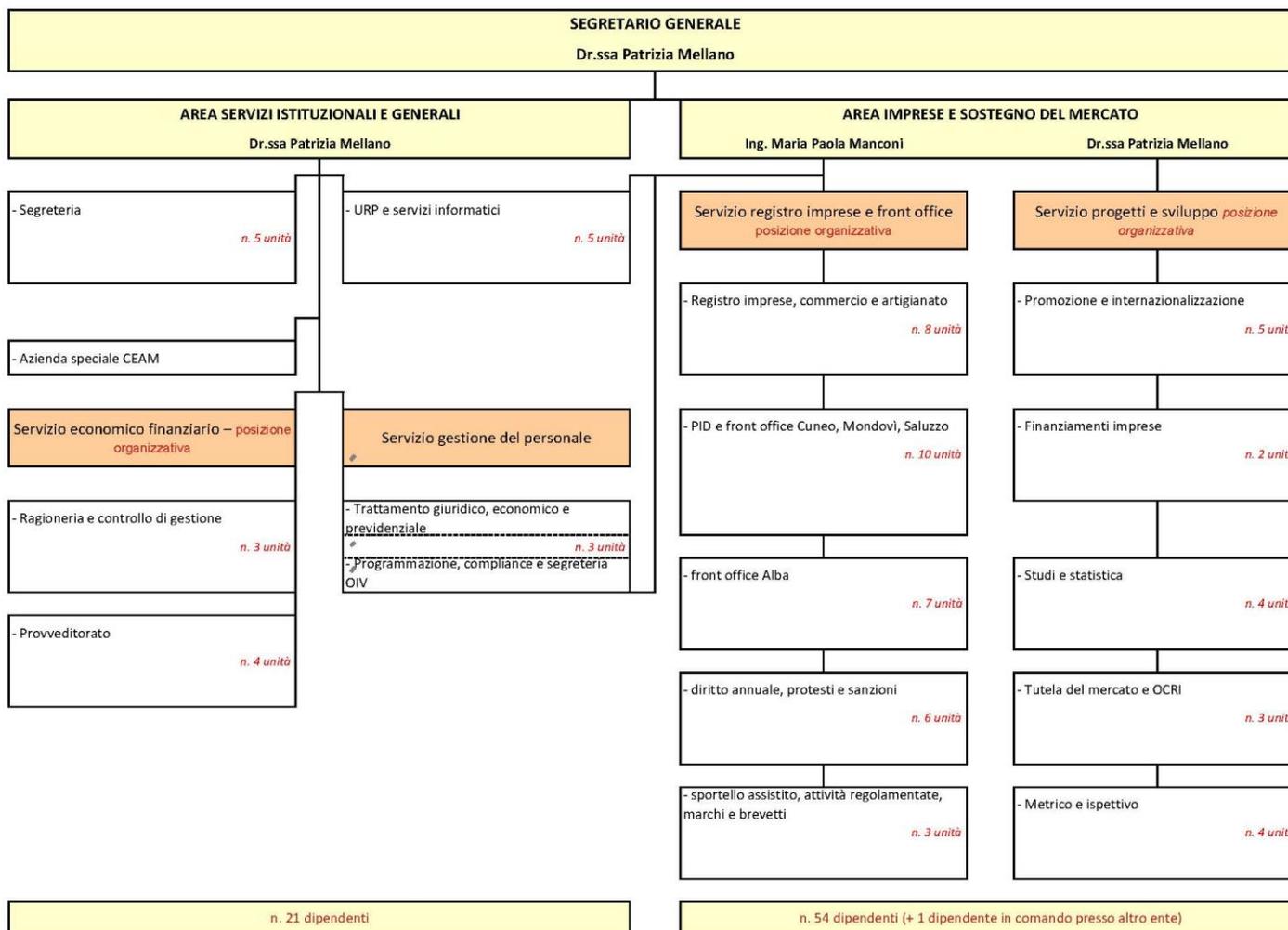
Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

AZIONI DI SVILUPPO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione attuale della Camera di commercio di Cuneo, dopo le assunzioni effettuate nel mese di marzo 2022 e tenuto conto della suddivisione del personale nei diversi uffici, è rappresentata nell'organigramma di seguito riportato.

Al riguardo si evidenzia che l'ente ha già intrapreso la scelta richiamata dalle disposizioni sul pubblico impiego di ridurre l'impatto dei servizi istituzionali e generali e di supporto rispetto alle risorse complessivamente utilizzate.

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NEGLI UFFICI CAMERALI – al 31 marzo 2022



Le risultanze del sistema PARETO danno conto che, nell'ambito del sistema camerale, la Camera di commercio ha già intrapreso la scelta organizzativa di privilegiare i servizi direttamente orientati all'utenza, pur collocandosi stabilmente ai vertici delle classifiche nazionali in termini di qualità ed efficienza nella gestione del registro imprese.

La tabella seguente riportante i dati del sistema integrato Pareto aggiornati al 2020 (fonte Unioncamere) fotografa tale situazione, nel confronto sia con il dato nazionale sia con il cluster dimensionale.

Funzioni Camera di commercio di Cuneo	Incidenza del personale per funzioni CCIAA Cuneo	Dato nazionale medio PARETO	Dato dimensionale medio PARETO
<u>A – servizi istituzionali e generali</u> (A1: pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente – A2: organi camerali, rapporti istituzionali e di sistema – A3: comunicazione)	35,41%	37,68%	36,64%
<u>B – servizi di supporto</u> (B1: risorse umane, B2: acquisti, patrimonio e servizi di sede, B3: bilancio e finanza)			
<u>C – anagrafe e servizi di regolazione del mercato</u> (C1: semplificazione e trasparenza – C2: tutela e legalità)	33,50%	41,11%	41,14%
<u>D – studi, formazione, informazione e promozione economica</u> (D1: internazionalizzazione – D2: digitalizzazione – D3: turismo e cultura – D4: orientamento al lavoro e alle professioni – D5: ambiente e sviluppo sostenibile – D6: sviluppo e qualificazione dei prodotti)	30,82%	19,98%	20,28%
<u>E – progetti maggiorazione 20% diritto annuale</u> (PID - formazione lavoro – preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali – turismo – prevenzione crisi d'impresa)			
<u>F – altri servizi camerali</u> (altri servizi ad imprese e territorio)	0,27%	0,48%	0,54%

In questo contesto l'Ente pondera le proprie scelte assunzionali in base ai posti vacanti e alle disponibilità di spesa tenendo conto, in particolare, della necessità di dotare l'Amministrazione del capitale umano necessario a garantire la presenza di personale più idoneo a svolgere le attività considerate maggiormente strategiche. L'attività di pianificazione terrà altresì conto, nel prossimo futuro, di eventuali indicazioni circa le competenze e la formazione del personale da assumere contenute nel nuovo CCNL o indicate da Unioncamere a livello nazionale.

Si evidenzia inoltre che, nell'ambito della classificazione nel panorama di sistema, Unioncamere ha comunicato a fine 2020 la collocazione della Camera di commercio di Cuneo tra gli enti con complessità di livello 2 (su 3) sulla base di parametri legati a variabili endogene (proventi correnti, immobilizzazioni, interventi economici, FTE dipendenti, totale volumi Registro Imprese) ed esogene (imprese registrate comprese unità locali, incidenza società registrate, valore aggiunto totale). Tale elaborazione, che fotografa il livello di complessità dell'Ente, fornisce utili spunti per la definizione della struttura organizzativa.

