

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023

Orizzonte temporale 2023-2025



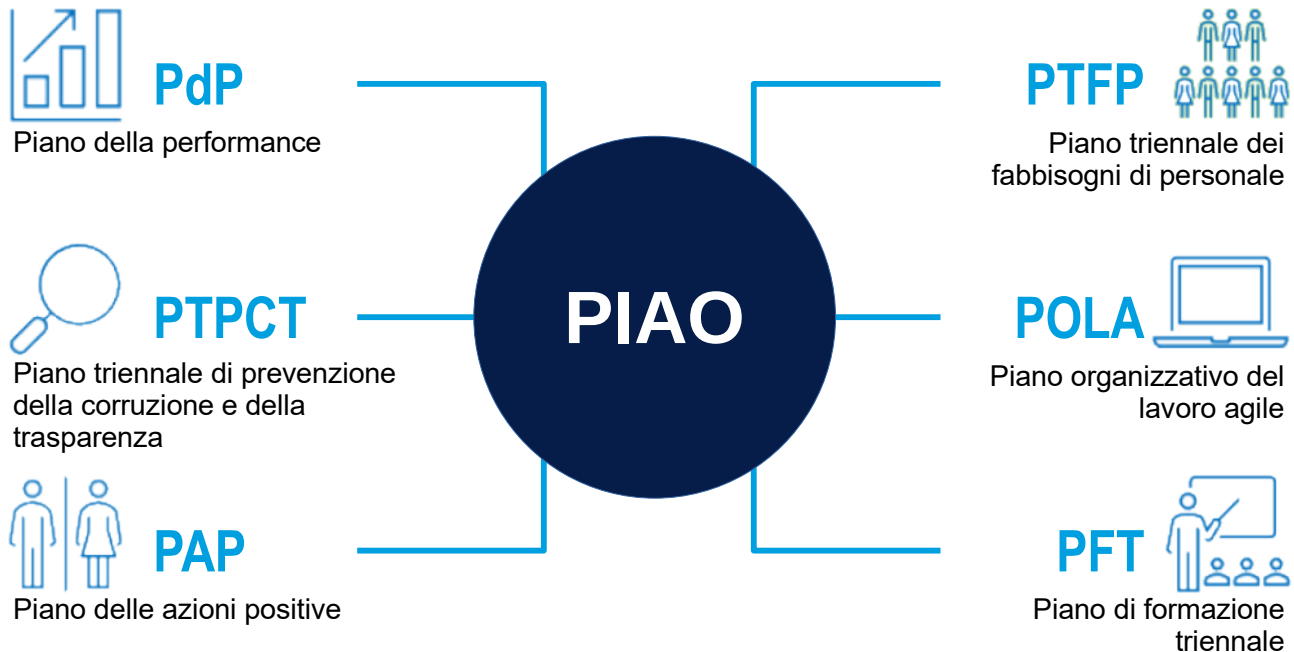
CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI

SECRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
Documento firmato digitalmente

PREMESSA

Secondo quanto previsto dal D.L. 80/2021, art. 6, le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, e quindi fra queste anche la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che costituisce un «testo unico della programmazione» e sostituisce vari documenti previsti dal quadro normativo precedente.

Il PIAO rappresenta una novità sostanziale nel ciclo di Pianificazione e programmazione della Pubblica Amministrazione poiché introduce il concetto di «pianificazione integrata» e supera, quindi, l'approccio frammentario determinato nel tempo a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi su vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).



Il presente documento è stato pertanto predisposto tenendo conto delle principali indicazioni contenute nelle Linee guida e nel Concept messi a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio e rappresenta uno strumento strategico finalizzato ad orientare e a gestire il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder in un'ottica di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della mission istituzionale e strategica.

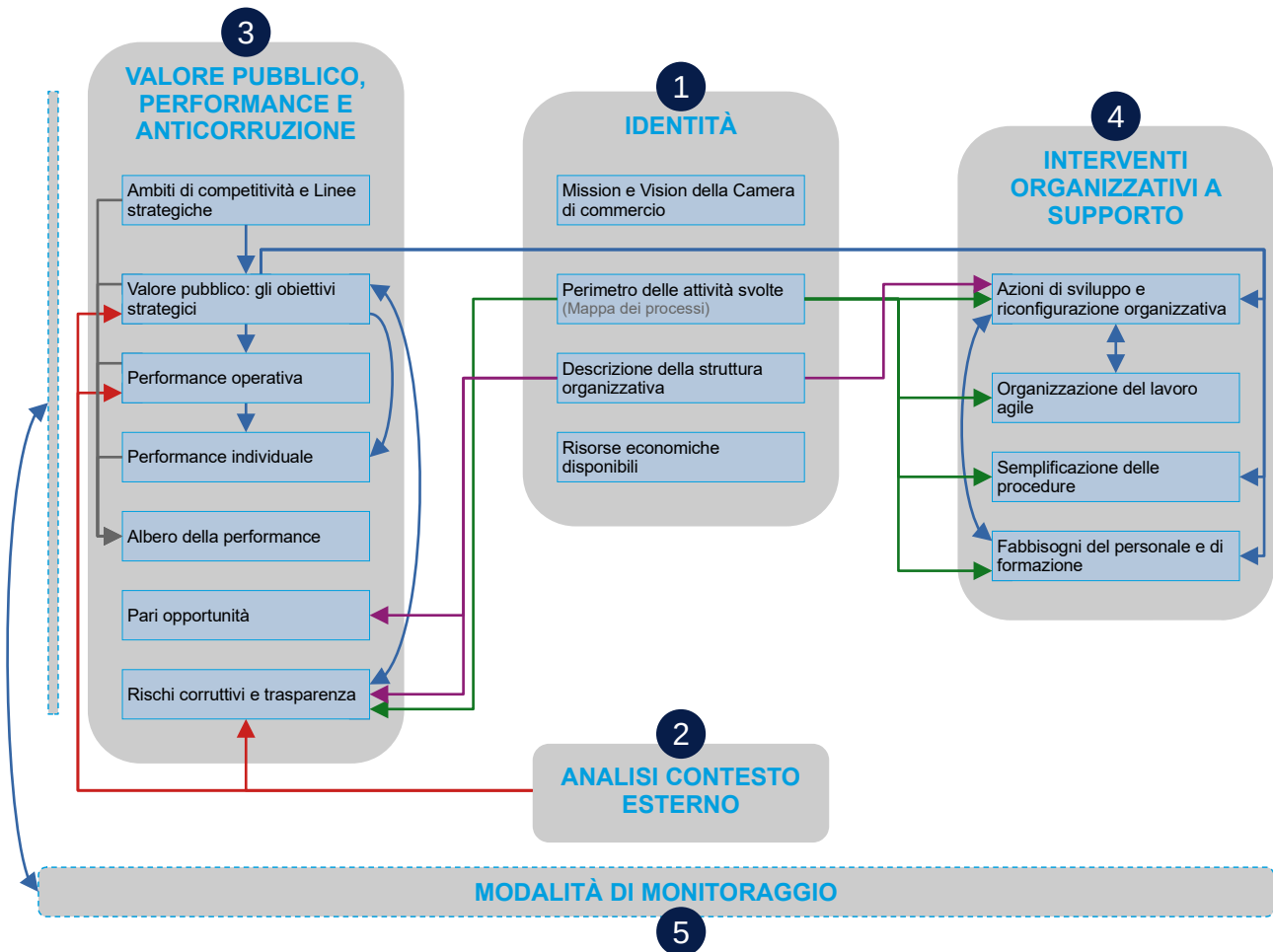
La stesura del PIAO è stata inoltre armonizzata con il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance adeguato alle Linee guida diffuse in novembre 2018 da Unioncamere e con la supervisione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PIAO fa riferimento alle strategie del mandato dei nuovi organi camerali, contenute nel Programma Pluriennale 2022-2027 approvato dal Consiglio con deliberazione n. 14 del 13 ottobre 2022.

Il documento, inoltre, si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione dell'Ente fra i quali principalmente quelli del ciclo di contabilità e di bilancio.

Dal punto di vista dei contenuti, è opportuno evidenziare che il PIAO 2023-2025 si inserisce in un processo di definizione di policy mirate e dà conto dell'impegno della Camera nel miglioramento continuo della propria efficienza operativa e dell'efficacia delle sue azioni per garantire lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali e la realizzazione di una progettualità articolata e sfidante che si propone di fare convergere su priorità strategiche condivise le risorse necessarie a sostenere e qualificare il percorso virtuoso di crescita e coesione che ha sempre caratterizzato il territorio, ancor più importante nel complesso e incerto scenario attuale.

Nella figura a seguire sono illustrati schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, che delineano il quadro complessivo delle integrazioni:



Inoltre, il presente PIAO deve intendersi come documento che sostituisce:

- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Piano delle azioni positive;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano di formazione triennale.

Visto il quadro normativo di riferimento, eventuali riferimenti ai documenti sopracitati che permangono in questa edizione sono da ricondurre al PIAO stesso .

Infine è importante evidenziare che questo documento è stato complessivamente predisposto sulla base delle indicazioni in fase di perfezionamento da parte di Unioncamere ma soprattutto del Dipartimento della Funzione pubblica. Si tratta quindi di un documento che presenta una struttura per quanto possibile completa ma che sarà, a regime, progressivamente migliorata.

Indice generale

5	1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE
5	1.1. Mission e Vision
5	1.2. Perimetro delle attività svolte
6	1.3. Descrizione della struttura organizzativa
8	1.4. Risorse economiche disponibili
10	1.5. Azienda speciale CISE
12	2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
16	3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
16	3.1. Ambiti di competitività e Linee strategiche – Programma Pluriennale 2022-2027
17	3.2. Valore pubblico: performance strategica
18	3.2.1. Obiettivi strategici comuni di Sistema
21	3.2.2. Obiettivi strategici specifici di Ente
33	3.3. Performance operativa
33	3.3.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio
49	3.3.2. Obiettivi operativi individuali delle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità
58	3.3.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti
61	3.3.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario Generale
63	3.3.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali
64	3.4. Albero della performance: sintesi performance strategica e operativa
73	3.5. Pari opportunità
74	3.6. Rischi corruttivi e trasparenza
74	3.6.1. Misure generali
80	3.6.2. Misure specifiche
81	4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO
81	4.1. Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa
81	4.2. Organizzazione del lavoro agile
85	4.3. Semplificazione delle procedure
86	4.4. Fabbisogni del personale e di formazione
92	5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Allegati "Prevenzione della corruzione e Trasparenza":

All. 1 "Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza"

All. 2 "Schede di valutazione del rischio"

All. 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza"

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. MISSION E VISION

La Camera di commercio della Romagna, in virtù della L. 580/1993 e successive modifiche, è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

Mission
Esserci e fare impresa,
per il benessere delle persone
e lo sviluppo della Romagna

Vision
Dati, ricerca e innovazione
per promuovere conoscenza
e cambiamento

1.2. PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la L. 580/1993 e, all'art. 2, ha ridefinito e precisato le competenze delle Camere di commercio e quindi le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili principalmente ai temi sintetizzati di seguito:

- amministrative: tenuta di registri, albi, elenchi, ruoli ai fini di pubblicità legale e formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa;
- regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica;
- informazione economica e promozione per il sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;
- valorizzazione del patrimonio culturale e di promozione del turismo;
- ambientali a supporto delle PMI;
- orientamento al lavoro e alle professioni.

L'Azienda speciale CISE, strumento operativo della Camera, realizza inoltre azioni specifiche sui temi strategici dell'Innovazione, della Responsabilità sociale e dello Sviluppo sostenibile.

Il quadro sintetico delle attività svolte dalla Camera di commercio e dal CISE è riportato di seguito:

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)
Governo Camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1 Performance camerale
		A1.2 Compliance normativa
		A1.3 Organizzazione camerale
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi
		A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali
		A2.3 Gestione documentale
		A2.4 Rilevazioni statistiche
	A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione
	Processi di supporto	B1 Risorse umane
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1 Acquisti
		B2.2 Patrimonio e servizi di sede
B3 Bilancio e finanza		B3.1 Diritto annuale
		B3.2 Contabilità e finanza

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
	C2 Tutela e legalità	C2.1 Tutela della legalità
		C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
		C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
		C2.4 Sanzioni amministrative
		C2.5 Metrologia legale
		C2.6 Registro nazionale dei protesti
		C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
		C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
C2.10 Tutela della proprietà industriale		
Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.2 Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
		D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1 Orientamento
		D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4 Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2 Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3 Osservatori economici

1.3. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organi

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della Camera di commercio della Romagna:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione strategica e l'approvazione dei bilanci composto da ventidue rappresentanti di tutti i settori rilevanti per l'economia territoriale, designati dalle Associazioni di categoria più rappresentative, accanto a tre rappresentanti rispettivamente delle organizzazioni sindacali, delle associazioni di tutela dei consumatori e dei liberi professionisti;
- la Giunta, organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da sette membri eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, istituzionale e politica della Camera di commercio, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei Conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo che vigila in particolare sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione [Organizzazione](#) di Amministrazione trasparente.

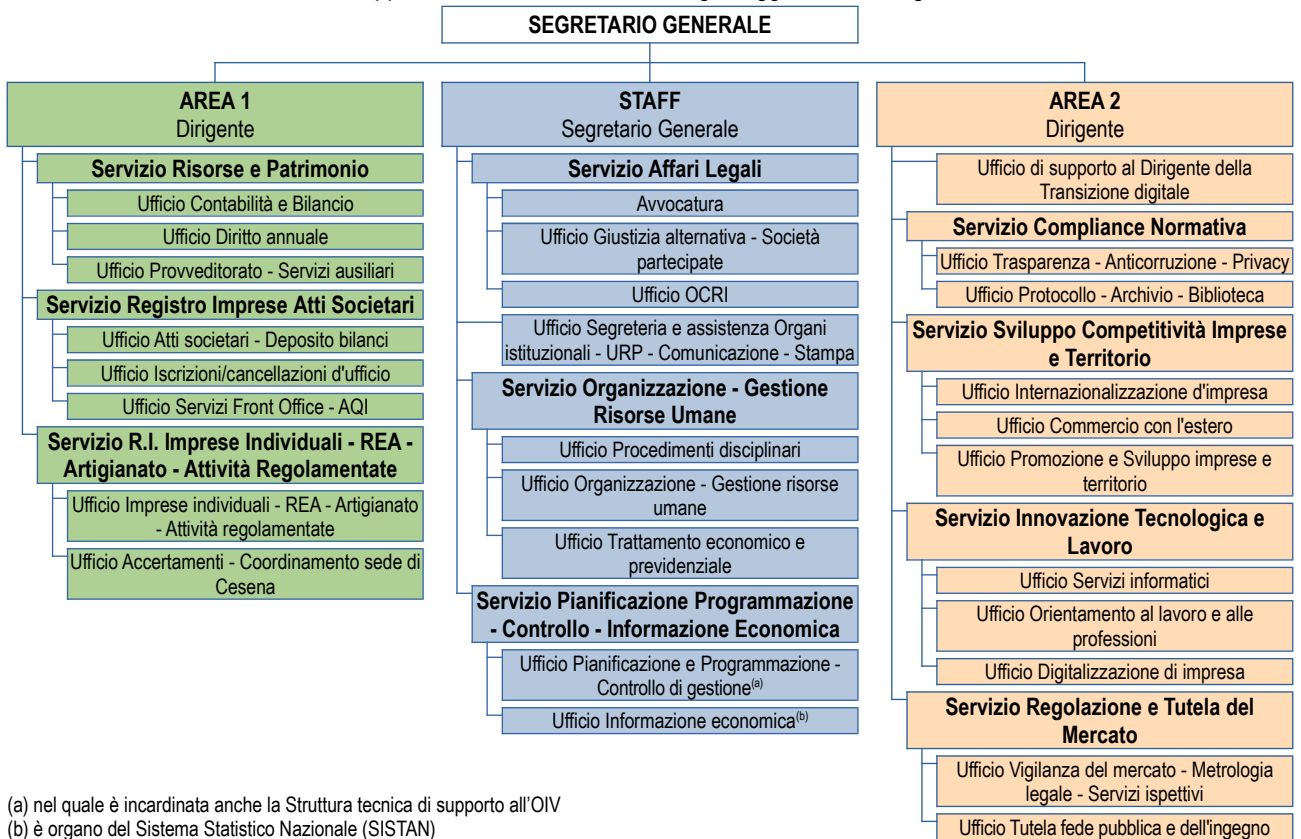
L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che svolge principalmente attività di valutazione e controllo strategico nell'ambito del Ciclo della performance.

Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione [Personale / OIV](#) di Amministrazione trasparente.

Struttura organizzativa

La Camera della Romagna è articolata in due Aree dirigenziali, ciascuna delle quali è affidata a una posizione dirigenziale, e lo Staff guidato dal Segretario generale.

L'articolazione in Servizi e Uffici è rappresentata nella tabella che segue aggiornata al 1° gennaio 2023.



Risorse umane

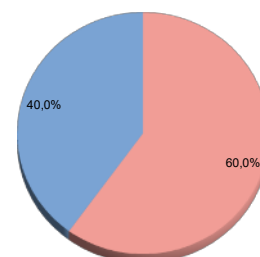
La dotazione di risorse umane sulle quali la Camera può contare per realizzare il mandato istituzionale, le linee strategiche e i suoi obiettivi è illustrata di seguito:

Tipologia contrattuale	Personale in servizio al 1/1/2023
Dirigenti	2
Categoria D (ex D3=6 ed ex D1=27)	28
Categoria C	64
Categoria B3	8
Categoria B1	3
Totale	105

Considerato che 12 unità di personale hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale, in termini di "risorse equivalenti", il personale dell'Ente al 1/1/2023 è stimato pari a 102 unità.

Personale per genere e categoria di inquadramento al 1/1/2023

Categoria di inquadramento	Femmine	Maschi	Totale
B	7	4	11
C	37	27	64
D	18	10	28
Dirigenti	1	0	1
Segretario Generale	0	1	1
Totale	63	42	105



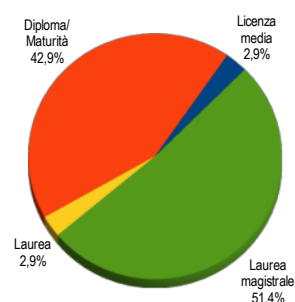
Il personale di genere femminile è numericamente prevalente e rappresenta il 60% del totale.

Personale per titolo di studio al 1/1/2023

Titolo di studio	B	C	D	Dir.	S.G.	Totale
Licenza media*	1	2				3
Diploma/maturità**	10	30	5			45
Laurea		1	2			3
Laurea magistrale		31	21	1	1	54
Totale complessivo	11	64	28	1	1	105

* Scuola secondaria di primo grado

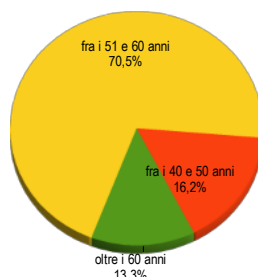
** Scuola secondaria di secondo grado



La quota di personale in possesso di laurea è superiore al 50%. Nell'ambito dei dirigenti e funzionari (cat. D) la percentuale di laureati è pari a circa l'83%. La quota complessiva di laureati e diplomati è pari a circa il 97% degli addetti.

Personale per classe di età al 1/1/2023

Classe d'età	Persone
meno di 40 anni	0
fra i 40 e 50 anni	17
fra i 51 e 60 anni	74
oltre i 60 anni	14
Totale	105
Età media	55



L'età media del personale in servizio continua a essere caratterizzata nel lungo periodo dalla tendenza all'aumento in quanto è influenzata dalle limitazioni nel turn over del personale che l'Ente camerale deve osservare. Al 1/1/2023 l'età media dei dipendenti camerali di ruolo è di 55 anni.

Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione [Personale](#) di Amministrazione trasparente.

1.4. RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione ha visto sia risultati positivi che negativi; sommando i risultati degli esercizi 2017-2021 (consuntivi chiusi), si registra complessivamente un avanzo (764.864,00 euro).

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota vicina al 70% sul totale (ad eccezione dell'anno 2021 in cui sono presenti importi non caratteristici come si dirà in seguito).

Da evidenziare che il confronto dei dati relativi al diritto annuale è influenzato dalla rilevazione di un risconto nell'esercizio 2017 (che si ribalta contabilmente nell'esercizio 2018) e nell'esercizio 2021 (che si ribalta contabilmente nell'esercizio 2022); nel consuntivo 2021, invece, l'importo dei contributi e trasferimenti (fra i ricavi) e l'importo degli interventi economici (fra i costi) sono anomali rispetto agli altri esercizi per effetto delle somme messe a disposizione della Regione Emilia-Romagna per la gestione del c.d. "bando ristori" (circa euro 3.806.000), mentre il preventivo 2023 è stato redatto senza tenere conto della maggiorazione del diritto annuale in quanto per il triennio 2023-2025 non è ancora stata confermata. I restanti dati sono invece sostanzialmente omogenei.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2017-2023)

Dati in migliaia di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
Diritto annuale	9.351	10.394	10.041	10.017	9.779	10.506	8.346
Diritti di segreteria	3.601	3.672	3.731	3.537	3.644	3.599	3.768
Contributi e trasferimenti	477	556	573	633	4.401	494	599
Proventi da gestione di servizi	229	221	196	115	152	150	130
Variazioni rimanenze	-1	-5	8	-19	-5	-	-
Proventi correnti	13.657	14.838	14.550	14.283	17.971	14.749	12.844

Dati in migliaia di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
Personale	5.814	5.781	5.603	5.559	5.473	5.562	5.576
Costi di funzionamento							
Quote associative	820	758	740	758	747	742	755
Organi istituzionali	61	51	47	48	53	55	140
Altri costi di funzionamento	2.151	2.135	2.126	1.963	2.006	2.215	2.035
Interventi economici	2.313	3.217	3.023	4.030	6.617	3.865	2.807
Ammortamenti e accantonamenti	2.587	2.966	3.155	2.926	2.859	2.871	2.667
Oneri correnti	13.746	14.907	14.695	15.284	17.756	15.310	13.980
Risultato Gestione corrente	-89	-69	-145	-1.001	215	-561	-1.136
Risultato Gestione finanziaria	41	91	59	82	69	65	72
Risultato Gestione straordinaria	136	464	896	293	491	85	87
Rettifiche Attivo patrimoniale	-770	0	0	0	0	0	0
Risultato economico della gestione	-682	486	811	-626	776	-412	-977

L'analisi patrimoniale (si riportano di seguito i dati dei bilanci di esercizio approvati e gli indicatori maggiormente significativi) evidenzia una buona solidità patrimoniale considerati l'assenza di debiti di finanziamento, l'elevato livello di liquidità che consentono di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide e una buona sostenibilità degli investimenti.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-2021)

Dati in migliaia di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
Immobilizzazioni immateriali	35	27	22	23	14		
Immobilizzazioni materiali	7.493	7.022	7.090	7.564	7.727		
Immobilizzazioni finanziarie	38.714	40.725	41.416	40.840	40.605		
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	46.243	47.774	48.527	48.427	48.347		
Crediti di funzionamento	3.919	3.130	2.241	1.953	1.963		
Disponibilità liquide	23.800	25.999	27.091	26.675	26.692		
ATTIVO CIRCOLANTE*	27.828	29.233	29.444	28.722	28.744		
Ratei e risconti attivi	77	34	83	61	49		
TOTALE ATTIVO	74.148	77.041	78.054	77.210	77.139		

* Comprensivo delle rimanenze

Passivo e Patrimonio netto (anni 2017-2021)

Dati in migliaia di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
Debiti di finanziamento	0	0	0	0	0		
Trattamento di fine rapporto	5.880	6.035	5.677	5.230	5.253		
Debiti di funzionamento	6.220	6.820	6.589	6.921	6.180		
Fondi per rischi e oneri	3.815	3.890	4.050	4.512	4.240		
Ratei e risconti passivi	479	8	5	1	154		
TOTALE PASSIVO	16.394	16.753	16.321	16.664	15.827		
Avanzo patrimoniale	56.633	55.951	56.437	57.248	56.622		
Riserva di partecipazioni	1.803	3.851	4.485	3.924	3.915		
Risultato economico dell'esercizio	-682	486	811	-626	776	-412	-977
PATRIMONIO NETTO	57.754	60.288	61.733	60.546	61.312		

Principali indicatori di bilancio in serie storica: anni 2017-2021

	2017	2018	2019	2020	2021
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale				
	↳ Valore segnaletico: indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali Algoritmo: (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*				
	12,06%	14,08%	13,26%	14,76%	16,21%
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Equilibrio economico della gestione corrente				
	↳ Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti Algoritmo: Oneri correnti / Proventi correnti				
	100,7%	100,5%	101,0%	107,0%	98,8%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Equilibrio economico al netto del Fondo di perequazione				
	↳ Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo Algoritmo: [Oneri correnti - Trasferimento a Fondo perequativo] / [Proventi correnti - Entrate da Fondo perequativo (per rigidità e progetti)]				
	98,7%	98,8%	99,4%	105,6%	97,5%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario				
	↳ Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio Algoritmo: Patrimonio netto / Immobilizzazioni				
	124,9%	126,2%	127,2%	125,0%	126,8%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata				
	↳ Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo Algoritmo: Liquidità immediata / Passività correnti				
	238,2%	243,7%	255,7%	234,1%	257,0%
SALUTE FINANZIARIA	Margine di struttura finanziaria				
	↳ Valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve Algoritmo: Attivo circolante / Passività correnti				
	277,3%	273,0%	276,8%	251,2%	275,9%

* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali

** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale

Fonte: Sistema integrato (Kronos, Indicatori Pareto)

Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione [Bilanci](#) di Amministrazione trasparente.

1.5. AZIENDA SPECIALE CISE

Nello svolgimento delle sue funzioni la Camera si avvale anche dell'Azienda speciale CISE - Centro per l'innovazione e lo sviluppo economico, istituita nel 1996 come organismo strumentale.

La sua dotazione di risorse umane è funzionale sia alle attività realizzate su mandato diretto della Camera, sia alle attività realizzate a fronte di risorse provenienti da altri soggetti pubblici e privati. Il personale dell'Azienda speciale ha competenze tecniche specifiche nelle aree tematiche dell'innovazione, della digitalizzazione, dello sviluppo sostenibile e della responsabilità sociale di impresa. Operativamente tutti i dipendenti CISE, indipendentemente dall'inquadramento e in base alle caratteristiche ed obiettivi dei progetti sviluppati, partecipano a team a geometria variabile in termini di persone e competenze.

L'organico è composto come segue:

Tipologia contrattuale	Personale all'1/1/2023
Quadri	1
I livello	4
II livello	2
III livello	2
Totale	9

Come previsto dallo Statuto, gli organi dell'Azienda speciale CISE sono il Presidente (il Presidente della Camera di commercio o suo delegato), il Consiglio di Amministrazione (composto dal Presidente e da 4 componenti rappresentativi del territorio) e il Collegio dei Revisori, i cui membri sono nominati dalla Regione e dai Ministeri competenti.

Il Direttore dell'Azienda speciale è il Segretario Generale della Camera di commercio.

Risultanze economiche e principali indicatori da Bilancio consuntivo*

	Anno	2018	2019	2020	2021
	Dati in migliaia di euro				
Ricavi ordinari		1.295	1.340	1.110	1.313
Risultato economico d'esercizio		5	10	2	2
Entrate dalla Camera di commercio:		289	280	199	370
• attività istituzionali		289	280	199	370
• servizi		0	0	0	0
Struttura (include: personale "istituzionale")		544	535	481	681
Entrate dalla Camera di commercio / Totale dei ricavi ordinari		0,22	0,21	0,18	0,28
Costi di struttura / Totale dei ricavi extra camerali		0,54	0,50	0,53	0,72

* Bilancio consuntivo 2022 disponibile a maggio 2023

Dati del Preventivo 2023: Principali voci del Conto economico e indicatori

	Anno	Preventivo 2023
	Dati in migliaia di euro	
Ricavi ordinari		1.050
Risultato economico d'esercizio		0
Entrate dalla Camera di commercio:		250
• attività istituzionali		250
• servizi		0
Struttura (include: personale "istituzionale")		408
Entrate dalla Camera di commercio / Totale dei ricavi ordinari		0,24
Costi di struttura / Totale dei ricavi extra camerali		0,51

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Scenario socio-economico

Il territorio della Camera di commercio della Romagna è caratterizzato da una realtà imprenditoriale articolata, intraprendente e dinamica, che occupa un posto di rilievo nel tessuto produttivo regionale e nazionale. Accanto ad imprese di livello internazionale, nel territorio opera un numero elevato di piccole e medie imprese (il 93% delle imprese ha meno di 10 addetti) che svolgono un ruolo significativo nella creazione del valore. L'area Romagna – Forlì-Cesena e Rimini si caratterizza per una diffusa **imprenditorialità**, con 99 imprese attive ogni mille abitanti (Emilia-Romagna: 90, Italia: 87).