Di seguito la tabella sulla base della quale sono attribuiti i punteggi

	Variabili endogene					Variabili esogene		
	Proventi correnti (Mln €)	Immobilizzazioni (Mln €)	Interventi economici (Mln €)	FTE dipendenti CCIAA+AASS (unità)	Tot. volumi «pesati» prodotti RI (migl. unità)	Imprese registrate + UULL (migl. unità)	Incidenza Società registrate (%)	Valore aggiunto totale (migl. €)
Punteggio 5	> 18,1	> 40,0	> 4,4	> 98,8	> 31,2	> 95,2	> 47,3	> 27,1
Punteggio 4	11,2 – 18,1	18,6 – 40,0	2,3 – 4,4	62,1 – 98,8	16,9 – 31,2	65,6 – 95,2	42,8 – 47,4	15,4 – 27,1
Punteggio 3	7,6 – 11,2	7,7 – 18,6	1,5 – 2,3	49,7 – 62,1	10,8 – 16,9	43,8 – 65,6	39,6 – 42,8	10,1 – 15,4
Punteggio 2	5,4 – 7,6	3,8 – 7,7	0,8 – 1,5	34,7 – 49,7	7,3 – 10,8	29,8 – 43,8	33,9 – 39,6	6,1 – 10,1
Punteggio 1	≤ 5,4	≤ 3,8	≤ 0,8	≤ 34,7	≤ 7,3	≤ 29,8	≤ 33,9	≤ 6,1

	Range
Non complesse	< 1,33
Fascia 1	1,33 – 2,6
Fascia 2	2,6 – 3,8
Fascia 3	3,8 – 5

Valori, per le varie variabili, della Camera di commercio di Cuneo:

	Variabili endogene					Variabili esogene		
	Proventi correnti (Mln €)	Immobilizzazioni (Mln €)	Interventi economici (Mln €)	FTE dipendenti CCIAA+AA SS (unità)	Tot. volumi «pesati» prodotti RI (migl. unità)	Imprese registrate + UULL (migl. unità)	Incidenza Società registrate (%)	Valore aggiunto totale (migl. €)
Valore	10,6	5,3	4,9	77	15,2	67,3	34,8	17,5
Punteggio	3	2	5	4	3	4	2	4

**PUNTEGGIO CCIAA
CUNEO: 3,37**
si colloca nella FASCIA 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO: LAVORO AGILE

LINEE GUIDA PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

La Camera di commercio di Cuneo, dopo il tempestivo avvio nel marzo 2020 del collocamento del personale in smart working emergenziale, che ha interessato la quasi totalità dei dipendenti (77 su 78) ai quali, avvalendosi dei moduli forniti da Unioncamere nazionale è stata assicurata la necessaria formazione, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021 ha rivisto le proprie modalità organizzative per assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza.

La riorganizzazione della gestione delle attività e l'incremento degli orari di apertura al pubblico hanno consentito il rientro in presenza della maggior parte del personale, come attestato dai dati più recenti che, nel primo trimestre 2022 registrano il 75% del personale in presenza, a fronte di circa il 25% che opera da remoto.

Le nuove modalità di lavoro agile, oggi orientate ad un regime ibrido che vede la prevalenza del lavoro in presenza e una opportuna rotazione del personale, impongono la progettazione accurata degli uffici, che privilegi la continuità dei servizi all'utenza, assicurando al contempo, negli uffici le cui attività registrano con maggior frequenza l'incidenza del lavoro da remoto, la ridefinizione degli spazi di lavoro atti a consentire l'avvicendamento di più operatori sulla stessa postazione.

Analogamente dovranno altresì essere ridefiniti gli spazi e le apparecchiature destinati a incontri e riunioni, che in precedenza si svolgevano esclusivamente in presenza, per assicurarne l'idoneità e la perfetta funzionalità ad utilizzi promiscui, che sempre più frequentemente vedono partecipanti e relatori intervenire anche da remoto.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

ruolo dei soggetti coinvolti nell'organizzazione del lavoro agile:

Dirigenti:

I dirigenti coordineranno la pianificazione del lavoro agile, assegnando e monitorando gli obiettivi.

Comitati unici di garanzia (CUG):

Il CUG è coinvolto nell'elaborazione del Pola e, attraverso la relazione da effettuare entro marzo, dà conto se le modalità di attuazione del lavoro agile sono coerenti con le politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata e funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV):

L'OIV verificherà la definizione degli indicatori, formulando proposte e indirizzi metodologici.

Responsabili della Transizione al Digitale (RTD):

IL RDT, avvalendosi del supporto dell'ufficio gestione informatica, avvierà un aggiornamento della mappatura delle competenze digitali possedute dal personale e delle attrezzature utilizzate, per individuare i cambiamenti organizzativi, programmare i necessari moduli formativi e gli adeguamenti

Rappresentanze sindacali aziendali (RSU):

Le RSU sono coinvolte in un confronto sulla redazione del presente documento e sulla sua progressiva attuazione.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione con l'aggiornamento delle linee guida del POLA attivate nel 2021, in attesa della completa attuazione normativa e contrattuale del lavoro agile, opera la scelta della progressività e della gradualità dello sviluppo del lavoro da remoto.

Nel documento di seguito riportato sono sintetizzati gli indicatori della programmazione organizzativa del lavoro agile nella corrente annualità.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Verifica costante dell'impatto del lavoro agile						
	Predisposizione strumenti di supporto informatico	1) coordinamento organizzativo del lavoro agile	cfr Parte I	messa a regime del lavoro agile	mantenimento	mantenimento	
		2) monitoraggio del lavoro agile	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	Monitoraggio costante dei responsabili e mensile del Segretario generale	
		3) helpdesk informatico dedicato al lavoro agile	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	Assistenza on line ufficio Gestione informatica	
	Potenziamento metodologia di lavoro obiettivo/risultato	4) programmazione per obiettivi/progetti/ processi	Piano performance programmazione per obiettivi	Potenziamento misurabilità obiettivi e orientamento al risultato	Mantenimento e adeguamento a eventuali elementi di novità	Mantenimento e adeguamento a eventuali elementi di novità	
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Potenziamento competenze direzionali in tema di lavoro agile	5) % dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	100%	Costante aggiornamento competenze	Mantenimento ed eventuale aggiornamento	Mantenimento ed eventuale aggiornamento	
		6) % dirigenti e/PO che adottano un approccio per obiettivi/progetti/processi per coordinare il personale	100%	Mantenimento e adeguamento alla riorganizzazione degli uffici	Mantenimento e adeguamento alla riorganizzazione degli uffici	Mantenimento e adeguamento alla riorganizzazione degli uffici	
	Acquisizione competenze organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	77,33% (58 partecipanti su 75 lavoratori agili, esclusi PO e dirigenti)	Potenziamento formazione e autonomia organizzativa	Mantenimento	Mantenimento	
		8) % lavoratori che lavorano per obiettivi/progetti/processi	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
	Potenziamento competenze digitali	9)% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	96% (72 partecipanti su 75 lavoratori agili, esclusi PO e dirigenti)	Monitoraggio competenze digitali e potenziamento individuale, con particolare riferimento alla sicurezza informatica e al trattamento dei dati	Monitoraggio competenze digitali e potenziamento individuale, con particolare riferimento alla sicurezza informatica e al trattamento dei dati	Formazione sulla base degli obiettivi individuati dalla Funzione Pubblica e dal Piano della transizione digitale	
		10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	97,4%	potenziamento	mantenimento	mantenimento	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA							
	Investimenti economici per formazione lavoro agile	11) costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	I corsi sono stati forniti gratuitamente dal CDT di Unioncamere	I corsi sono stati forniti gratuitamente dal CDT di Unioncamere	Proseguimento iniziative formative	Proseguimento iniziative formative	
	Investimenti per supporti tecnologici funzionali al lavoro agile	12) investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Avvio sostituzione parco macchine tecnologico	Messa in opera del nuovo parco macchine (circa 80mila euro) Avvio implementazione apparecchiature per i collegamenti in occasione di incontri con modalità miste	Progressiva sostituzione apparecchiature per i collegamenti in occasione di incontri con modalità miste	Completamento sostituzione apparecchiature per i collegamenti in occasione di incontri con modalità miste	
	Investimenti nella digitalizzazione dei servizi	13) investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	Assessment realizzato da Infocamere per individuare gli opportuni investimenti	Realizzazione investimenti di digitalizzazione negli ambiti individuati	Realizzazione investimenti di digitalizzazione negli ambiti individuati	Realizzazione investimenti di digitalizzazione negli ambiti individuati	
SALUTE DIGITALE							
	Incremento PC per lavoro agile	14) n° PC per lavoro agile	Su 77 dipendenti in lavoro agile solo 4 avevano in dotazione un PC aziendale	Assegnato a tutto il personale il pc aziendale opportunamente configurato con il VDI	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	
	Incremento n.° PC per lavoro agile	15) % di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	Poco più del 5% del personale Traffico dati: 0%	100% Avvio monitoraggio connettività e valutazioni conseguenti	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	Mantenimento con dotazione a eventuali nuovi assunti	
	Mantenimento VDI	16) sistema VPN	Virtual Desktop Infrastructure (VDI)	Mantenimento VDI	Mantenimento VDI	Mantenimento VDI	
	Implementazione intranet camerale anche per personale in lavoro agile	17) Intranet	In fase conclusiva di realizzazione la nuova intranet (al momento è attiva la vecchia intranet, accessibile solo dai PC fisici in ufficio)	Avvio nuova intranet con relative funzionalità	Gestione e aggiornamenti	Gestione e aggiornamenti	