Al 30/09/2022, nelle province di Forlì-Cesena e Rimini, si contano 81.684 imprese registrate (sedi), di cui 71.994 attive. Nel confronto con il 30/09/2021 si riscontra un aumento delle **imprese attive** pari all'1,0%, a differenza dei valori negativi riscontrati in ambito regionale (-0,5%) e nazionale (-0,8%). Tale variazione deriva anche dal conteggio statistico dei due Comuni ex provincia di Pesaro (Montecopiolo e Sassofeltrio) che a fine 2021 si sono uniti alla provincia di Rimini; la crescita al netto di questa componente è pari al +0,6%.

In termini di incidenza, assumono rilievo le imprese artigiane attive, pari al 30,1% del totale (31,0% in regione, 24,7% a livello nazionale), con un incremento dell'1,6%; in crescita anche le imprese femminili (+1,0%, 21,4% del totale), le imprese straniere (+6,1%, 12,4%) e quelle giovanili (+2,6%, 6,8%).

Per quel che riguarda i **settori economici**, i principali risultano, nell'ordine: Commercio (22,9% sul totale delle imprese attive) in lieve flessione (-0,4% annuo), Costruzioni (15,5%) in aumento del 4,3%, Agricoltura (12,0%) in calo dello 0,8%, Attività immobiliari (8,2%) in aumento (+2,1%) e Industria manifatturiera, in crescita (+0,4%, 8,3% l'incidenza). Sostanzialmente stabile Alloggio e ristorazione (-0,2%, 10,5% del totale). Si segnala poi la crescita del settore "Altre attività di servizi" (incidenza del 4,6%, +0,7% la dinamica tendenziale), delle Attività professionali, scientifiche e tecniche (3,8% del totale, +4,2% annuo) e del comparto "Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese" (3,1%, +2,9%); in calo, invece, i Trasporti (3,0% l'incidenza, -1,0% la dinamica).

I principali indicatori ISTAT al secondo trimestre 2022 del **mercato del lavoro** riportano i seguenti risultati in termini di media annua:

- tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 67,5%, minore del dato regionale (69,1%) ma nettamente superiore alla media nazionale (59,6%);
- tasso di disoccupazione (15 anni e oltre) pari al 4,5%, migliore sia di quello regionale (5,1%) che nazionale (8,6%).

Nel periodo gennaio-settembre 2022 le **esportazioni** nel territorio Romagna (Forlì-Cesena e Rimini) riportano un incremento del 13,5% in termini nominali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+16,9% Emilia-Romagna, +21,2% Italia). Positivo il saldo commerciale (differenza tra esportazioni e importazioni) registrato nei primi nove mesi dell'anno, ma in contrazione del 6,6% rispetto a quello fatto segnare nel medesimo periodo del 2021.

I dati provvisori relativi al **movimento turistico** del 2022, per l'area Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, rilevano un incremento degli arrivi (+22,3%) e delle presenze (+17,9%), aumento determinato sia dalla clientela nazionale sia da quella estera.

In base alle ultime **previsioni Prometeia** (rilasciate ad ottobre) per il 2022 si stima una crescita annua del valore aggiunto (a prezzi base e costanti) pari al 3,1% (+3,6% Emilia-Romagna, +3,3% Italia), a fronte di un 2021 archiviato con un incremento del 6,5%. Per il 2023 è attesa ad oggi, invece, un'inversione di tendenza della produzione della ricchezza (-0,1%).

OSSERVATORIO ECONOMICO Principali indicatori

Indicatore	Forlì-Cesena	Rimini	Romagna (FC-RN)	Unità di misura	Periodo di riferimento
Popolazione residente	391.624	336.916	728.440	abitanti	31/12/2021
Popolazione residente	-0,3	-0,3	-0,3	var. %	31/12/2021 su 31/12/2020
Stranieri residenti	11,9	11,4	11,6	Inc. %	31/12/2021
Imprese attive	36.670	35.324	71.994	imprese	30/09/2022
Imprese attive	+0,2	+1,7	+1,0	var. %	30/09/2022 su 30/09/2021
Valore Aggiunto (Prometeia)	+3,2	+2,9	+3,1	var. %	2022 su 2021
Export	+12,3	+15,4	+13,5	var. %	gen-set 2022 su gen-set 2021

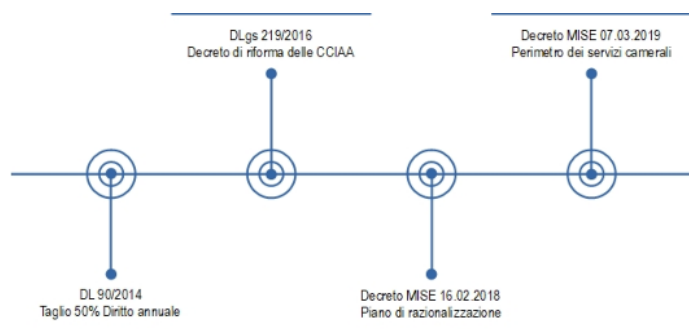
Indicatore	Forli-Cesena	Rimini	Romagna (FC-RN)	Unità di misura	Periodo di riferimento
Produzione Lorda Vendibile Agricola (PLV)	+11,5	+6,1	----	var. %	31/12/2021 su 31/12/2020
Produzione industriale (da 10 addetti ed oltre)	+11,0	+7,5	+9,8	var. %	3°t.2022 su 3°t.2021
Produzione industriale (da 1 a 500 addetti)	+11,0	+6,3	+9,3	var. %	3°t.2022 su 3°t.2021
Volume d'affari Costruzioni	+18,2	+5,6	+12,4	var. %	3°t.2022 su 3°t.2021
Vendite nel Commercio al dettaglio	+3,1	+0,1	+1,5	var. %	3°t.2022 su 3°t.2021
Volume d'affari Alloggio e Ristorazione	+5,8	+3,0	+3,8	var. %	3°t.2022 su 3°t.2021
Depositi presso le banche	+1,6	+1,9	----	var. %	ago 2022 su ago 2021
Prestiti bancari totali	+2,4	+0,2	----	var. %	ago 2022 su ago 2021
Sofferenze / Prestiti totali	1,8	2,2	2,0	Inc. %	3°t.2022
Presenze turistiche	+21,1	+16,7	+17,9	var. %	gen-ott 2022 su gen-ott 2021
Tasso di occupazione 15-64 anni	69,4	65,5	67,5	Inc. %	2°t.2022(*)
Tasso di disoccupazione	3,9	5,1	4,5	Inc. %	2°t.2022(*)
Cassa integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga)	2,38	3,21	5,59	milioni di ore autorizzate	gen-nov 2022
Cassa integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga)	-75,9	-70,4	-73,0	var. %	gen-nov 2022 su gen-nov 2021

(*) media mobile degli ultimi 4 trimestri

Fonte: Osservatorio Economico della Camera di commercio della Romagna (aggiornato al 2 gennaio 2023)

Contesto normativo generale

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da una profonda trasformazione delle Camere di commercio e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il **percorso di riforma del Sistema camerale** ha determinato, tra le altre cose, il riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.



D.L. 90/2014 ► è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatosi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.Lgs. 219/2016 ► il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo delle Camere a non più di 60 (dalle originarie 105) attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei Collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del MISE, sentita Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

D.M. 16 febbraio 2018 ► decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd. Piano di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. 219/2016.

D.M. 7 marzo 2019 ► «decreto servizi» che ha ridefinito le attività del Sistema camerale individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

Profilo criminologico del contesto regionale di riferimento e attività di contrasto in essere

Dall'attività di ricerca e studio da parte della Rete Integrità e Trasparenza della regione E-R in merito ai fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso emerge quanto segue.

Va evidenziato che l'analisi dei dati disponibili in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, in particolare quelli pubblicati dall'ISTAT, restituisce un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica Amministrazione, perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi.

In particolare, il profilo criminologico è stato esaminato tramite l'analisi dei seguenti quattro indici di criminalità:

- **abuso di funzione**, costituito dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio;
- **appropriazione indebita**, costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche;
- **ambito della corruzione**, intesa sia nella forma passiva che attiva, è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione;
- **altri reati contro la P.A.**, costituito accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro.

La suddetta analisi è riportata nella tabella seguente.

Incidenza e tendenza di alcuni fenomeni criminali contro la Pubblica Amministrazione in Italia, nel Nord-Est, in Emilia-Romagna e nelle sue province. Periodo 2008-2020. Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Abuso di funzione			Appropriazione indebita			Corruzione			Altri reati contro la P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1	-	196	4,6	-

Fonte: elaborazione RIT su dati del Ministero dell'Interno.

Una particolare attenzione è stata prestata nello studio del profilo criminologico al fenomeno del riciclaggio, in quanto è stato riscontrato uno stretto legame tra la corruzione e il riciclaggio. Da un lato la corruzione può qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, dall'altro l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Per i suddetti motivi, nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita. L'analisi del fenomeno del riciclaggio è riportata nella tabella seguente.

Frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Abuso di funzione		
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: elaborazione RIT su dati del Ministero dell'Interno.

Da evidenziare infine che la Camera della Romagna è parte attiva di un network territoriale che promuove la legalità nell'economia del territorio e l'integrità all'interno delle Amministrazioni, in particolare:

- ha aderito (con deliberazione di Giunta camerale n. 133 del 27/11/2017) alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (istituita su iniziativa della Regione Emilia-Romagna per dare vita a una comunità professionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche con sede nel territorio regionale);
- ha inoltre aderito (con deliberazione di Giunta n. 5 del 31/01/2022) all'Osservatorio sulla criminalità organizzata della provincia di Rimini al fine di implementare le proprie azioni a tutela della legalità e partecipare alla formazione in materia di anticorruzione, legalità, integrità;
- partecipa a commissioni/gruppi/comitati per la lotta all'anticorruzione e conclude accordi con le Prefetture locali sui temi attinenti.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1. AMBITI DI COMPETITIVITÀ E LINEE STRATEGICHE – PROGRAMMA PLURIENNALE 2022-2027

Competitività del Territorio	Competitività delle Imprese	Competitività dell'Ente
Informazione economica e sociale	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Infrastrutture	Legalità e trasparenza nell'economia	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Innovazione	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica	Trasparenza e integrità
Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale	Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa	
Attrattività del territorio, turismo e cultura	Nascita e sviluppo di Startup e PMI	
Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement	Internazionalizzazione	

3.2. VALORE PUBBLICO: PERFORMANCE STRATEGICA

La pianificazione di riferimento nel lungo periodo è quella definita nel Programma Pluriennale, approvato con deliberazione di Consiglio n. 14 del 13/10/2022, che individua gli Ambiti di competitività e le Linee strategiche della Camera di commercio, e che è stata aggiornata per il triennio 2023-2025 con la declinazione in obiettivi strategici nella Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione di Consiglio n. 18 del 15/12/2022. Obiettivi strategici che sono stati delineati tenendo conto del contesto economico e delle sue dinamiche, dei vincoli organizzativi e di risorse, nonché delle istanze emerse dagli stakeholder del territorio.

Per la misurazione della dimensione “Valore pubblico”, come indicato nelle Linee guida Unioncamere, sono presi in considerazione invece solo gli **obiettivi comuni a tutto il Sistema camerale**, i cui indicatori 2023 sono declinati di seguito:

IMPATTO	Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID	
	Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese	
	Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate	
	Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali	
EFFICACIA / QUALITÀ	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	>= 0,02%
	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	>= 50,7%
	Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	>= 80
	Grado di adesione al cassetto digitale	>= 35%
	Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	>= 3,8%
	Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (*)	
OUTPUT	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	>= 80
	Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	>= 5
	Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	>= 200
	Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	>= 900
	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	>= 15
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (*)		
EFFICIENZA / SALUTE RISORSE	Indice equilibrio strutturale	>= 12%
	Indice di struttura primario	>= 124%
	Percentuale di incasso del Diritto annuale	>= 77%
	Capacità di generare proventi	>= 4%

Al momento, non sono stati ancora definiti indicatori di impatto, ma sono state individuate le finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema.

(*) Nella realtà specifica della Regione Emilia-Romagna, tali indicatori non sono influenzabili da azioni delle Camere a causa di politiche di livello regionale sulla scelta dello strumento da utilizzare per il SUAP.

Il ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009, come previsto dalle norme e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prevede poi per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza specifiche linee strategiche. Il Programma Pluriennale 2022-2027 comprende infatti le seguenti due linee strategiche dedicate: 2B “Legalità e trasparenza nell'economia” (Ambito competitività delle imprese) e 3C “Trasparenza e integrità” (Ambito competitività dell'Ente).

Queste linee strategiche sono declinate negli obiettivi strategici della Relazione Previsionale e Programmatica e negli obiettivi operativi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Da evidenziare infine che nel PNA 2022 l'ANAC fa riferimento ad una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, le misure di prevenzione della corruzione sono quindi a protezione del valore pubblico. Infatti la prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, il perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza e la riduzione degli sprechi contribuiscono a generare valore pubblico.

3.2.1. Obiettivi strategici comuni di Sistema

Riepilogo

1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale

1D1 OS di Sistema – Favorire la transizione digitale e tecnologica

2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese

2A1 OS di Sistema – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

2F Internazionalizzazione

2F1 OS di Sistema – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

3A3 OS di Sistema – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica della Camera

Schede di dettaglio

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D1	OS di Sistema – Favorire la transizione digitale e tecnologica
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese ¹	Self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	25	N.	>= 80	>= 80	>= 80
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID ²	Eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	25	N.	>= 5	>= 5	>= 5
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID ³	Partecipanti ad eventi organizzati sul PID	25	N.	>= 200	>= 200	>= 200
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 ⁴	(Imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno) / (Imprese attive al 31/12)	25	%	>= 0,02%	>= 0,02%	>= 0,02%

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A1	OS di Sistema – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
Anni di riferimento	2023-2024-2025	

1 Baseline: 2019 → n. 211; 2020 → n. 99; 2021 → n. 173

2 Baseline: 2019 → n. 10; 2020 → n. 6; 2021 → n. 24

3 Baseline: 2021 → n. 1.185

4 Baseline: 2019 → 0,11%; 2020 → 0,17%; 2021 → 0,08%

Modalità di realizzazione	Intervento diretto
Missione (DM 27/3/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”
Programma (DM 27/3/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1 - Dirigente Area 2

Risultato strategico atteso

Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle Camere di commercio passa attraverso:

- l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;
- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;
- un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del database del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Livello di utilizzo del portale <i>impresainungiorno.gov</i> (*)	Pratiche inviate attraverso il portale <i>impresainungiorno.gov</i>	0	N.			
Grado di adesione al cassetto digitale ⁵	(Imprese aderenti Cassetto digitale) / (Imprese attive al 31/12)	50	%	>= 35%	>= 36%	>= 37%
Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese ⁶	(Strumenti digitali rilasciati alle imprese) / (Imprese attive al 31/12)	50	%	>= 3,8%	>= 3,5%	>= 3,5%
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (*)	(Comuni aderenti al SUAP camerale) / (Totale comuni aderenti al SUAP)	0	%			

(*) Nella realtà specifica della Regione Emilia-Romagna, tali indicatori non sono influenzabili da azioni della Camera a causa di politiche di livello regionale sulla scelta dello strumento da utilizzare per il SUAP

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione
Obiettivo strategico	2F1	OS di Sistema – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	016 – “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – “Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

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.). L'obiettivo è da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione ⁷	Imprese supportate per l'internazionalizzazione	25	N.	>= 900	>= 900	>= 900
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati ⁸	Incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla Camera di commercio direttamente o attraverso iniziative di sistema	25	N.	>= 15	>= 15	>= 15
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione ⁹	(Imprese supportate per l'internazionalizzazione) / (Imprese esportatrici)	25	%	>= 50,7%	>= 50,7%	>= 50,7%
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione ¹⁰	Quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	25	N.	>= 80	>= 80	>= 80

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A3	OS di Sistema – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica della Camera

5 Baseline: 2021 → 27,54%

6 Baseline: 2019 → 6,42%; 2020 → 5,48%; 2021 → 4,47%

7 Baseline: 2019 → n. 749; 2020 → n. 1.846; 2021 → n. 416

8 Baseline: 2019 → n. 22; 2020 → n. 45; 2021 → n. 28

9 Baseline: 2019 → 42,20%; 2020 → 104,00%; 2021 → 23,44%

10 Baseline: 2019 → n. 203; 2020 → n. 137; 2021 → n. 100

Anni di riferimento	2023-2024-2025
Modalità di realizzazione	Intervento diretto
Missione (DM 27/3/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”
Programma (DM 27/3/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1

Risultato strategico atteso

Si tratta di un obiettivo trasversale che, pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale Unioncamere, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Indice equilibrio strutturale ¹¹	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	25	%	>= 12%	>= 12%	>= 12%
Indice di struttura primario ^{12*}	(Patrimonio netto) / (Immobilizzazioni)	25	%	>= 124%	>= 124%	>= 124%
Percentuale di incasso del Diritto annuale ¹³	(Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni) / (Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni)	25	%	>= 77%	>= 77%	>= 77%
Capacità di generare proventi ¹⁴	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / (Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.))	25	%	>= 4%	>= 4%	>= 4%

* Il target, definito per il triennio, in questo momento è in linea con la serie storica, ma potrebbe essere influenzato in modo significativo da decisioni strategiche assunte a breve sul Piano degli investimenti da parte degli Organi camerali che avranno impatto nel medio periodo su questo indice.

11 Baseline: 2019 → 13,26%; 2020 → 14,76%; 2021 → 16,21%

12 Baseline: 2019 → 127,21%; 2020 → 125,02%; 2021 → 126,82%

13 Baseline: 2019 → 78,20%; 2020 → 78,14%; 2021 → 79,71%

14 Baseline: 2019 → 6,38%; 2020 → 5,76%; 2021 → 29,04%

3.2.2. Obiettivi strategici specifici di Ente

Riepilogo

1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

1A Informazione economica e sociale

1A1 Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera

1B Infrastrutture

1B1 Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica

1C Innovazione

1C1 CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa

1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale

1D2 Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio

1E Attrattività del territorio, turismo e cultura

1E1 Partecipazione a percorsi di innovazione e rigenerazione del territorio anche come destinazione turistica, valorizzazione del patrimonio culturale e rilancio del comparto turistico e della sua filiera

1F Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement

1F1 Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro

2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese

2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione

2B Legalità e trasparenza nell'economia

2B1 Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza

2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica

2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore

2D Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa

2D1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie

2E Nascita e sviluppo di Startup e PMI

2E1 Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo

2F Internazionalizzazione

2F2 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione

3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

3A1 Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera

3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera

3A4 CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale

3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione

3B1 Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità e razionalizzando gli spazi fisici

3C Trasparenza e integrità

3C1 Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge

Schede di dettaglio

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo”	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	

Risultato strategico atteso

Nel contesto attuale i dati sono divenuti materie prime strategiche e l'informazione economica e sociale è divenuta un vero e proprio fattore di competitività da valorizzare in un'ottica di osservazione delle dinamiche sempre più tempestiva, previsionale e predittiva.

La Camera proseguirà quindi in questa direzione il lavoro di analisi che la qualifica come punto di riferimento riconosciuto e accreditato per l'analisi territoriale puntando alla valorizzazione delle nuove tecnologie a partire dai Big data e dall'Intelligenza artificiale per lo sviluppo di metodologie e strumenti in ottica “data driven” anche attraverso lo sviluppo di una rete di relazioni qualificata e il coinvolgimento dei principali attori, a partire dai Poli scientifici, tecnologici e di ricerca di eccellenza e più innovativi che qualificano il Sistema territoriale regionale.

L'articolata attività di Osservatorio economico del territorio sarà inoltre sempre più orientata allo sviluppo di ambiti di analisi anche di interesse sociale puntando a misurare non solo la “ricchezza” ma soprattutto il “benessere equo e sostenibile” e quindi a supportare dal punto di vista informativo e strategico non solo processi di crescita ma soprattutto processi di vero sviluppo.

Più in generale, l'ottica “data driven” pervaderà tutte le dimensioni strategiche della Camera, a partire dalla valorizzazione della funzione di Informazione economica e sociale unita a quella di Controllo di gestione, e assumerà un ruolo sempre più cruciale nel supportare i processi di governance e la pianificazione strategica per contribuire ad accompagnare il Territorio, le Imprese e l'Ente nella complessità dello scenario migliorandone la competitività e la capacità di essere sempre più resilienti, reattivi e innovativi.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Predisposizione Report Osservatorio Economico e Sociale della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini ¹⁵ sui temi della ricchezza prodotta e del benessere e dello sviluppo sostenibile	Report dell'Osservatorio Economico e Sociale	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Predisposizione e piena funzionalità di dashboard per la valorizzazione dei dati strategici raccolti dall'Ente	Dashboard funzionanti	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1B	Infrastrutture
Obiettivo strategico	1B1	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	032 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	
Programma (DM 27/3/2013)	002 – Indirizzo politico	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	

Risultato strategico atteso

Nel periodo di riferimento, la Camera continuerà a valorizzare la partecipazione economica in enti, società commerciali, consorzi, associazioni che siano e possano essere strumenti strategici per la crescita del sistema imprenditoriale, per lo sviluppo del territorio e in particolare per la sua infrastrutturazione.

In tema di partecipazioni societarie il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, e una correlata serie di direttive e orientamenti da parte dei dicasteri interessati hanno disposto tutta una serie di norme e adempimenti finalizzati ad assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa, la tutela e promozione della concorrenza, la riduzione del numero delle partecipazioni nonché, per quanto riguarda le partecipazioni ritenute necessarie, il conseguimento di obiettivi di maggiori efficienza ed economicità. In quest'ottica, appare ancora utile aggiornare, a beneficio della Dirigenza e della Giunta camerale, il documento contenente tutte le schede delle società partecipate, nonché predisporre un vademecum sugli adempimenti cui gli uffici e gli Organi sono chiamati.

Ciò agevolerà il controllo delle partecipazioni detenute e una più agevole valutazione della loro valenza strategica, da cui conseguirà la migliore predisposizione del piano di razionalizzazione delle proprie partecipazioni che l'Ente è chiamato annualmente a redigere.

In relazione agli ambiti tematici, particolare attenzione sarà rivolta ad alcuni nodi strategici irrisolti per la competitività territoriale:

- il completamento del tratto da Ravenna a Mestre della E45;
- il miglioramento dei collegamenti tra il porto di Ravenna e tutte le realtà economiche romagnole;

15 Baseline: 2019 → n. 4

- la definizione di un progetto di riposizionamento strategico per il sistema fieristico locale.

Un altro ambito di azione importante sarà la partecipazione allo sviluppo di Infrastrutture strategiche che svolgano la funzione di "ponte" tra il sistema imprenditoriale e territoriale e quello della ricerca con focus su "big data, intelligenza artificiale e quantum computing". Rispetto a queste opportunità di grande rilevanza strategica la Camera intende contribuire a sviluppare connessioni e collegamenti tra il mondo della ricerca e le aziende per fare del nostro territorio un ecosistema altamente innovativo e di avanguardia a livello nazionale nella realizzazione di progetti con forte impatto positivo sulla società (a partire da ambiente e salute) e sull'economia (a partire dal sistema imprenditoriale) e quindi su tutto il sistema territoriale.

Attenzione sarà poi riservata allo sviluppo di forme di collaborazione con i principali attori, il mondo universitario e della ricerca utili a valorizzare e far crescere i "distretti", le specializzazioni e le competenze distintive che caratterizzano il sistema territoriale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Predisposizione del piano annuale di razionalizzazione delle partecipate	Documenti di analisi e valutazioni strategiche predisposti	35	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di / partecipazione ad iniziative sull'infrastrutturazione per mobilità, sistema fieristico, connessione tra mondo della ricerca e sistema imprenditoriale su "big data, intelligenza artificiale e quantum computing"	Iniziative realizzate/partecipate	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Realizzazione di / partecipazione ad iniziative per valorizzare specializzazioni e competenze distintive del sistema territoriale	Iniziative realizzate/partecipate	15	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1C	Innovazione
Obiettivo strategico	1C1	CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento tramite l'Azienda speciale CISE	
Missione (DM 27/3/2013)	011 – "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Direttore Azienda speciale CISE	

Risultato strategico atteso

Il modello di innovazione promosso dalla Camera di commercio della Romagna è un modello aperto, responsabile, trasformativo, resiliente. Il percorso abilitante è l'affermazione di relazioni collaborative riconducibili alla quadrupla elica (imprese, ricerca, istituzioni, società civile) e ad una governance condivisa (quintupla elica), nell'obiettivo di una transizione verde, digitale e giusta per uno sviluppo sostenibile declinato dagli obiettivi di Agenda 2030. La diffusione del modello è sostenuta dall'applicazione di piattaforme collaborative (per facilitarne la realizzazione) e da sistemi di dati e metriche (per favorirne la governance), che costituiscono azioni trasversali a più obiettivi strategici e la cui declinazione nell'ambito dell'innovazione è il risultato atteso per la specifica linea strategica.

Inoltre, l'Ente, anche attraverso l'Azienda speciale CISE, mette da sempre le proprie competenze in tema di gestione dei processi di innovazione al servizio di tutte le Pubbliche Amministrazioni. Nel periodo che abbiamo di fronte intende quindi impegnarsi nella collaborazione sul fronte strategico del PNRR anche testando strumenti di monitoraggio e misurazione del potenziale trasformativo, in termini di impatto ambientale e sociale, delle politiche e delle azioni a supporto dell'innovazione e dello sviluppo economico.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Implementazione della Piattaforma innovazione	Progetti ospitati	50	N.	>= 1	>= 2	>= 3
Realizzazione di un Sistema per il monitoraggio dell'impatto di azioni (da PNRR e altri strumenti)	Report di monitoraggio realizzati	50	N.	>= 1	>= 2	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D2	Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	011 – "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

L'Ente si propone di affiancare le imprese nei processi di cambiamento e di innovazione responsabile trainati dalla cosiddetta "doppia transizione", sia consolidando i servizi dei propri Punti Impresa Digitale e potenziando le azioni di sviluppo della cultura digitale al servizio della tutela ambientale nelle PMI, sia realizzando progetti, soprattutto nei territori più svantaggiati, volti a sostenere uno sviluppo equo e sostenibile, complessivo e diffuso, introducendo nei processi di "crescita" elementi di tutela e valorizzazione dell'ecosistema tipico e delle specializzazioni delle vallate e dell'entroterra in generale.

Contestualmente proseguirà nella diffusione capillare dei servizi digitali all'imprenditore e al cittadino, per permettere il pieno esercizio della cittadinanza digitale e l'accesso alle piattaforme, ai servizi e agli strumenti che la tecnologia mette a disposizione. Sarà inoltre implementato l'accesso a tali servizi in multicanalità, promuovendo modalità di rilascio in via telematica ma mantenendo comunque la possibilità di recarsi agli sportelli fisici per l'utenza con un minore livello di maturità digitale.

Una particolare attenzione verrà dedicata altresì ai temi dell'economia circolare e dell'efficientamento energetico, nonché in materia di adempimenti ambientali a carico delle imprese, per aumentare la consapevolezza e la competenza sul green, fruire delle opportunità offerte dal digitale per aumentare la sostenibilità e favorire la cooperazione fra imprese nel territorio per sviluppare la generazione condivisa di energia da fonti rinnovabili.

Saranno previsti inoltre interventi camerali a favore della semplificazione degli adempimenti amministrativi delle imprese in materia ambientale, con azioni info-formative, nonché iniziative in tema di economia circolare, gestione differenziata dei rifiuti aziendali, transizione energetica e utilizzo di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico e la riduzione dei costi di produzione. A tal fine verranno condotte iniziative per promuovere la nascita e la diffusione di comunità energetiche rinnovabili locali.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Realizzazione di accordi e partnership con altri soggetti dell'ecosistema e dell'innovazione digitale	Accordi e partnership gestiti	25	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione progetti gestiti direttamente per lo sviluppo della digitalizzazione d'impresa	Progetti gestiti direttamente	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Erogazione dei servizi digitali in modalità multicanale ¹⁶	Canali di rilascio	25	N.	= 2	= 2	= 2
Realizzazione di iniziative sul tema delle comunità energetiche rinnovabili	Iniziative realizzate	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1E	Attrattività del territorio, turismo e cultura
Obiettivo strategico	1E1	Partecipazione a percorsi di innovazione e rigenerazione del territorio anche come destinazione turistica, valorizzazione del patrimonio culturale e rilancio del comparto turistico e della sua filiera
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	011 - "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/3/2013)	005 - "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

La Camera intende promuovere e partecipare attivamente alla realizzazione di iniziative di open-governance e di open-innovation che valorizzino la costruzione e lo sviluppo di reti con gli altri attori chiave, stimolino processi di engagement di tutti gli stakeholder locali, sui temi strategici e portanti del PNRR, per lo sviluppo sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale, dell'ambito territoriale di competenza. Parteciperà, inoltre, a progetti di sistema, anche avvalendosi per la promozione turistica e la promo-commercializzazione turistica delle competenze presenti presso Visit Romagna e APT Servizi.