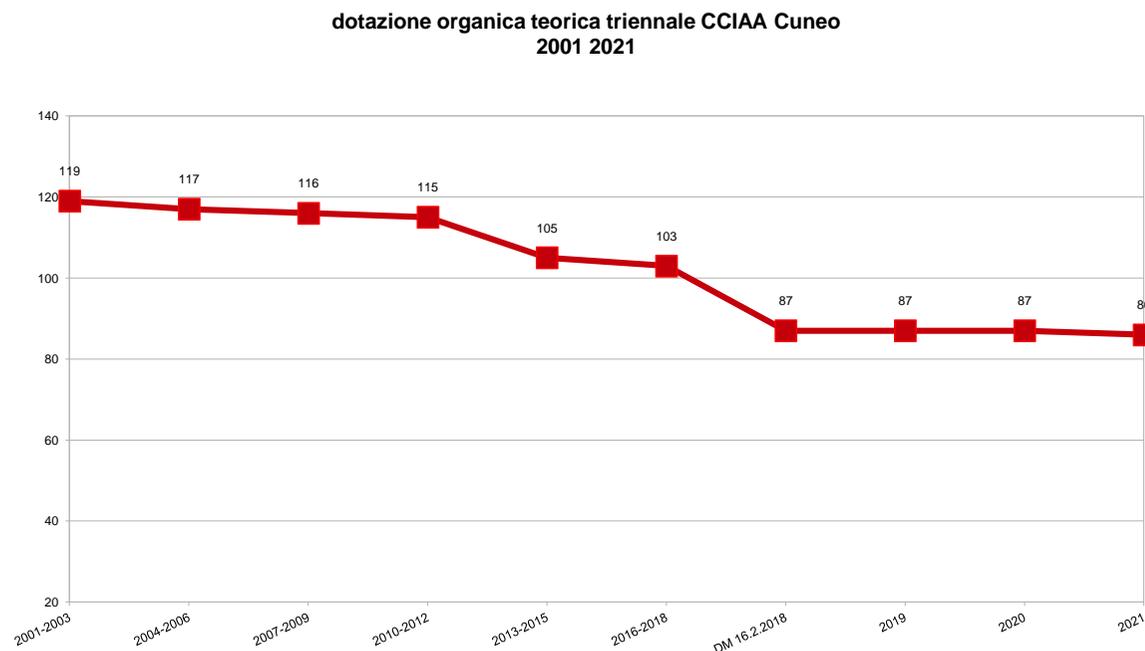
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE	
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA								
	Razionalizzazione cartelle di rete per la condivisione in cloud	18) sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Si (documenti condivisi in cartelle di rete accessibili sia in sede sia da remoto e Google workspace)	Incremento condivisione cartelle e razionalizzazione documenti	Utilizzo cartelle condivise	Utilizzo cartelle condivise		
	Mantenimento consultabilità di tutti gli applicativi	19) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%		
	Mantenimento consultabilità di tutte le banche dati in lavoro agile	20) % banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%		
	Diffusione della firma digitale ai dipendenti in lavoro agile con poteri di firma	21) % firma digitale tra i lavoratori agili	in distribuzione un questionario di rilevazione	100% di coloro che hanno poteri di firma	100% di coloro che hanno poteri di firma	100% di coloro che hanno poteri di firma		
	Digitalizzazione dei processi	22) % Processi digitalizzati	superiore a 80%	Analisi processi per verificare i margini di incremento della digitalizzazione	Incremento della percentuale	Incremento della percentuale		
	Digitalizzazione dei servizi	23) % Servizi digitalizzati	superiore a 60%	Analisi servizi per verificare i margini di incremento della digitalizzazione	Incremento della percentuale	Incremento della percentuale		
QUANTITÀ								
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Attuazione dettato normativo	24) % lavoratori agili effettivi	98,72% in smart working emergenziale	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali		
	Attuazione dettato normativo	25) % Giornate lavoro agile	26%	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali	Allineamento alle disposizioni, adottando criteri che tengano anche conto delle situazioni individuali		
	QUALITÀ							
	Realizzazione analisi sul benessere dei dipendenti in lavoro agile	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc	Oltre l'85% del personale soddisfatto (esito indagine effettuata nel mese di maggio 2020)	<i>Realizzare l'indagine nel corso del 2021 per valutare benessere organizzativo</i>	<i>Monitorare il benessere organizzativo per prevenire situazioni di stress lavorativo</i>	<i>Monitorare il benessere organizzativo per prevenire situazioni di stress lavorativo</i>		
NOTE								

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
	Conseguire risparmi di gestione	27) Riflesso economico: Riduzione costi	Riduzione straordinario (<i>rispetto al 2019</i>) - 35% (-€ 3.777,91) Riduzione buoni pasto – 3.725 (-€ 22.819,79)	Conferma trend di efficientamento	Conferma trend di efficientamento	Conferma trend di efficientamento	
	Razionalizzazione delle strutture camerali	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	Riduzione degli spazi nelle diverse sedi camerali (Cuneo, per il cantiere di Tetto sottile, Mondovì e Saluzzo per i trasferimenti presso i Comuni)	<i>Razionalizzazione sede centrale di Cuneo, rispettando le peculiarità dei vari uffici</i>	Razionalizzazione e sede centrale e spazi di proprietà nel Comune di Cuneo (progetto riqualificazione archivio)	Razionalizzazione sede centrale e spazi di proprietà nel Comune di Cuneo (progetto riqualificazione archivio)	
	EFFICIENZA						
	Riduzione assenze del personale	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	Mantenimento standard di efficienza	Mantenimento standard di efficienza	Mantenimento standard di efficienza	Mantenimento standard di efficienza	
	Continuità nei servizi erogati in lavoro agile	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	Continuità dei servizi grazie alla modalità di smart working emergenziale	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	
	Mantenimento standard di servizio in lavoro agile	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	Evasione pratiche R.I. entro 5 gg: nel 2019 = 98%, nel 2020 = 99,2% nel 2021 = 99,8%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	EFFICACIA						
	Mantenimento efficacia nei servizi erogati in lavoro agile	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	Dati in elaborazione	<i>Mantenimento efficacia</i>	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	
	Mantenimento livello qualitativo dei servizi erogati in lavoro agile	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	La rilevazione della qualità deriva da manifestazioni spontanee dell'utenza (telefonate, mail, sito internet)	<i>Oltre il 70% il grado di soddisfazione dell'utenza atteso</i>	<i>Mantenimento</i>	<i>Mantenimento</i>	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE						
	Benessere organizzativo	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	Lo smart working emergenziale ha consentito al personale di conciliare il lavoro con la vita familiare. Per gli utenti non ha originato disservizi	<i>Sperimentazione iniziative per favore il benessere organizzativo a livello di ente</i>	Messa a punto di iniziative sui vari uffici	Attivazione sportello dedicato	
	IMPATTO AMBIENTALE						
	Miglioramento impatto ambientale	35) Ambientale: per la collettività	Lo smart working e le riunioni a distanza hanno ridotto l'utilizzo dei mezzi di trasporto	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	IMPATTO ECONOMICO						
	Riduzione oneri correlati agli spostamenti per motivi di lavoro	36) Economico: per i lavoratori	Risparmi in termini di costi di trasporto e costi per assistenza ai figli minori o genitori anziani	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	IMPATTI INTERNI						
	Costante attenzione al benessere organizzativo	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	L'indagine di customer sul personale ha evidenziato come oltre l'85% del personale abbia percepito un miglioramento (maggio 2020)	<i>Indagine interna per rilevare eventuali criticità organizzative. Progettazione interventi</i>	Mantenimento	Mantenimento	
Costante attenzione alla salute professionale	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	Mantenimento standard di sorveglianza sanitaria	<i>Focalizzazione sorveglianza sanitaria su aspetti inerenti il lavoro agile con approfondimento del diritto alla disconnessione</i>	Mantenimento	Mantenimento		
Mantenimento salute economico-finanziaria	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	Mantenimento standard di salute economico finanziaria	<i>Mantenimento elevati standard acquisiti</i>	Mantenimento	Mantenimento		
Miglioramento salute digitale	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	Incremento autonomia digitale del personale in smart working	<i>Realizzazione corsi di formazione per consolidare competenze digitali del personale in lavoro agile</i>	Mantenimento	Mantenimento		

FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il grafico sottostante evidenzia il costante e progressivo decremento della dotazione organica registrato dalla Camera di commercio, nonostante i parametri economico finanziari siano sempre stati ampiamente favorevoli, per effetto delle norme di turn over che ormai da lungo tempo non consentivano un avvicendamento completo del personale e, nell'ultimo periodo, vietavano ogni sostituzione.



La dotazione organica attuale, approvata con la deliberazione di Giunta n. 139 del 16 novembre 2020, prevede 86 dipendenti (inferiore di 1 unità rispetto alla previsione ministeriale).

Negli ultimi anni l'Ente ha bandito specifici concorsi, sulla base delle previsioni assunzionali disposte nei rispettivi piani annuali dei fabbisogni: dal Segretario Generale (2020), a personale di categoria C (2020), di categoria D (2021), di categoria B3 riservato a invalidi (2021), al dirigente (2021).

Per il 2021, con la deliberazione n. 152 del 21 dicembre 2020, era stato previsto, sulla base del turn over, il reclutamento di 3 unità di categoria C, 2 unità di categoria D e un dirigente.

Per l'assunzione delle unità di categoria C era stato disposto l'utilizzo della specifica graduatoria, approvata con la determinazione n. 596/SG del 22.10.2020, mentre per le unità di categoria D e per il dirigente era stato bandito il relativo concorso.

In particolare, per la categoria D, con il bando in data 12 luglio 2021, era stata indetta la selezione per una sola unità, profilo Gestore servizi tecnico amministrativi, preso atto che, pur in presenza di un piano occupazionale 2021 che prevedeva la copertura di due posti di categoria D, lo stato occupazionale in tale data consentiva la copertura di una sola unità di categoria D.

Entrambe le selezioni (1 posto da Dirigente e 1 posto "Gestore servizi tecnico amministrativi", categoria D sono state indette con i bandi approvati rispettivamente con determinazioni n. 368/SG e n. 370/SG del 12 luglio 2021 e sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 13 agosto 2021.

In data 3 dicembre 2021 è stata approvata la graduatoria di merito del concorso da dirigente e con deliberazione di giunta in data 20 dicembre 2021 è stata disposta la nomina del candidato vincitore, avvenuta con decorrenza 1° marzo 2022.

Con determinazione n. 60/SG del 2 febbraio 2022 è stata approvata la graduatoria del concorso di categoria D ed è stata disposta la nomina dei primi due candidati classificati a decorrere dal 1° marzo 2022. Poiché trattasi di due candidati interni appartenenti entrambi alla categoria C, il loro passaggio in categoria D incide solo per la differenza di spesa rispetto a quella attuale in categoria C e non per la spesa di due unità intere.

Le suddette nomine del dirigente e dei due candidati di categoria D sono state disposte sulla base dei documenti di programmazione illustrati, tenuto conto del rispetto dei vincoli finanziari in essi contenuto.

Occorre inoltre rappresentare che in applicazione dei principi dettati dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 in materia di "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, in particolare, dell'art. 3 relativo alle quote di riserva, i datori di lavoro pubblici e privati hanno l'obbligo di avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti alle c.d. "categorie protette" nella misura del 7% dei lavoratori occupati (avendo l'ente più di 50 dipendenti).

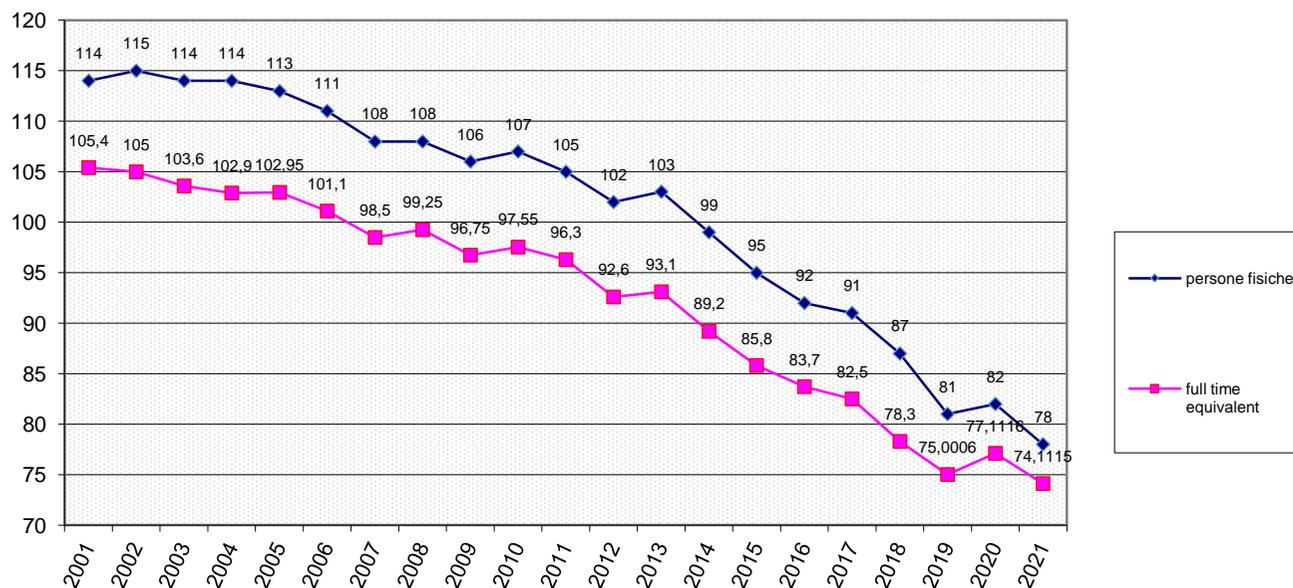
A seguito della scoperta di un posto riservato a tali categorie protette (verificatasi nel corso del 2021), si è reso necessario avviare la procedura per il reclutamento al fine di coprire la relativa quota d'obbligo. La scelta perseguita, a seguito di specifica convenzione stipulata con il competente Centro per l'Impiego, è stata di bandire uno specifico concorso (bando pubblicato sulla G.U. n. 77 del 28 settembre 2021) per la copertura di un posto di categoria B3 riservato esclusivamente alle categorie protette.

Tale selezione si è svolta avvalendosi del supporto di una disability manager e di un'interprete della lingua dei segni e si è conclusa in data 18 gennaio 2022 con l'approvazione della graduatoria di merito (determinazione dirigenziale n. 24/SG del 18.1.2022) e con il medesimo provvedimento è stata disposta l'assunzione del candidato vincitore a decorrere dal 1° febbraio 2022.