Per una maggiore competitività del comparto e un migliore posizionamento della Destinazione Turistica, nel prossimo triennio, compatibilmente con le risorse che verranno rese disponibili, intende:

- potenziare gli strumenti e le attività per dare maggiore rilevanza all'osservazione economica dei fenomeni turistici;
- valorizzare il brand identitario e le eccellenze della Destinazione Turistica Romagna;
- stimolare l'innovazione e la qualificazione delle imprese turistiche, culturali e creative, dell'intera filiera turistica e delle professionalità connesse, promuovendo nuovi modelli di business fondati sulla rete, la sostenibilità, l'inclusione e l'innovazione e sostenendo percorsi di riqualificazione e di efficientamento energetico, attraverso il digitale;
- sostenere iniziative locali di animazione territoriale, con particolare attenzione alle aree più fragili, facendo leva su prodotti culturali, turismo slow, arte, natura, tradizioni ed eccellenze enogastronomiche e artigianali.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Partecipazione ad iniziative di valorizzazione e sviluppo del territorio e della qualificazione della filiera	Iniziative	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3

16 Baseline: 2019 → n. 3

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Realizzazione di / partecipazione ad iniziative dirette di sostegno all'innovazione delle imprese turistiche e culturali	Iniziative	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1F	Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement
Obiettivo strategico	1F1	Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

L'Ente intende sviluppare un ecosistema territoriale sui temi della formazione, dell'orientamento e del placement coinvolgendo i numerosi interlocutori istituzionali ed economici, pubblici e privati, impegnati nella transizione dalla scuola al lavoro.

In questo senso assume importanza strategica l'organizzazione di veri e propri “Stati generali dell'orientamento, alternanza e placement” con i principali attori.

Inoltre, in linea con gli obiettivi del PNRR e del sistema camerale, la Camera accompagnerà imprese e lavoratori nei processi di crescita delle competenze, di adozione di nuovi modelli di gestione del capitale umano e nelle transizioni occupazionali con strumenti di conoscenza, di contatto e di confronto.

Le azioni, compatibilmente con le risorse finanziarie e umane disponibili, verteranno su:

- la rilevazione sistematica dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese con il Sistema Excelsior e gli open data del sistema camerale;
- la realizzazione di progetti di orientamento al lavoro e alle professioni e di educazione all'imprenditorialità rivolti a studenti, docenti e famiglie;
- la formazione esperienziale nei contesti educativi per l'acquisizione nei giovani di mindset imprenditivi e imprenditoriali;
- la co-progettazione con le istituzioni educative di PCTO di esperienze formative in situazione e la realizzazione di interventi di orientamento;
- le azioni integrate per il radicamento dell'offerta terziaria dell'istruzione tecnologica superiore;
- il supporto al placement e al matching tra domanda e offerta di tirocini, di PCTO e di lavoro;
- la diffusione di nuovi sistemi di certificazione delle competenze acquisite in contesti informali e non formali.

Un'attenzione particolare sarà rivolta alla realizzazione di / partecipazione ad azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento anche con riferimento alla cultura d'impresa, al “green”, alla legalità, alle competenze trasversali e professionalizzanti e alla parità di genere nell'accesso alle professioni.

Verranno programmati interventi in presenza e anche attraverso piattaforme informatiche collaborative, come il Portale Lavoro dell'Ente, per promuovere la nascita di una nuova Community digitale in grado di favorire relazioni, scambi, attività e collaborazioni.

Il Portale Lavoro sarà inoltre oggetto di azioni strutturate di valorizzazione, sviluppo e aggiornamento.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Organizzazione “Stati generali dell'orientamento, alternanza e placement” con i principali attori	Eventi organizzati	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione del Piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement ¹⁷	Percentuale di realizzazione del Piano	30	%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
Realizzazione di azioni strutturate di valorizzazione, sviluppo e aggiornamento del Portale lavoro	Azioni realizzate	20	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione di / partecipazione ad azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento	Azioni dirette e/o in partnership realizzate	30	N.	>= 3	>= 3	>= 3

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	

¹⁷ Baseline: 2019 → 75%

Missione (DM 27/3/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”
Programma (DM 27/3/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1

Risultato strategico atteso

Nel triennio 2023-2025 proseguirà l'azione della Camera di commercio volta a mettere a disposizione del tessuto economico territoriale un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa che presenti le seguenti caratteristiche:

- tempestività degli aggiornamenti anagrafici;
- affidabilità e completezza dei dati pubblicati;
- offerta alle imprese di servizi con alto contenuto tecnologico e ad elevato valore aggiunto attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Registro Imprese.

In relazione alla tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati, in un'ottica di innovazione e di sperimentazione, saranno realizzate attività specifiche inerenti al tema strategico delle informazioni economiche e a quello dell'agevolazione della comunicazione tra l'Ente camerale e le imprese del territorio.

In particolare, nella fase di istruttoria delle pratiche inerenti i bilanci delle società di capitali e cooperative inviati al Registro delle Imprese, che costituiscono una parte rilevante e significativa del patrimonio informativo, continuerà il controllo puntuale dell'avvenuto deposito relativo all'annualità precedente.

In relazione invece al supporto alle imprese e ai loro intermediari e per favorire la semplificazione continuerà ad essere operativo, e in costante miglioramento, un sistema integrato di dialogo con l'utenza, il “Contatta Registro Imprese”.

Tale sistema, fruibile dagli operatori dei territori di Forlì-Cesena e Rimini, nel corso del triennio continuerà, quindi, ad essere progressivamente implementato con l'estensione dei contenuti della piattaforma alle materie più significative di servizio e di assistenza e prevedendo l'inserimento di nuovi argomenti dell'area dedicata alle domande più frequenti (FAQ).

Inoltre, al fine di mantenere l'affidabilità e il costante aggiornamento delle informazioni presenti nel Repertorio Economico Amministrativo, l'Ufficio Registro delle Imprese continuerà l'opera di revisione dei requisiti abilitanti all'esercizio delle attività regolamentate soggette al controllo camerale; in modo particolare, continuerà la verifica dei requisiti che legittimano la prosecuzione delle attività degli agenti e rappresentanti di commercio e degli agenti di affari in mediazione.

In un'ottica di incremento della digitalizzazione e dell'uso esclusivo delle tecnologie dell'informazione, l'Ufficio del Registro delle Imprese sarà altresì impegnato, nelle prossime annualità, nel compimento di operazioni e procedure massive necessarie per gli adempimenti previsti dal Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, cd. Decreto Semplificazioni.

Si tratta dell'assegnazione cumulativa d'ufficio dei domicili digitali alle imprese individuali e alle società che ne sono privi, la loro messa a disposizione nel cassetto digitale, l'emissione dei singoli verbali di accertamento, per le imprese che abbiano omesso l'adempimento nei termini, nonché la notifica degli stessi al titolare/legale rappresentante presso il domicilio digitale assegnato.

L'approccio a questo importante obiettivo strategico sarà orientato all'innovazione e alla valorizzazione delle nuove tecnologie e di rapporti di collaborazione con i principali attori. In particolare, si lavorerà nella direzione di promuovere la partecipazione a protocolli/accordi per la semplificazione, l'interoperabilità e la legalità e in quella della sperimentazione di “Sportelli virtuali” per servizi all'utenza esterna.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Presidio della qualità e completezza della Banca dati bilanci	Controlli sui bilanci istruiti / Bilanci istruiti	20	%	= 100%	= 100%	= 100%
Incremento area FAQ (Contatta Registro Imprese) ¹⁸	Nuove FAQ (Contatta Registro Imprese)	10	N.	>= 9	>= 10	>= 11
Prosecuzione della verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate ¹⁹	Procedure di verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate	20	N.	= 2	= 2	= 2
Incremento della digitalizzazione ed uso delle tecnologie informatiche delle imprese attraverso l'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale	Procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitale e relativa emissione verbali di accertamento	30	N.	= 1	= 1	= 1
Promozione / partecipazione a protocolli/accordi per la semplificazione, l'interoperabilità e la legalità	Accordi/protocolli promossi/partecipati	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Sperimentazione “Sportello virtuale” per servizi all'utenza esterna	Sperimentazioni realizzate	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2B	Legalità e trasparenza nell'economia
Obiettivo strategico	2B1	Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	

18 Baseline: 2019 → n. 7

19 Baseline: 2019 → n. 2

Missione (DM 27/3/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”
Programma (DM 27/3/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2

Risultato strategico atteso

Lo sviluppo di un ecosistema a favore della legalità nell'economia e della sicurezza è fondamentale per favorire la competitività delle imprese. Per questo motivo la Camera è impegnata nella costruzione di network con gli attori istituzionali del territorio e continuerà ad essere parte attiva dei numerosi protocolli e accordi per la promozione della legalità.

Da ultimo la Camera ha aderito nel 2022 all'Osservatorio provinciale di Rimini sulla criminalità organizzata e al Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della provincia di Rimini. La collaborazione con l'Osservatorio rappresenta una preziosa occasione per investire su azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione ai temi della legalità. Nell'ambito del Patto è prevista la costituzione di un Osservatorio e di Tavoli di lavoro tematici ai quali il nostro Ente darà il proprio contributo.

Per quanto attiene alla funzione di rilevazione dei prezzi, questa diviene ancora più centrale nei periodi, come quello attuale, caratterizzati da grande volatilità, in quanto strumento di trasparenza del mercato e per le finalità di cui all'art. 1474 del codice civile. In tali attività l'Ente intende valorizzare ulteriormente il coinvolgimento diretto degli operatori economici interessati nella fase di formazione dei listini prezzi oggetto di pubblicazione.

In materia di tutela della proprietà industriale, la Camera ritiene strategico mantenere il proprio presidio territoriale per l'attività di assistenza e primo orientamento gratuito, sia con gli sportelli fisici sia attraverso servizi on line “on demand” e su appuntamento.

Nel rapporto con la propria utenza, inoltre, nell'ambito dei servizi di regolazione del mercato, l'Ente si prefigge di renderne ancora più agevole l'accesso attraverso il digitale e la multicanalità.

Sarà oggetto di monitoraggio, infine, la tempestività di evasione delle istanze di cancellazione dei protesti.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Erogazione con approccio multicanale di servizi per la Regolazione del mercato	Nuovi servizi accessibili con multicanalità	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Presidio sul territorio degli sportelli di tutela della proprietà industriale ²⁰	Sedi in cui sono attivi gli sportelli di tutela della proprietà industriale	20	N.	= 3	= 3	= 3
Rilevazione dei tempi medi di evasione delle istanze di cancellazione protesti	Rilevazioni annuali	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative in compartecipazione o in attuazione di accordi interistituzionali in tema di legalità	Iniziative realizzate	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1	Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”	
Programma (DM 27/3/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

Metrologia legale, sicurezza prodotti, marchi e brevetti

Il programma annuale relativo all'attività di vigilanza si è dimostrato uno strumento indispensabile al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse destinate al servizio, poiché permette di bilanciare gli ambiti di intervento in funzione degli obiettivi prefissati nell'ottica di una maggiore incisività dell'azione ispettiva. In questa direzione va anche la collaborazione con altre autorità di controllo, un *modus operandi* che già ora caratterizza l'azione dell'ufficio ma che si prevede di valorizzare nel prossimo triennio.

Per agevolare gli operatori economici interessati, accompagnandoli negli adempimenti di legge, e a maggior tutela di cittadini/consumatori, la Camera proseguirà la propria opera di diffusione delle informazioni su conformità di prodotti e correttezza dei comportamenti, promuovendo, altresì, momenti di incontro dedicati ai propri stakeholder. Iniziative analoghe verranno intraprese anche per promuovere il deposito di marchi e brevetti per incentivare le imprese del territorio a tutelare i propri investimenti in innovazione.

Procedimenti sanzionatori ai sensi della L. 689/1981

La Camera intende confermare l'impegno ad emettere con cadenza annuale almeno un ruolo relativo ad un'annualità. Nel prossimo triennio l'Ente dovrà, inoltre, confrontarsi con una nuova fattispecie sanzionatoria che comporterà notevoli picchi di attività, collegati al gran numero di sanzioni che verranno irrogate per la mancata denuncia del domicilio digitale delle imprese, in seguito ai relativi accertamenti che dovrebbero essere avviati nei primi mesi del prossimo anno. Dovranno, pertanto, essere adottate adeguate misure organizzative e verrà avviato il relativo procedimento amministrativo.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Predisposizione di un Programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti ²¹	Documenti di programmazione adottati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

20 Baseline: 2019 → n. 3; 2022 → n. 3

21 Baseline: 2020 → n. 1

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Costruzione di reti di collaborazione interistituzionale	Azioni di collaborazione con altre autorità di controllo realizzate (anche formative sul campo)	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Diffusione di informazioni e organizzazione di iniziative di coinvolgimento degli operatori economici e dei consumatori	Eventi informativi realizzati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi ²²	Ruoli emessi per importi di ordinanze di ingiunzione non riscossi	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2D	Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa
Obiettivo strategico	2D1	Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	012 – "Regolazione dei mercati"	
Programma (DM 27/3/2013)	004 – "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	

Risultato strategico atteso

Nel periodo di riferimento, l'obiettivo sarà ancora quello di favorire il servizio di arbitrato, consolidare i servizi di mediazione civile e commerciale, diffondere la conoscenza e l'utilizzo del servizio di composizione negoziata della crisi d'impresa.

Per l'arbitrato e la composizione negoziata, si tratterà di organizzare almeno un evento congressuale per l'arbitrato ed un evento congressuale per il tema della crisi d'impresa nel corso dei quali rendere il quadro normativo in atto e quindi fornire informazioni che servano a stimolare l'utilizzo dei servizi, nel migliore dei modi possibile.

Per quanto concerne la mediazione, si aggiornerà, almeno per il territorio di Rimini, l'elenco dei mediatori mediante avviso pubblico e si continuerà a presidiare l'attività, anche attraverso l'invio di news informative all'utenza e ai mediatori.

Il risultato strategico atteso è quello di mantenere fruibili, appetibili e apprezzati i servizi di mediazione resi dalla Camera di commercio della Romagna.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Organizzazione di un convegno in tema di arbitrato	Eventi organizzati	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Organizzazione di un convegno in tema di composizione negoziata della crisi d'impresa	Eventi organizzati	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2E	Nascita e sviluppo di Startup e PMI
Obiettivo strategico	2E1	Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	011 – "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

La Camera si impegnerà per creare un ecosistema locale startup friendly, attraverso il sostegno a incubatori e acceleratori di impresa, a progetti di sviluppo delle competenze imprenditoriali per nuove imprese e per imprese "mature", per favorire il ricambio generazionale, promuovere innovazione, anche responsabile, accrescerne la competitività.

Inoltre, proseguirà nel suo ruolo di facilitatore nel dialogo impresa-sistema bancario, con i propri sportelli e agevolando l'accesso delle PMI al credito garantito e accrescendo la cultura finanziaria dei soggetti che fanno impresa. Verranno realizzate azioni info/formative, dando anche la priorità alla finanza verde e sostenibile, al fintech e alle fonti di reperimento di risorse finanziarie extra bancarie.