Si evidenzia al riguardo che la Direttiva DFP n. 1/2019 ("Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette") sottolinea che, anche in caso di disciplina limitativa delle assunzioni, non rientrano nelle predette limitazioni le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo. Le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette non vanno computate ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni: in sostanza, le dinamiche inerenti a questa categoria di soggetti vanno neutralizzate tanto in uscita quanto in entrata. Pertanto, secondo la medesima Direttiva, "le assunzioni delle categorie protette, nei limiti della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale", quindi non sono soggette ai vincoli dell'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016.

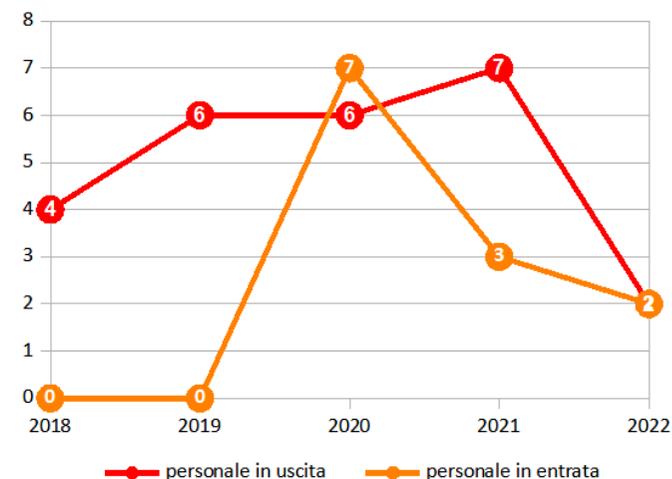
La tabella seguente illustra il progressivo decremento registrato dalla situazione occupazionale dell'Ente negli anni.

serie storica situazione occupazionale 2001 - 2021



Negli ultimi anni, causa il susseguirsi di disposizioni legislative vincolistiche in materia di assunzioni e di numerosi pensionamenti, anche dovuti alla nota "quota 100", il turnover della Camera di commercio, pur attenuato dai concorsi anzidetti, evidenzia un netto saldo negativo:

ANNO	CESSAZIONI (pensionamenti, dimissioni volontarie..)	MOBILITÀ (verso altri Enti)	ASSUNZIONI	SALDO
2018	3	1	0	- 4
2019	6	0	0	- 6
2020	6	0	7	+ 1
2021	7	0	3	- 4
2022 (situazione al 31/3)	2	0	2	0



Al 31.03.2022 la situazione tiene conto delle variazioni intervenute nei primi mesi del 2022, ossia delle cessazioni e delle assunzioni effettuate in esito alle selezioni indette nel 2021.

QUADRO OPERATIVO DI RIFERIMENTO

La revisione della dotazione organica deve preventivamente considerare la dotazione prevista dal DM 16.2.2018 (allegato A) che, per la Camera di commercio di Cuneo, ha stabilito un numero complessivo di 87 unità. Tale dotazione, recepita con la deliberazione n. 148/2019 (piano triennale 2020-22), ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001 va rivalutata annualmente in coerenza con il programma di attività e con gli obiettivi strategici definiti dall'Ente, garantendo la neutralità finanziaria e il rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, anche secondo le linee di indirizzo generali definite dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Il successivo piano triennale 2021 (del. n. 139/2020) ha rimodulato la dotazione organica prevedendo un numero complessivo di 86 unità, la cui articolazione alla data del 31 marzo 2022 è la seguente:

CATEGORIA	PROFILO	N. UNITÀ	Posti coperti al 31.03.2022	Posti vacanti
dirigenziale	Segretario Generale	1	1	--
dirigenziale	Dirigente	1	1	--
Categoria D	Gestore (specializzato) servizi tecnico amministrativi	18	18	--
	<i>Specialista dei rapporti con i media, giornalista</i>	1	-	1
	<i>Esperto gestione servizi ICT</i>	1	-	1
Categoria C	Assistente servizi tecnico amministrativi	46	44	2
Categoria B3	Operatore specializzato servizi tecnico amministrativi	10	8	2
Categoria B1	Operatore servizi tecnico amministrativi	6	4	2
Categoria A	Addetto servizi ausiliari	2	2	-
TOTALE		86	78	8

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., si sottolinea che alla data del 31.03.2022 non risultano posizioni soprannumerarie, né eccedenze di personale, rispetto alla dotazione organica ultima approvata (86 unità), che peraltro si attesta al di sotto dei limiti imposti dal Ministero dello Sviluppo Economico (87 unità). Non sarà pertanto necessario avviare le procedure di mobilità di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 7 del DM 16.2.2018.

A partire dal 2000 le scelte dell'Ente in tema di assunzione del personale sono state determinate sulla base di una attenta analisi dei bisogni e una gestione interna delle selezioni che ha garantito il reclutamento di risorse umane preparate e flessibili a svolgere, ove necessario, la propria mansione in uffici diversi nel corso degli anni.

In futuro è verosimile, e in parte già si avverte, la necessità a seguito delle nuove sfide che attendono tutto il sistema camerale, che le politiche assunzionali siano orientate nella direzione della selezione di un maggior numero di personale qualificato, sia amministrativo sia tecnico specialistico, anche a seguito dell'eventuale individuazione nei CCNL e a livello di Unioncamere nazionale, di specifiche figure maggiormente corrispondenti ai bisogni di ammodernamento ed efficienza del settore pubblico.

A tale proposito si segnala che la Camera di Commercio di Cuneo, negli ultimi concorsi effettuati, ha ampliato le tipologie di titoli di studio richiesti ai candidati (lauree scientifiche) ed ha inserito per tutte le categorie prove concorsuali per accertare le competenze di tipo tecnico-specialistico. Ne deriva che i candidati utilmente collocati in graduatori risultano già possedere i requisiti ritenuti necessari per consentire all'Ente di perseguire gli obiettivi delineati dagli organi politici.

Ai sensi della vigente normativa le graduatorie delle selezioni pubbliche sono vigenti per due anni dalla data di approvazione, e pertanto per la Camera di commercio di Cuneo risultano tutt'ora attive le seguenti:

GRADUATORIA	Data approvazione	Termine validità
Categoria D	02.02.2022	01.02.2024
Categoria C	22.10.2020	31.12.2022 (decreto milleproroghe)
Categoria B3 invalido	18.01.2022	17.01.2024

Risultano, alla data del 31 marzo 2022, le seguenti scoperture di organico:

cat. D	2 posti	1 profilo: "Esperto gestione servizi ICT "
		1 profilo: "Specialista dei rapporti con i media, giornalista"
cat. C	2 posti	profilo: "Assistente amministrativo contabile"
cat. B3	2 posti	profilo: "Operatore specializzato amministrativo contabile"
cat. B1	2 posti	profilo: "Operatore amministrativo contabile"

Ad esse si aggiungono le scoperture che deriveranno dalle ulteriori cessazioni dal servizio per pensionamento, previste nel corso del 2022:

- 2 unità di categoria D
- 2 unità di categoria C
- 1 unità di categoria B

Per quanto riguarda la categoria D, in coerenza con il ruolo strategico in materia di digitalizzazione proprio degli enti camerali e per consentire la piena attuazione del piano di digitalizzazione e di accompagnamento delle imprese meno strutturate all'innovazione, si conferma la necessità di acquisire una figura professionale di coordinamento dei servizi informatici (profilo "Esperto gestione servizi ICT"), con contenuto specialistico, la cui copertura potrebbe essere prevista entro i primi mesi del 2023.

Si evidenzia invece l'opportunità di trasformare la figura di categoria D con profilo di "Specialista dei rapporti con i media, giornalista" in un ulteriore posto con profilo di "Gestore dei servizi tecnico amministrativi", con contenuto meno tecnico ma sicuramente più idoneo a far fronte alla complessità dell'attività amministrativa degli uffici camerali, nei diversi ambiti in cui la stessa si estrinseca, a fronte di una maggior interazione con organismi del sistema camerale per potenziare l'efficacia della comunicazione istituzionale.

SPESA POTENZIALE MASSIMA

Lo scenario delineato dalle disposizioni normative, dalle Linee guida ministeriali e dalle pronunce della Corte dei Conti, impone di partire dalle dotazioni organiche approvate con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16/02/2018 e di ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione secondo l'ordinamento professionale dell'Ente, in oneri finanziari teorici di ciascun posto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria.

La dotazione organica, espressa in termini finanziari, assume il significato di "dotazione di spesa potenziale massima" ed è calcolata in base agli oneri per il personale che ne costituisce la configurazione vigente al momento della pianificazione. Resta fermo che - come precisano le stesse linee di indirizzo della Funzione Pubblica - in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata.

Occorre tuttavia considerare che l'ultima dotazione organica approvata da questa Amministrazione fa riferimento a complessive 86 unità (dotazione inferiore a quella imposta dal Ministero, pari a 87 unità) ed è proprio questo dato che, prudenzialmente, si assume come parametro per la determinazione della spesa potenziale massima.

Assumendo quale parametro fisso lo stipendio tabellare su posizione economica iniziale, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), va calcolato il valore di spesa potenziale della Camera di commercio di Cuneo, corrispondente all'ultima dotazione organica adottata pari a n. 86 unità, così come quantificata nella seguente tabella:

Categoria	Dotazione organica	SPESA POTENZIALE MASSIMA (*)
Dirigenti	2	€ 120.319,42
D	20	€ 647.028,04
C	46	€ 1.347.539,64
B	16	€ 430.316,62
A	2	€ 49.133,72
TOTALE	86	€ 2.594.337,44

(*) Il totale della spesa è determinato con riferimento al solo trattamento fondamentale tabellare previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del personale dirigente e non dirigente. L'importo è comprensivo degli oneri riflessi e IRAP. La spesa potenziale massima è calcolata con riferimento alla dotazione organica attuale.

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di € 2.594.337,44 occorre calcolare con i medesimi parametri la spesa del personale in servizio al 31/03/2022 (78 unità) così come quantificata nella seguente tabella.

Categoria	Posti occupati al 31.3.2022	TOTALE SPESA POTENZIALE (*)
Dirigenti	2	€ 120.319,42
D	18	€ 583.280,32
C	44	€ 1.288.950,96
B	12	€ 323.478,84
A	2	€ 49.133,72
TOTALE	78	€ 2.365.163,26

(*) Il totale della spesa è determinato con riferimento al solo trattamento fondamentale tabellare previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del personale dirigente e non dirigente. L'importo è comprensivo degli oneri riflessi e IRAP. La spesa potenziale massima è calcolata con riferimento ai posti occupati al 31.3.2022.

La spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata. Rilevato che la differenza tra spesa potenziale massima - pari ad € 2.594.337,44 - e spesa effettiva del personale in servizio al 31/3/2022 - pari ad € 2.365.163,36 - corrisponde a € 229.174,18, la spesa per nuove assunzioni va

contenuta in tale cifra. Occorre pertanto calcolare, ai sensi dell'art. 1, comma 450, della legge 145/2018, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio che, qualora inferiore ad € 229.174,18 andrebbe a diminuire tale capacità assunzionale.

Adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio è quella risultante dalla seguente tabella:

Cessazioni 2021	Spesa corrispondente	
2 unità cat. D	€	56.665,35
1 unità cat. C	€	29.294,34
3 unità cat. B	€	68.794,48
Totale spesa per cessazioni 2021	€	154.754,17
Resti assunzionali 2018-2020 (*)	€	58.964,99
Totale a disposizione per assunzioni 2022	€	213.719,16

Nella spesa delle cessazioni del 2021 non è stata considerata quella relativa al pensionamento del personale invalido rientrante nella quota d'obbligo, come previsto dalla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019.

(*) Per quanto riguarda i resti assunzionali 2018-2020 la situazione è quella risultante dalla sintesi che segue (dettagliata nei provvedimenti: det. n. 596/SG/2020, delib. 139/2020, det. n. 103/SG/2021 e det. n. 60/SG/2022):

Anno 2020	Spesa cessazioni 2018/2019	€ 207.592,39	Spesa utilizzata	€ 206.753,84	Spesa avanzata	€ 838,55
Anno 2021	Spesa cessazioni 2020	€ 151.168,50	Spesa utilizzata	€ 93.042,06	Spesa avanzata	€ 58.126,44
Totale resti 2018-2020						€ 58.964,99

La spesa per cessazioni 2021 è pari ad € 154.754,17 e sommata ai resti assunzionali, a norma dell'art. 3, comma 5 del D.L. n. 90/2014, determina un budget complessivo pari a € 213.719,16 che risulta inferiore, alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31/3/2022 (€ 229.174,18).

VINCOLI FINANZIARI E RELATIVI CALCOLI DI SPESA

Un ulteriore vincolo posto dal legislatore, non meno importante, per determinare le possibilità assunzionali degli enti è attestato dagli indici di struttura e di situazione finanziaria. La Camera di commercio di Cuneo, come evidenziato dai dati sotto riportati, si conferma in equilibrio sia nel breve, sia nel lungo periodo e in netto miglioramento rispetto al precedente esercizio.

INDICE DI STRUTTURA FINANZIARIA - ATTIVO	2020	2021
Peso capitale Fisso	24,02	23,87
Peso Attivo Circolante	75,98	76,13

INDICE DI STRUTTURA FINANZIARIA - PASSIVO	2020	2021
Peso Patrimonio Netto	43,26	45,09
Peso Passività Consolidate	24,30	24,29
Peso Passività Correnti	32,44	30,62

INDICI DI SITUAZIONE FINANZIARIA	2020	2021
Margine di struttura 1: (Patr. Netto /Cap. Fisso)	1,80	1,89
Margine di struttura 2: (Cap. Perm. /Cap. Fisso)	2,81	2,91
Margine di liquidità 1: (Liq.Immediate /Passività Breve)	2,02	2,22
Margine di liquidità 2: (Liq.Imm.+Liq.Diff. /Passività Breve)	2,33	2,51

Il regime delle assunzioni resta regolato dalla norma speciale introdotta dal comma 9-bis dell'art. 3 del decreto 219/2016, in base al quale, dal 1° gennaio 2019, le Camere di commercio non oggetto di accorpamento, o che abbiano completato tale processo, possono procedere alle assunzioni di nuovo personale nei limiti della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

Per il 2022 risultano sostanzialmente confermate le indicazioni fornite da Unioncamere nazionale con le linee guida del febbraio 2019, prevedendo che gli spazi di assunzione da gestire insistano sull'attuale dotazione organica e che, comunque, la programmazione dei fabbisogni rimanga contenuta nell'ambito delle attuali scoperture di organico.