Tra le principali azioni a supporto delle PMI saranno realizzate iniziative sul tema della continuità di impresa e iniziative per sostenere la nascita e lo sviluppo di imprese femminili e giovanili.

22 Baseline: 2019 → n. 1; 2020 → n. 1

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Collaborazioni con incubatori e acceleratori d'impresa sostenuti	Collaborazioni attivate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Gestione di Sportelli del Microcredito in convenzione con ENM	Sportelli gestiti	20	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Organizzazione di iniziative sul tema della continuità di impresa	Iniziative organizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative per sostenere la nascita e lo sviluppo di imprese femminili	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative per sostenere la nascita e lo sviluppo di imprese giovanili	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione
Obiettivo strategico	2F2	Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	016 – “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”	
Programma (DM 27/3/2013)	005 – “Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

La Camera assicurerà il proprio supporto alle imprese con iniziative progettuali e servizi “a sportello” dedicati alle PMI, per favorire progetti di internazionalizzazione, facendo leva anche sulle tecnologie digitali, individuare nuovi mercati target, sviluppare competenze strategiche. La Camera, inoltre, in continuità con il passato, parteciperà a progetti di sistema e integrati a livello regionale. Si conferma, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie, anche il supporto finanziario alle PMI che partecipano a fiere a carattere internazionale, sempre molto apprezzato.

Sul versante della certificazione per le imprese che esportano si proseguirà il percorso intrapreso per una completa dematerializzazione dei documenti, fino a giungere al solo formato digitale e promuovendo standard elevati e fissati a livello internazionale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Realizzazione di / partecipazione a progetti/azioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle PMI anche attraverso il digitale ²³	Progetti realizzati/partecipati	100	N.	>= 2	>= 2	>= 2

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/3/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	

Risultato strategico atteso

Nel triennio 2023-2025 la Camera proseguirà la valorizzazione in chiave strategica delle funzioni di governance dell'Ente a partire da quelle di Pianificazione e Programmazione e di Controllo di gestione. In questo senso sarà animato un processo di miglioramento continuo del ciclo della performance caratterizzato dall'integrazione delle funzioni sopra citate con l'Informazione economica e sociale, dall'implementazione di sistemi di valutazione partecipativa e da un orientamento ancora più forte alla qualità, all'efficienza e all'innovazione. Il risultato atteso è quello di impostare un vero e proprio approccio “data driven”.

Proseguirà poi il miglioramento dell'azione amministrativa anche sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, nel rispetto delle norme e dei principi anche di derivazione giurisprudenziale attraverso la valorizzazione della funzione di supporto legale agli Organi politici, alla Dirigenza e agli altri livelli di responsabilità dell'Ente.

Sul tema cruciale della comunicazione, la Camera si impegnerà nella realizzazione di strumenti, modalità e competenze sempre più efficaci per veicolare l'immagine della Camera in modo univoco e delinearne con incisività l'identità e il ruolo nel territorio. Sarà impegnata, inoltre, nello sviluppo di una piattaforma digitale per l'attività di divulgazione e informazione. Nel periodo di mandato, saranno complessivamente ulteriormente sviluppati strumenti di partecipazione, con la ridefinizione del sito camerale in un'ottica di piattaforma collaborativa, in linea con le richieste degli utenti e degli stakeholder.

23 Baseline: 2019 → n. 1; 2020 → n. 2

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Presidio del livello di compliance alla normativa del ciclo di performance attuato dall'Ente	Punteggio complessivo rilevato da check up con Tool di Unioncamere	40	%	>= 75%	>= 77%	>= 79%
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso il supporto legale	Pareri resi	10	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Realizzazione di azioni per lo sviluppo organico e coordinato della funzione di Comunicazione e per veicolare immagine e identità della Camera in modo univoco e incisivo	Azioni realizzate	25	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Sviluppo di una piattaforma digitale per attività di divulgazione e comunicazione	Nuove attività camerali sviluppate nella piattaforma	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/3/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff – Dirigente Area 1	

Risultato strategico atteso

Nell'orizzonte triennale la valorizzazione delle risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e l'ottimizzazione dei servizi di supporto sarà oggetto di particolare attenzione nelle seguenti azioni:

- predisposizione di una nuova struttura organizzativa dell'Ente e adozione dei successivi adeguamenti;
- predisposizione dell'indagine sul benessere organizzativo;
- non ricorso al capitale di credito;
- utilizzo contenuto dell'avanzo patrimonializzato;
- predisposizione di un Piano di valorizzazione e razionalizzazione degli immobili e di efficientamento energetico;
- predisposizione di un modello di valorizzazione della Sala Borsa (“Innovation square” della Romagna), valutazione di fattibilità e acquisizione progetti per interventi strutturali necessari alla realizzazione, in collaborazione con l'Azienda speciale CISE.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Predisposizione di una nuova struttura organizzativa dell'Ente e adozione dei successivi adeguamenti	Nuova Struttura e adeguamenti predisposti	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Predisposizione dell'indagine sul benessere organizzativo	Indagini predisposte	20	N.	>= 1	>= 0	>= 1
Ricorso al capitale di credito ²⁴	Capitale di credito al quale si è fatto ricorso	20	Euro	= 0	= 0	= 0
Utilizzo avanzo patrimonializzato ²⁵	Risultato economico a preventivo	20	Euro	>= -1.000.000	>= -500.000	= 0
Predisposizione e aggiornamento di un Piano di razionalizzazione degli immobili e di efficientamento energetico	Piano predisposto (2023) e aggiornamenti (2024 e 2025)	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Predisposizione di un modello di valorizzazione della sala Borsa, valutazione di fattibilità e acquisizione progetti per interventi strutturali	Modello predisposto e valutazione di fattibilità (2023); progettazione e realizzazione interventi (2024)	10	N.	>= 1	>= 1	= 0

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A4	CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale

²⁴ Baseline: 2019 → Euro 0; 2020 → Euro 0

²⁵ Baseline: 2020 → Euro 626.000; 2021 → Euro 0

Anni di riferimento	2023-2024-2025
Modalità di realizzazione	Intervento tramite l'Azienda speciale CISE
Missione (DM 27/3/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”
Programma (DM 27/3/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”
Dirigente responsabile	Direttore Azienda speciale CISE

Risultato strategico atteso

Mentre numerose aziende speciali non hanno superato il vaglio dell'intervento riformatore del sistema camerale, CISE ha visto riconosciute la specificità e il valore del connubio tra innovazione e responsabilità sociale di impresa e la gestione virtuosa e capacità di reperimento di risorse ulteriori rispetto al contributo camerale. L'obiettivo è mantenere la qualità della gestione nella attualizzazione della mission strategica alla luce del nuovo paradigma – europeo e nazionale – di una transizione giusta, verde e digitale. Il risultato atteso è che, con uno statuto attualizzato nello spirito e nella lettera, rimanga elevato il livello di reperimento di risorse economiche dal mercato e da fonti diverse da quelle proprie della Camera di commercio della Romagna.

Inoltre, nel triennio considerato CISE opererà per il mantenimento dell'accreditamento nella Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna nonché dell'adesione alla Rete regionale per la transizione digitale.

Opererà inoltre per presidiare livelli di autofinanziamento significativi.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Aggiornamento della mission del CISE	Attività di aggiornamento	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Mantenimento dell'accreditamento nella Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna	Accreditamenti mantenuti	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Mantenimento dell'adesione alla Rete regionale per la transizione digitale	Adesioni mantenute	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Presidio dei livelli di autofinanziamento ²⁶	Percentuale di autofinanziamento	25	%	>= 72%	>= 72%	>= 72%

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità e razionalizzando gli spazi fisici
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/3/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

La Camera si impegna a migliorare le proprie infrastrutture e le dotazioni tecnologiche informatiche e telematiche affinché siano in grado di garantire adeguati livelli di sicurezza, accessibilità e fruibilità, siano rispondenti agli standard normativi e tecnici in tema di transizione digitale della P.A., in linea con l'evoluzione delle esigenze della propria utenza e nel rispetto dei diritti di cittadinanza digitale. In detta attività verrà supportata da InfoCamere e dalla propria Azienda speciale CISE.

Lo strumento fondamentale per l'attuazione dell'agenda camerale in materia continuerà a essere il Piano triennale dell'informatica, soggetto ad aggiornamento annuale: in esso verranno definiti di tempo in tempo gli ambiti prioritari di intervento, in linea con gli obiettivi fissati nel PNRR e negli altri documenti strategici per l'innovazione tecnologica del Paese e dell'Unione Europea.

Il percorso di digitalizzazione dell'Ente non potrà prescindere dallo sviluppo delle competenze digitali e della cyber security awareness del personale, dalla difesa da attacchi esterni dei portali istituzionali e tematici, dalla acquisizione di strumenti informatici coerenti coi modelli di smart e remote working che verranno individuati dall'Ente.

Per quanto attiene alla gestione documentale, proseguiranno gli interventi di manutenzione dei manuali gestionali e le azioni di revisione periodica, con particolare riferimento alle misure di sicurezza e di tutela della privacy. Per razionalizzare gli spazi fisici uso archivio e garantire corretti tempi di conservazione, anche del materiale digitale, verranno svolte periodiche ricognizioni e gli interventi organizzativi necessari agli scarti documentali (cartacei e digitali).

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Predisposizione Piano triennale dell'informatica	Piani per l'informatica predisposti	50	Data	<= 28/02/23	<= 28/02/24	<= 28/02/25
Attuazione del programma di attività per la transizione digitale in più ambiti strategici di intervento del Piano triennale dell'informatica	Ambiti strategici in cui sono stati realizzati progetti e azioni	25	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione di interventi di manutenzione e di miglioramento della gestione documentale	Interventi attuati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

26 Baseline: 2021 → 72%

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3C	Trasparenza e integrità
Obiettivo strategico	3C1	Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge
Anni di riferimento	2023-2024-2025	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/3/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/3/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	

Risultato strategico atteso

La trasparenza è un obbligo normativo e anche un asset per il miglioramento dei servizi resi e il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Oltre a rendere pubblici i propri atti e le informazioni previste dalla legge, la Camera promuoverà la partecipazione favorendo l'esercizio dei diritti dei soggetti interessati all'accesso documentale, civico e generalizzato.

Trasparenza, accesso e trattamento dei dati personali avverranno nel rispetto delle tutele previste dal legislatore in tema di privacy: il modello organizzativo dell'Ente verrà periodicamente monitorato e mantenuto, in funzione dell'evoluzione normativa e organizzativa, dei procedimenti e delle iniziative camerale che prevedono trattamenti e delle misure di sicurezza ritenute più efficaci.

In materia di prevenzione e contrasto della corruzione l'Ente adotterà, nello spirito di un costante e graduale miglioramento, ulteriori misure organizzative, gestionali e strumentali idonee a orientare l'azione camerale sempre verso il perseguimento dell'interesse pubblico.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di trasparenza e anticorruzione	Azioni realizzate	40	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di privacy	Azioni realizzate	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Procedimenti disciplinari avviati a carico del personale camerale derivanti da comportamenti in violazione delle disposizioni anticorruzione e dei codici di comportamento ²⁷	Casi violazioni riscontrate e contestate	20	N.	= 0	= 0	= 0

27 Baseline: 2019 → n. 0; 2021 → n. 0

3.3. PERFORMANCE OPERATIVA

3.3.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio

L'allineamento della strategia con la gestione operativa è ottenuta, al fine di garantire la continuità tra le stesse, mediante il cascading degli obiettivi seguendo la "logica ad albero": gli obiettivi strategici approvati con la Relazione Previsionale e Programmatica 2023 vengono declinati nel presente Piano attraverso specifici obiettivi operativi, che rappresentano gli interventi, le azioni, le attività che l'Ente porrà in essere con un orizzonte temporale di norma non superiore a 12 mesi in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi di medio periodo (strategici).

Per ragioni di semplificazione operativa gli obiettivi riportati di seguito sono organizzati seguendo la struttura organizzativa dell'Ente.

Riepilogo

AREA 1

Servizio Risorse e Patrimonio

Ufficio Contabilità e Bilancio

3A2D3 Implementare il livello di digitalizzazione dei processi dopo il completamento della sostituzione di tutti i programmi di gestione amministrativo-contabile

Ufficio Diritto annuale

3A2D4 Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2020 e migliorare l'integrazione fra dati contabili e dati rilevati dalla banca dati diritto annuale

Ufficio Provveditorato - Servizi ausiliari

3A2D5 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili e il piano dei lavori 2022-2024

Servizio Registro Imprese Atti Societari

Ufficio Atti societari - Deposito bilanci

2A2D1 Elaborare istruzioni operative sulla nuova normativa sulla crisi d'impresa

Ufficio Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio

2A2D2 Assegnare il domicilio digitale alle imprese

Ufficio Servizi Front Office – AQI

2A2D3 Sperimentare lo "Sportello virtuale" per servizi all'utenza esterna

Servizio R.I. Imprese Individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate

Ufficio Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

2A2D4 Attuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio e di agente di affari in mediazione

Ufficio Accertamenti - Coordinamento sede di Cesena

2A2D5 Assegnare d'ufficio il domicilio digitale e avviare la contestuale attività di accertamento sanzionatorio

STAFF

Servizio Affari Legali

Avvocatura

Regolamento per il funzionamento dell'avvocatura - Art. 1 - Premessa: 1. L'Avvocatura o Ufficio Legale è un'unità organizzativa autonoma e indipendente dalla struttura amministrativa e tecnica dell'Ente. «omissis» 4. Il responsabile dell'avvocatura è un dirigente/funziionario avvocato iscritto all'albo speciale.

Ufficio Giustizia alternativa - Società partecipate

1B1D1 Predisporre la Raccolta delle società partecipate

Ufficio OCRI

Risorse umane non assegnate al 1° gennaio 2023

Ufficio Segreteria e assistenza Organi istituzionali - URP - Comunicazione - Stampa

3A1D2 Migliorare comunicazione news e servizi verso l'esterno

Servizio Organizzazione - Gestione Risorse Umane

Ufficio Procedimenti disciplinari

Regolamento di organizzazione interna - Articolo 48 - Composizione ufficio competente per i procedimenti disciplinari: «omissis» composto dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, e da dirigenti/funziari dell'Ente, designati dal medesimo Segretario Generale.

Ufficio Organizzazione - Gestione risorse umane

3A2D1 Predisporre un'attività di approfondimento degli effetti del lavoro a distanza

Ufficio Trattamento economico e previdenziale

3A2D2 Predisporre una proposta di procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche

Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione Economica

Ufficio Pianificazione e Programmazione - Controllo di gestione

3A1D1 Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"

Ufficio Informazione economica

1A1D1 Presidiare, migliorare e innovare il supporto informativo alla competitività delle imprese, dei territori e dell'Ente

AREA 2

Ufficio di supporto al Dirigente della Transizione digitale

Funzionigramma di cui alla Disposizione n. 14SG del 28/04/2020 - Composto stabilmente da: • Responsabile del Servizio Innovazione Tecnologica e Lavoro; • Responsabile della U.O. Servizi informatici e informativi interni ed esterni; • un addetto della U.O. Servizi informatici; • un addetto del CISE; • Responsabile della U.O. Protocollo – Archivio – Biblioteca; • Responsabile del Servizio Compliance Normativa.

Servizio Compliance Normativa

Ufficio Trasparenza - Anticorruzione – Privacy

2B1D1 Partecipare agli Osservatori e ai tavoli di lavoro territoriali a sostegno della legalità nel territorio

3C1D1 Realizzare azioni di miglioramento in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy

Ufficio Protocollo - Archivio - Biblioteca

3B1D1 Razionalizzare l'archivio camerale e implementare le misure organizzative in tema di gestione documentale

Servizio Sviluppo Competitività Imprese e Territorio

Ufficio Internazionalizzazione d'impresa

2F2D1 Aumentare la penetrazione delle PMI nei mercati internazionali attraverso i propri Punti informativi e di accompagnamento

Ufficio Commercio con l'estero

2F2D2 Ottenere l'accreditamento al Network certificazione origine Camera di Commercio Internazionale (ICC) / World Chamber Federation (WCF)

Ufficio Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio

2E1D1 Supportare gli startupper nella nascita d'impresa e sostenere le imprese nella crescita del proprio business, favorendone l'accesso al credito e attraverso lo sviluppo di competenze strategiche

Servizio Innovazione Tecnologica e Lavoro

Ufficio Servizi informatici

3B1D2 Sviluppare gli ambiti strategici prioritari programmati per la realizzazione della transizione digitale della Camera di commercio

Ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni

1F1D1 Supportare l'orientamento e l'incontro domanda e offerta di lavoro

Ufficio Digitalizzazione di impresa

1D2D1 Supportare la transizione energetica e la diffusione dei servizi digitali

Servizio Regolazione e Tutela del Mercato

Ufficio Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi ispettivi

2C1D1 Mantenere il presidio delle funzioni di vigilanza, anche collaborando con le altre pubbliche autorità

Ufficio Tutela fede pubblica e dell'ingegno

2B1D2 Promuovere la tutela del patrimonio di proprietà industriale e intellettuale e assicurare la tempestività delle azioni amministrative per la trasparenza del mercato

2C1D2 Curare la tempestività delle azioni di recupero crediti per le violazioni amministrative sanzionate

Azienda speciale CISE

1C1F1 CISE – Realizzare azioni di innovazione aperta, responsabile e trasformativa

3A4F1 CISE - Potenziare le attività accreditate

Il 4° carattere nel codice degli obiettivi operativi assume il seguente valore:

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Responsabili di Posizione organizzativa/Alta professionalità

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

AREA 1

SERVIZIO RISORSE E PATRIMONIO

Ufficio Contabilità e Bilancio

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D3	Implementare il livello di digitalizzazione dei processi dopo il completamento della sostituzione di tutti i programmi di gestione amministrativo-contabile
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Risorse e Patrimonio	
Ufficio	Contabilità e Bilancio	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2022 è stato completato il passaggio al nuovo programma di gestione amministrativo-contabile (Con2) su tutti i processi (anche trasversali) di rilevanza contabile; nel 2023, stante il perdurare della numero di risorse umane al di sotto del fabbisogno, ci si propone il mantenimento degli standard minimi rilevati nel triennio 2019-2021 (tempi di approvazione dei bilanci, tempi di pagamento, ecc.) e, contestualmente, il miglioramento del livello di digitalizzazione dei flussi documentali di atti e documenti di rilevanza contabile fino ad arrivare alla gestione digitale della totalità delle procedure di liquidazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, lavoratori, utenti (clienti e fornitori)

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Mantenimento delle tempistiche ordinarie nell'approvazione dei bilanci (consuntivo 2022) ²⁸	Termine per approvazione da parte del Consiglio	30	Data	<= 31/05/23
Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sul livello medio del triennio 2019-2021 (media rilevata: - 11 gg) ²⁹	Giorni intercorsi fra la data di pagamento e la scadenza (media ponderata con i relativi importi)	50	Giorni	<= -11
Incremento digitalizzazione nei flussi documentali contabili	Numero atti di liquidazione digitali / Numero atti di liquidazione	20	%	= 100%

Ufficio Diritto annuale

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D4	Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2020 e migliorare l'integrazione fra dati contabili e dati rilevati dalla banca dati diritto annuale
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Risorse e Patrimonio	
Ufficio	Diritto annuale	

Risultato operativo atteso

Nell'anno si prevede il controllo puntuale nei tabulati scaricabili dall'applicativo Diana di Infocamere di tutte le posizioni che hanno riflessi sui conti transitori di bilancio al fine di verificare le effettive consistenze delle poste di credito e debito (versamenti non attribuiti, versamenti in esubero per i quali è spirato il termine di decadenza per la richiesta di rimborso, ecc.) e lo svolgimento dell'attività propedeutica alla predisposizione del ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2020 e successiva emissione dopo la conclusione dell'attività istruttoria.

Coinvolgimento degli stakeholder

Nelle fasi di attività sopra descritte non vi sono stakeholder

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Controlli propedeutici al riallineamento dei dati di bilancio (conti transitori) alle risultanze della banca dati diritto annuale ³⁰	Termine di completamento delle attività di verifica sulle singole posizioni dei contribuenti (Infocamere – Diana e Con2)	30	Data	<= 31/03/23

28 Baseline: 2021 → 31/05/2021; 2022 → 16/05/2022

29 Baseline: 2018 → -6 gg; 2019 → -8 gg; 2020 → -12 gg; 2021 → -13 gg

30 Baseline: 2020 → 31/03/2020; 2021 → 31/03/2021

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2020 ³¹	Termine di completamento delle attività di verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2020 (Infocamere – Diana)	50	Data	<= 25/11/23
Emissione ruolo esattoriale al termine della verifica di qualità ³²	Data esecutività ruolo (Agenzia delle Entrate)	20	Data	<= 20/12/23

Ufficio Provveditorato - Servizi ausiliari

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D5 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili e il piano dei lavori 2022-2024	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Risorse e Patrimonio	
Ufficio	Provveditorato – Servizi ausiliari	

Risultato operativo atteso

Per il 2023 si prevede la realizzazione del piano di razionalizzazione degli immobili e del piano dei lavori 2022-2024 (supporto amministrativo-contabile ai tecnici incaricati per la realizzazione delle attività previste, assistenza ai cantieri, gestione dei traslochi e della logistica degli uffici) in continuità con le attività degli anni precedenti: nel 2023 si svolgeranno i lavori la cui progettazione è stata avviata nel 2022 (impianto elettrico 1^a e 2^a piano sede di Cesena, impianto elettrico archivio Ravaglia, messa in sicurezza scale sala Borsa di Forlì, completamento lavori agli impianti tecnologici a Rimini) e conseguentemente sarà completamente liberato l'edificio di V. Vespucci con il trasferimento degli archivi a Cesena.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, Ministero Infrastrutture e Trasporti, Imprese affidatarie dei lavori, tecnici incaricati, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, lavoratori, utenti

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Supporto amministrativo-contabile e assistenza ai cantieri relativi a progettazioni avviate nel 2022	Termine conclusione attività	70	Data	<= 31/12/23
Gestione logistica archivi	Termine trasferimento archivi da Rimini, V. Vespucci a sede di Cesena	30	Data	<= 31/12/23

SERVIZIO REGISTRO IMPRESE ATTI SOCIETARI

Ufficio Atti societari - Deposito bilanci

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D1 Elaborare istruzioni operative sulla nuova normativa sulla crisi d'impresa	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Registro Imprese Atti Societari	
Ufficio	Atti societari - Deposito bilanci	

Risultato operativo atteso

Nel 2023 si prevede la redazione di istruzioni per gli impiegati dell'ufficio Registro Imprese addetti all'istruttoria delle pratiche provenienti dai Tribunali in materia di nuovo codice della crisi d'impresa, anche sulla base degli accordi da prendere con le cancellerie dei Tribunali di Rimini e di Forlì sui singoli adempimenti e sulle tipologie di notizie da ricevere e da pubblicare nel Registro Imprese.

L'istruzione operativa permette di definire con precisione il perimetro delle notizie da iscrivere e annotare, così da raggiungere uniformità di comportamento.

Coinvolgimento degli stakeholder

Cancelleria fallimentare e giudici delegati dei Tribunali di Rimini e Forlì

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Elaborazione e diramazione di istruzioni e note operative agli uffici	Istruzioni/verbali elaborati	100	N.	>= 1

31 Baseline: 2019 → 25/11/2019; 2020 → 25/11/2020; 2021 → 25/11/2021

32 Baseline: 2019 → 20/12/2019; 2020 → 20/12/2020; 2021 → 20/12/2021

Ufficio Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D2 Assegnare il domicilio digitale alle imprese	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Registro Imprese Atti Societari	
Ufficio	Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio	

Risultato operativo atteso

L'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale per il ricevimento di comunicazioni e notifiche ad imprese che ne sono sprovviste o che risultano avere una pec irregolare in quanto cancellata, revocata, invalida, inattiva o non univocamente assegnata, garantisce un percorso di semplificazione e certezza delle comunicazioni tra i soggetti in linea con il dettato normativo dell'art. 37 del D.M. Semplificazione 76/2020 e agevola lo scambio di informazioni e documenti tra imprese, professionisti e pubbliche amministrazioni.

Il ricorso ad un processo altamente automatizzato messo a disposizione da Infocamere dà garanzia di standardizzazione e maggiore uniformità di azione a livello nazionale.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Assegnazione del domicilio digitale alle imprese	Domicili digitali assegnati	100	N.	>= 2.000

Ufficio Servizi Front Office – AQI

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D3 Sperimentare lo "Sportello virtuale" per servizi all'utenza esterna	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Registro Imprese Atti Societari	
Ufficio	Servizi Front Office – AQI	

Risultato operativo atteso

Nell'anno 2023 l'Ufficio del Registro delle Imprese darà l'avvio ad una fase di sperimentazione finalizzata alla creazione di un'applicazione in grado di migliorare ulteriormente l'accessibilità del sito web della Camera di commercio e la navigazione all'interno dello stesso, specificamente nella sezione dedicata al Registro delle Imprese.

Obiettivo del progetto è l'incremento della digitalizzazione dei servizi resi all'utenza attraverso la creazione di un "assistente virtuale", anche vocale, consultabile da ogni dispositivo informatico, computer, cellulare, ecc..

L'applicazione dovrà essere in grado di individuare le necessità informative degli utenti e restituire, nel minor tempo possibile, le risposte contenute nelle faq, nelle guide e nei manuali, ovvero garantire la possibilità di fruire con immediatezza gli output del Registro delle Imprese, creando di fatto uno sportello virtuale.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Sperimentazione dello sportello/assistente virtuale per servizi all'utenza esterna	Applicazione creata	100	N.	= 1

SERVIZIO R.I. IMPRESE INDIVIDUALI - REA - ARTIGIANATO - ATTIVITÀ REGOLAMENTATE

Ufficio Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione

Obiettivo operativo	2A2D4 Attuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio e di agente di affari in mediazione
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1
Servizio	R.I. Imprese Individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate
Ufficio	Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 continueranno le attività svolte dall'Ufficio relative alla verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio delle attività di agente/rappresentante di commercio e di mediatore, avviate negli anni precedenti.

In particolare, saranno avviate le procedure di verifica dei requisiti delle imprese di agenzia/rappresentanza che hanno avviato l'attività nel corso degli anni 2014-2015-2016 e dei mediatori che hanno avviato l'attività nel 2018.

Come previsto già nel corso del 2022, saranno utilizzati i diversi canali di comunicazione informatici al fine di incentivare le imprese coinvolte ad adempiere alla richiesta della Camera.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese interessate

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti / rappresentanti che hanno avviato l'attività negli anni 2014-2015-2016	Imprese contattate / Imprese da contattare	70	%	= 100%
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel 2018	Imprese contattate / Imprese da contattare	30	%	= 100%

Ufficio Accertamenti - Coordinamento sede di Cesena

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D5	Assegnare d'ufficio il domicilio digitale e avviare la contestuale attività di accertamento sanzionatorio
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	R.I. Imprese Individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate	
Ufficio	Accertamenti - Coordinamento sede di Cesena	

Risultato operativo atteso

L'art. 37 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito nella Legge 11 settembre 2020, n. 120, con l'aggiunta di un comma all'art. 16 del D.L. 185/2008 (L. 2/2009) c.d. Decreto Anticrisi, stabilisce che le imprese già costituite in forma societaria che non hanno indicato il proprio domicilio digitale entro il 1° ottobre 2020 sono sottoposte alla sanzione prevista dall'art. 2630 del codice civile in misura raddoppiata. Parimenti la modifica apportata dallo stesso Decreto all'art. 5 del c.d. Decreto Sviluppo bis (D.L. 179/2012 – L. 221/2012), impone che, scaduto il medesimo termine, alle imprese individuali inadempienti venga applicata la sanzione prevista dall'art. 2194 c.c. in misura triplicata. La norma prevede inoltre che, in entrambi i casi, contestualmente all'irrogazione della sanzione, l'Ufficio del Registro delle Imprese, assegni un nuovo e diverso domicilio digitale.

In quest'ottica, nel corso dell'anno 2023, il competente Ufficio Accertamenti provvederà all'emissione cumulativa (c.d. massiva) dei singoli verbali di accertamento sanzionatorio in capo ai titolari/legali rappresentanti delle imprese individuali e delle società assegnatarie dei suddetti domicilia digitali.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese interessate

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Emissione verbali di accertamento sanzionatorio ai rappresentanti di imprese assegnatarie dei domicilia digitali	Accertamenti emessi / Posizioni segnalate	100	%	= 100%

STAFF

SERVIZIO AFFARI LEGALI

Avvocatura

Regolamento per il funzionamento dell'avvocatura - Art. 1 - Premessa: 1. L'Avvocatura o Ufficio Legale è un'unità organizzativa autonoma e indipendente dalla struttura amministrativa e tecnica dell'Ente. «omissis» 4. Il responsabile dell'avvocatura è un dirigente/funzionario avvocato iscritto all'albo speciale.