IPOTESI DI COPERTURA DI ORGANICO

Premesso che la capacità assunzionale della Camera di commercio di Cuneo per l'anno 2022, come sopra determinata, risulta pari a € 213.719,16, sulla base dell'utilizzo delle graduatorie attive presso l'Ente e considerando per i candidati interni utilmente collocati in graduatoria solo il differenziale, si ipotizza che la stessa possa essere utilizzata per le seguenti assunzioni:

Assunzioni 2022	Spesa corrispondente
2 unità cat. D, candidati interni, graduatoria approvata con det. n. 60/SG del 2.2.2022 (solo differenziale di spesa)	€ 5.159,03
5 unità cat. C, candidati esterni, graduatoria approvata con det. n. 596/SG del 22.10.2020	€ 146.471,71
2 unità cat. B3, candidati esterni, graduatoria approvata con det. n. 24/SG del 18.01.2022	€ 54.901,65
Totale spesa assunzioni 2022	€ 206.532,39
Limite di spesa a disposizione per assunzioni 2022	€ 213.719,16
<i>Resti assunzionali 2022</i>	€ 7.186,77

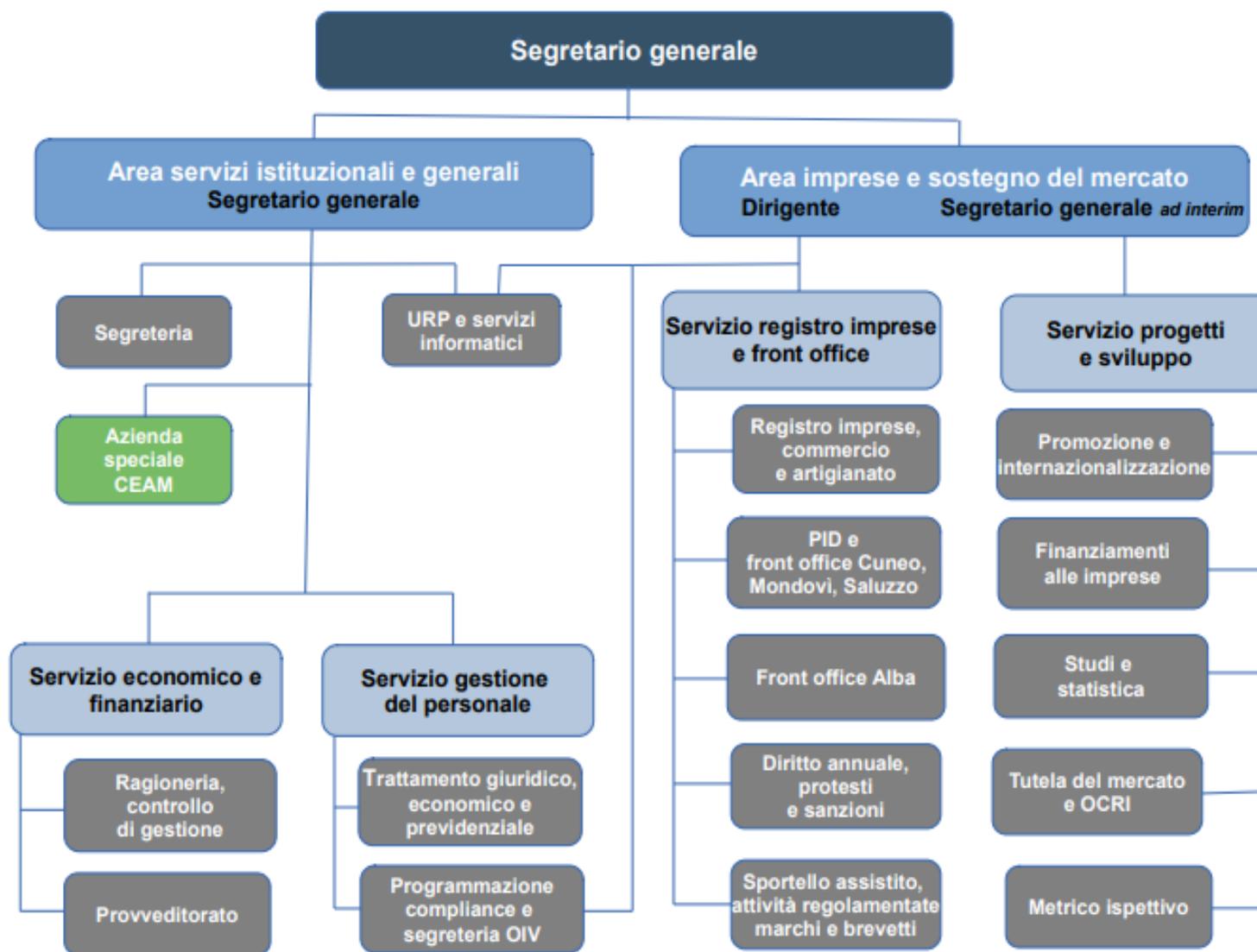
L'assunzione di personale disabile, prevista entro l'anno mediante utilizzo della graduatoria di categoria B3, viene conteggiata nel calcolo della spesa poiché si ipotizza che la copertura dei posti di B3 attualmente vacanti possa avvenire prima della scopertura della quota d'obbligo (che si verificherà solo a fine anno).

In linea con le previsioni esplicitate nella deliberazione n. 139/2020, di approvazione dell'attuale dotazione organica, si conferma la necessità di tener conto del D.M. 7.3.2019 che ha individuato i servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative, economiche e promozionali di cui all'art. 2 della legge 580/93 e s.m.i.

Tenuto altresì conto del piano pluriennale approvato dal Consiglio camerale (del. n. 9/C del 30.10.2020), sulla base delle linee strategiche diseguate, risulta evidente l'esigenza di disporre di una struttura idonea a rispondere alle esigenze orientate ad un servizio all'altezza delle richieste del mondo imprenditoriale soprattutto dal punto di vista delle competenze digitali, articolata come segue:

CATEGORIA	PROFILO	N. UNITÀ
dirigenziale	Segretario Generale	1
dirigenziale	Dirigente	1
Categoria D	Gestore (specializzato) servizi tecnico amministrativi	19
	<i>Esperto gestione servizi ICT</i>	1
Categoria C	Assistente servizi tecnico amministrativi	46
Categoria B3	Operatore specializzato servizi tecnico amministrativi	10
Categoria B1	Operatore servizi tecnico amministrativi	6
Categoria A	Addetto servizi ausiliari	2
	TOTALE	86

e secondo il seguente organigramma (aggiornato al 31.03.2022):



FORMAZIONE

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un'utenza che necessita di servizi sempre più qualificati e innovativi non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati, ma anche dall'investimento qualificativo e professionalizzante del capitale umano, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano la padronanza di strumenti digitali.

Nel 2021 la Camera di commercio ha visto l'ingresso di nuovi dipendenti, per i quali sono stati progettati percorsi di affiancamento in diversi uffici, in grado non solo di conferire le competenze necessarie allo svolgimento della propria attività, ma soprattutto una visione più ampia dell'attività camerale, così da rendere evidenti le interdipendenze tra le diverse funzioni. Aspetto questo di particolare attualità nel nuovo ruolo che l'Ente intende svolgere, per essere realmente riferimento per le imprese, operanti in contesti sempre più complessi e variabili, e non semplicemente interlocutore necessario.

L'attività di formazione della Camera propone l'adesione ai moduli proposti dal sistema camerale, a fianco di iniziative specifiche su tematiche di maggior interesse per la qualificazione del personale: dalla digitalizzazione alla comunicazione, dalla sicurezza informatica all'attenzione all'utenza, sempre ovviamente assicurando l'opportuna attenzione alle materie specialistiche.

In particolare, la progettazione dei percorsi formativi per il personale camerale si articola secondo le seguenti AREE DI COMPETENZA:

- **AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (TP):** i percorsi formativi sono finalizzati all'acquisizione, all'aggiornamento e al perfezionamento della conoscenza e della comprensione, da parte di ciascun dipendente, del proprio ruolo e dei principi organizzativi, tecnici e professionali della specifica attività, valorizzati e posti in relazione alle attività svolte dai colleghi degli altri settori della Camera di commercio, ai compiti istituzionali dell'Ente, ai bisogni espressi dalle imprese e dal territorio.
- **AREA DELLE COMPETENZE DIGITALI (DIG):** i percorsi formativi sono finalizzati all'acquisizione, all'aggiornamento e al perfezionamento di competenze digitali adeguate al proprio compito, in funzione del profilo professionale e del ruolo assunto nel processo di attuazione della trasformazione digitale.
- **AREA DELLA SICUREZZA (SIC):** i percorsi formativi afferenti all'area sono caratterizzati dall'approfondimento di due tematiche differenti:
 - **Sicurezza e salute degli ambienti di lavoro:** i percorsi obbligatori assumono carattere di formazione continua, scanditi dall'assunzione di nuovi lavoratori, dalla nomina di nuove funzioni (es. dirigenti, preposti, addetti antincendio e pronto soccorso, ecc.),

dalle necessità di aggiornamento. Si affiancano a tali percorsi, iniziative ritenute necessarie per il miglioramento del benessere del personale e per il controllo dei fattori di stress lavoro correlato.

- **Sicurezza dei dati:** gli interventi formativi hanno lo scopo di sviluppare nel personale la consapevolezza della necessità e dell'importanza della protezione dei dati, affinché la problematica diventi connaturata all'esercizio dei processi lavorativi e allo sviluppo delle nuove procedure di lavoro.
- **AREA DELLA COMUNICAZIONE (COM):** la Camera di commercio, in tutte le sue articolazioni, fonda sempre di più la propria mission sui rapporti con gli stakeholders, ai quali rivolge i propri servizi e le proprie competenze, e dai quali riceve nuovi input per l'esercizio delle proprie funzioni e dei propri compiti istituzionali; diviene, pertanto, rilevante sviluppare le qualità comunicative sia dell'Ente come istituzione, sia dei singoli dipendenti nello svolgimento del proprio ruolo.

È interesse della Camera di Commercio di Cuneo sviluppare nel proprio personale criteri di autovalutazione e segnalazione delle specifiche necessità di apprendimento, in un'ottica di responsabilizzazione e consolidamento culturale del proprio ruolo e valorizzazione del proprio operato.

A tal fine entro il 30/06/2022 verrà condotta una mappatura dei bisogni formativi rappresentati sia dai singoli dipendenti che dagli uffici, al fine di definire nel dettaglio la programmazione del piano formativo per il biennio 2022-2023.

Nella tabella seguente è rappresentata l'attuale programmazione del piano formativo della Camera di Commercio di Cuneo per il biennio 2022-2023:

ANNO DI RIFERIMENTO	INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA
2022	Incontri mensili tra Segretario Generale, Dirigente, PO e responsabili uffici per la condivisione delle attività e dei progetti.	TP
	La corretta stesura dei provvedimenti amministrativi e l'adozione della piattaforma GDel	TP-DIG
	Formazione digitale di base per tutti i dipendenti - aggiornamento	DIG
	Approfondimento applicativi o servizi di nuova di nuova introduzione (es. DIRE, sportello MEPA, sportello finanziamenti)	DIG-TP
	Formazione per personale coinvolto in processi di lavoro a maggior impatto sulla transizione digitale	DIG-TP
	Potenziamento soft skills per il contatto con le imprese sui servizi con impatto sulla trasformazione digitale e sulle tecnologie I4.0	DIG-TP-COM
	La nuova rete intranet della Camera di commercio di Cuneo	DIG
	Formazione del gruppo di lavoro dedicato alla attivazione e gestione del nuovo sito internet dell'Ente	DIG-COM
	Corso sulla sicurezza digitale (Cybersecurity)	DIG-SIC
	Corso sul modello interno di gestione della sicurezza dei dati e sul registro dei trattamenti REGI	SIC
	Formazione per neoassunti	SIC
	Corso per addetti antincendio e pronto soccorso	SIC
	Il benessere del dipendente nell'epoca post Covid	SIC
La gestione dell'utente al Front Office	SIC-COM	
Corso di aggiornamento sul Codice di comportamento con particolare riferimento alla prevenzione e al diritto di accesso	SIC-COM	
2023	Incontri mensili tra Segretario Generale, Dirigente, PO e responsabili uffici per la condivisione delle attività e dei progetti.	TP
	Formazione digitale di base per tutti i dipendenti - aggiornamento	DIG
	Parlare in pubblico – Formazione per il personale coinvolto nella gestione di interventi pubblici	COM
	Approfondimento applicativi o servizi di nuova di nuova introduzione	DIG-TP
	Formazione per personale coinvolto in processi di lavoro a maggior impatto sulla transizione digitale - aggiornamento	DIG-TP
	Potenziamento soft skills per il contatto con le imprese sui servizi con impatto sulla trasformazione digitale e sulle tecnologie I4.0 - aggiornamento	DIG-TP-COM
	Formazione per neoassunti (sicurezza sul lavoro e sicurezza dei dati)	SIC
	Il benessere del dipendente nell'epoca post Covid	SIC
	Corso di leadership – Dinamiche dei gruppi di lavoro (settori individuati)	SIC

Sezione 4: MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. A questo riguardo si sottolinea come dal 2021 tra gli indicatori per la misurazione degli obiettivi siano stati inseriti i risultati di specifiche indagini di customer satisfaction, avvalorando il ruolo di primo piano che la Camera di commercio riconosce ai propri utenti, tanto da affidare loro la misurazione del grado di raggiungimento dei target stabiliti.

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

- gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;
- al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

MONITORAGGIO PERFORMANCE

La Camera di commercio di Cuneo effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi, come previsto nell'attuale sistema di valutazione e misurazione.

La previsione di un monitoraggio intermedio è fondamentale per il Ciclo della performance della Camera di commercio. Esso consente di verificare se e in che modo l'ente è orientato verso il conseguimento della performance attesa.

Il controllo di gestione (supportato dai servizi di gestione del personale e dal servizio economico finanziario) cura il processo di monitoraggio della performance organizzativa. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è costante effettuata, nelle diverse unità organizzative, dai responsabili. La validazione dei dati è, invece, competenza dei Dirigenti o delle Posizioni Organizzative, i quali possono facilitare la lettura degli indicatori con note di commento. Il monitoraggio viene formalizzato a cadenza semestrale mediante compilazione di apposite Schede.

Il servizio di gestione del personale, sulla base dei dati condivisi dal Segretario Generale, dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative, raccoglie le risultanze delle schede di monitoraggio ed elabora report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e degli eventuali scostamenti. Tale monitoraggio formale, validato dall'OIV, è destinato alla Giunta per il controllo strategico della Camera nel suo complesso.

L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 30 giugno di ogni anno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

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

La funzione di monitoraggio e riesame sulla situazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste e sul rispetto delle politiche indicate nell'apposita sezione è di competenza del RPCT che a tal fine opera in collaborazione con l'OIV, con la dirigenza, con il servizio della gestione del personale, a cui fa capo la Compliance e con le Posizioni Organizzative.

Il controllo avviene attraverso la compilazione della Relazione che viene prodotta annualmente (di norma entro gennaio di ogni anno), secondo il format predisposto dall'ANAV. Entro la scadenza la relazione viene inviata all'OIV (ai fini della verifica di coerenza con il Piano performance di cui all'art. 1 c. 8bis L. 190/2012 e art. 44 del d.lgs 33/2013) e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, e viene pubblicata nel sito Amministrazione trasparente, come previsto dall'art. 1 c. 14 della Legge 190/12 citata.

MONITORAGGIO TRASPARENZA

Il Segretario Generale e il RPCT monitorano periodicamente i dati pubblicati al fine di garantirne l'attualità e rispondenza aggiornata all'attività dell'ente. L'Organismo indipendente di valutazione, quale responsabile della corretta attuazione delle linee guida dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del Segretario generale (responsabile della trasparenza, per l'elaborazione del programma).

Per la rilevazione l'ufficio si avvale del format predisposto dall'ANAC.

La verifica circa la completezza ed esaustività delle specifiche sezioni è effettuata a seguito di modifiche normative o organizzative che incidono sui contenuti da pubblicare. La verifica rileva anche il grado di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente

Il monitoraggio dell'accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenute dalla Camera di commercio è effettuato attraverso la tenuta da parte dell'URP del "Registro degli accessi" contenente l'esito delle istanze e la rilevazione continua dei dati relativi alle tipologie di istanze pervenute (accesso documentale, civico e generalizzato) e delle informazioni fornite dagli uffici.

MONITORAGGIO AZIONI POSITIVE

Per quanto riguarda il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle pari opportunità, il Comitato unico di garanzia dell'Ente (CUG), entro il 31 marzo di ogni anno, predispone e trasmette all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, una Relazione che illustra l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022-2024

CAMERA DI COMMERCIO DI CUNEO

Via E. Filiberto n. 3 – CUNEO

www.cn.camcom.it