Ufficio Giustizia alternativa - Società partecipate

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1B	Infrastrutture
Obiettivo strategico	1B1	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica
Obiettivo operativo	1B1D1 Predisporre la Raccolta delle società partecipate	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Servizio	Servizio Affari legali	
Ufficio	Ufficio Giustizia alternativa - Società partecipate	

Risultato operativo atteso

La Camera continuerà a valorizzare la partecipazione economica in enti, società commerciali, consorzi, associazioni che siano e possano essere strumenti strategici per la crescita del sistema imprenditoriale, per lo sviluppo del territorio e in particolare per la sua infrastrutturazione. In tema di partecipazioni societarie, il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, e una correlata serie di direttive e orientamenti da parte dei dicasteri interessati hanno stabilito norme e adempimenti finalizzati ad assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa, la tutela e promozione della concorrenza, la riduzione del numero delle partecipazioni nonché, per quanto riguarda le partecipazioni ritenute necessarie, il conseguimento di obiettivi di maggiori efficienza ed economicità. In quest'ottica, appare particolarmente utile aggiornare, a beneficio della Dirigenza e della Giunta camerale, la Raccolta contenente tutte le schede delle società partecipate.

Coinvolgimento degli stakeholder

Società partecipate, Dirigenza camerale e personale camerale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione della Raccolta delle società partecipate	Documenti di analisi e valutazioni strategiche predisposti	100	N.	>= 1

Ufficio OCRI

Risorse umane non assegnate al 1° gennaio 2023

Ufficio Segreteria e assistenza Organi istituzionali - URP - Comunicazione - Stampa

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1D2 Migliorare comunicazione news e servizi verso l'esterno	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Ufficio	Segreteria e assistenza Organi istituzionali - URP - Comunicazione - Stampa	

Risultato operativo atteso

Nel 2023 si lavorerà per definire un uso coordinato degli strumenti di comunicazione, razionalizzando le attività rivolte all'esterno per superare le frammentazioni e sovrapposizioni e per aumentare la chiarezza e l'efficacia delle informazioni. È prevista un'attività di rebranding del sito istituzionale sulla piattaforma collaborativa, già utilizzata per il Portale Lavoro, a cui dovrà essere affiancata un'attività di editing testuale e revisione dei contenuti in chiave SEO.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerale, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese, cittadini, dipendenti camerale, collaboratori

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Editing testuale e revisione dei contenuti del sito camerale in chiave SEO	Pagine del sito revisionate / Pagine del sito a inizio anno	100	%	>= 70%

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE - GESTIONE RISORSE UMANE

Ufficio Procedimenti disciplinari

Regolamento di organizzazione interna - Articolo 48 - Composizione ufficio competente per i procedimenti disciplinari: «omissis» composto dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, e da dirigenti/funzionari dell'Ente, designati dal medesimo Segretario Generale.

Ufficio Organizzazione - Gestione risorse umane

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D1 Predisporre un'attività di approfondimento degli effetti del lavoro a distanza	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Servizio	Organizzazione - Gestione Risorse Umane	
Ufficio	Organizzazione - Gestione risorse umane	

Risultato operativo atteso

Il lavoro a distanza ha assunto una dimensione organizzativa sempre maggiore e, ormai chiuse le fasi emergenziali in cui è avvenuta la sua introduzione, è diventato cruciale approfondirne gli effetti più rilevanti nello specifico contesto organizzativo dell'Ente.

Nel corso del 2023 sarà quindi realizzata un'attività mirata di monitoraggio e di verifica dell'impatto nel tempo del lavoro a distanza sul benessere del personale coinvolto. Una particolare attenzione sarà data poi all'approfondimento dei cambiamenti sulle condizioni di lavoro nelle diverse modalità di svolgimento dell'attività lavorativa: lavoro standard, agile, agile per le emergenze.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di un'indagine sul lavoro a distanza	Indagini predisposte	100	N.	>= 1

Ufficio Trattamento economico e previdenziale

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D2 Predisporre una proposta di procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Servizio	Organizzazione - Gestione Risorse Umane	
Ufficio	Trattamento economico e previdenziale	

Risultato operativo atteso

Considerato che il CCNL 2019/2021 relativo alle Funzioni locali ha modificato le procedure di attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle categorie, nel corso del 2023 sarà elaborata una nuova proposta di procedura selettiva per valorizzare principalmente il livello dell'attività svolta, le competenze e l'esperienza professionale acquisite.

Proposta da sottoporre poi alle Organizzazioni sindacali in sede di contrattazione collettiva integrativa come previsto dall'art. 7 co. 4, lett. c) del citato CCNL.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organizzazioni sindacali, Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di una proposta di procedura selettiva per progressioni economiche	Proposta di procedura predisposta	100	N.	>= 1

SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - INFORMAZIONE ECONOMICA

Ufficio Pianificazione e Programmazione - Controllo di gestione

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1D1 Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Servizio	Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione Economica	
Ufficio	Pianificazione e Programmazione - Controllo di gestione	

Risultato operativo atteso

Nel 2023 proseguirà l'adeguamento alle novità normative e il consolidamento della transizione al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Un'attenzione particolare sarà data al tema della valutazione partecipativa e al coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

L'approccio seguito sarà quello del miglioramento continuo e di promozione della partecipazione. Inoltre verrà implementata e strutturata la realizzazione di report destinati alla dirigenza, redatti sulla base di dati raccolti ed elaborati attraverso le rilevazioni di sistema e di Controllo di gestione, come ad esempio Cruscotto direzionale, Report da Database Pareto, Full Time Equivalent (FTE) e Costi dei processi (Kronos).

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi di governo dell'Ente e Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione delle azioni necessarie a garantire l'adozione del SMVP, del PIAO, della Relazione performance e della Relazione previsionale e programmatica ³³	Documenti di pianificazione predisposti e/o aggiornati	50	N.	>= 4
Realizzazione di report sulle rilevazioni di sistema e di controllo di gestione	Report predisposti	50	N.	>= 2

Ufficio Informazione economica

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera
Obiettivo operativo	1A1D1	Presidiare, migliorare e innovare il supporto informativo alla competitività delle imprese, dei territori e dell'Ente
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Servizio	Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione Economica	
Ufficio	Informazione economica	

Risultato operativo atteso

Nel complesso ed incerto scenario attuale, l'Informazione economica svolge un ruolo strategico e rappresenta un fattore distintivo di competitività per i nostri Sistemi territoriali. Nonostante la riduzione di risorse umane registrata negli ultimi anni e il contestuale notevole incremento delle dimensioni di analisi, l'Ufficio sarà impegnato quindi nella realizzazione dell'articolato Piano di produzione annuale ed in particolare nelle seguenti attività a supporto della governance:

- consolidamento della base dati specifica a supporto dell'attività di pianificazione strategica dell'Ente;
- aggiornamento del patrimonio informativo (pubblicazioni e sistemi informativi) e degli strumenti di Osservatorio economico;
- elaborazioni ed analisi sistematiche sui principali fenomeni economico-sociali utili per la predisposizione di Comunicati stampa;
- Sportello di Informazione statistica per rispondere a richieste specifiche dell'utenza esterna e interna.

Nel corso dell'anno sarà inoltre organizzato in chiave innovativa l'evento annuale di presentazione del Rapporto economia in modo da rendere l'iniziativa sempre più articolata, fruibile ed interessante.

Coinvolgimento degli stakeholder

Presidenza, Organi e Dirigenza dell'Ente, Istituzioni, Associazioni di categoria, Università, Sistema bancario e Media, Imprese

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione di pubblicazioni tematiche Quaderni di statistica (Romagna, FC, RN) ³⁴	Pubblicazioni realizzate	25	N.	>= 14
Aggiornamento di Sistemi informativi complessi (INDT annuale FC, RN; Congiuntura trimestrale FC, RN) ³⁵	Sistemi informativi aggiornati/ampliati	25	N.	>= 4
Evasione tempestiva delle richieste pervenute al servizio di "Sportello di Informazione statistica" ³⁶	Media ponderata dei giorni lavorativi di risposta	20	Giorni	<= 6
Predisposizione di bozze per comunicati stampa	Bozze per comunicati stampa predisposti	10	N.	>= 50
Organizzazione in chiave innovativa dell'evento Rapporto economia 2022 e prospettive	Eventi organizzati	20	N.	>= 1

AREA 2

Ufficio di supporto al Dirigente della Transizione digitale

Funzionigramma di cui alla Disposizione n. 14SG del 28/04/2020 - Composto stabilmente da: • Responsabile del Servizio Innovazione Tecnologica e Lavoro; • Responsabile della U.O. Servizi informatici e informativi interni ed esterni; • un addetto della U.O. Servizi informatici; • un addetto del CISE; • Responsabile della U.O. Protocollo – Archivio – Biblioteca; • Responsabile del Servizio Compliance Normativa.

33 Baseline: Anni 2018, 2019, 2020 e 2021 → 4

34 Baseline: Media (2019-2020-2021) → 14

35 Baseline: Media (2019-2020-2021) → 4

36 Baseline: Media (2019-2020-2021) → giorni lavorativi

SERVIZIO COMPLIANCE NORMATIVA

Ufficio Trasparenza - Anticorruzione – Privacy

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2B	Legalità e trasparenza nell'economia
Obiettivo strategico	2B1	Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza
Obiettivo operativo	2B1D1	Partecipare agli Osservatori e ai tavoli di lavoro territoriali a sostegno della legalità nel territorio
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Compliance Normativa	
Ufficio	Trasparenza - Anticorruzione - Privacy	

Risultato operativo atteso

La partecipazione della Camera di commercio a numerosi protocolli e accordi per la promozione della legalità sul territorio comporta l'attuazione di una serie di adempimenti amministrativi, lo svolgimento di azioni e interventi che vanno dall'approvazione alla modifica di protocolli e accordi, alla individuazione dei referenti camerali, alla gestione dei rapporti con gli altri referenti istituzionali, alla partecipazione a gruppi di lavoro, all'attuazione delle decisioni concordate, ecc., fino alla realizzazione di interventi congiunti con uno o più partner istituzionali.

In particolare, nel 2023 la Camera dovrà adempiere agli impegni derivanti dalla recente adesione all'Osservatorio provinciale di Rimini sulla criminalità organizzata e al Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della provincia di Rimini.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni, utenti, cittadini e altri soggetti esterni interessati al tema, organi camerali e personale dell'ente dirigenziale e non.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Organizzazione evento/iniziativa sul tema della legalità	Eventi organizzati	30	N.	>= 1
Partecipazione alla rete regionale per l'integrità e la trasparenza	Incontri partecipati / Incontri convocati	40	%	>= 80%
Messa a disposizione del patrimonio informativo camerale per la tutela della legalità	Attività realizzate / Attività previste per fornitura credenziali REX alle Forze dell'Ordine interessate	30	%	= 100%

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3C	Trasparenza e integrità
Obiettivo strategico	3C1	Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge
Obiettivo operativo	3C1D1	Realizzare azioni di miglioramento in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Compliance Normativa	
Ufficio	Trasparenza - Anticorruzione - Privacy	

Risultato operativo atteso

Ai fini del puntuale assolvimento delle disposizioni in materia di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet è necessaria una maggiore precisazione del contenuto degli obblighi e dei responsabili, anche in relazione alle variazioni conseguenti alla riorganizzazione in atto nell'Ente e ai nuovi obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici.

La compliance normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy richiede da un lato il coinvolgimento, la sensibilizzazione e l'informazione di tutti i dipendenti, dall'altro una maggiore conoscenza da parte del servizio di supporto delle esigenze specifiche di applicazione operativa della normativa nei singoli Uffici.

La concreta attuazione della tutela della protezione dei dati è garantita anche mediante la periodica ricognizione e revisione delle informative in materia di privacy in uso e la verifica di eventuali nuovi adempimenti necessari in relazione alla variazione dei trattamenti dati da parte degli Uffici. Tale processo di manutenzione continua richiede una programmazione pluriennale. Pertanto l'attività sarà avviata nel prossimo esercizio a partire dai trattamenti maggiormente a rischio.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni, utenti, cittadini e altri soggetti esterni interessati al tema, Organi camerali e personale dell'Ente dirigenziale e non.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione della tabella degli obblighi di pubblicazione	Termine di realizzazione	30	Data	<= 31/12/23
Rilevazione fabbisogni formativi e/o casistiche operative da definire/migliorare in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy	Azioni realizzate	30	N.	>= 1
Ricognizione informative privacy nella materia dell'orientamento al lavoro	Informative privacy verificate / Informative da verificare	30	%	= 100%
Elaborazione PIAO nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Termine elaborazione sezione documento	10	Data	<= 31/01/23

Ufficio Protocollo - Archivio - Biblioteca

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità e razionalizzando gli spazi fisici
Obiettivo operativo	3B1D1	Razionalizzare l'archivio camerale e implementare le misure organizzative in tema di gestione documentale
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Compliance Normativa	
Ufficio	Protocollo - Archivio - Biblioteca	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 verrà condotta una nuova attività di scarto degli archivi presso la sede di Forlì. Saranno, altresì, previste azioni di manutenzione del Manuale di Gestione Documentale, ad esempio con l'integrazione delle procedure relative alle spedizioni massive. Saranno anche riviste le procedure periodiche previste dalle misure di sicurezza (es. procedura di verifica delle abilitazioni/autorizzazioni Gedoc e gestione delle procedure antiriciclaggio e relative segnalazioni). Verranno avviati, infine, i primi approfondimenti in merito alla sistemazione dei fascicoli digitali pregressi, in particolare nell'impostazione dei tempi di conservazione e nella corretta assegnazione a seguito di riorganizzazioni che si sono succedute nel tempo, attività propedeutica alle operazioni di scarto digitale. In merito l'ufficio fornirà assistenza agli uffici interessati.

Coinvolgimento degli stakeholder

Soprintendenza, Uffici camerale, Responsabile della gestione documentale e della conservazione della documentazione, Provveditorato

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione scarto d'archivio	Scarti d'archivio realizzati	50	N.	>= 1
Implementazione e aggiornamento del manuale di gestione documentale	Ambiti di intervento sviluppati/aggiornati	50	N.	>= 2

SERVIZIO SVILUPPO COMPETITIVITÀ IMPRESE E TERRITORIO

Ufficio Internazionalizzazione d'impresa

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione
Obiettivo strategico	2F2	Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione
Obiettivo operativo	2F2D1	Aumentare la penetrazione delle PMI nei mercati internazionali attraverso i propri Punti informativi e di accompagnamento
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Sviluppo Competitività Imprese e Territorio	
Ufficio	Internazionalizzazione d'Impresa	

Risultato operativo atteso

La Camera intende rafforzare, in una logica di vicinanza e di ascolto del territorio, la presenza all'estero delle PMI, assistendole nella individuazione di nuove opportunità di business nei mercati già serviti e nello scouting di nuovi mercati, e contribuire a preparare all'export le potenziali esportatrici e le esportatrici occasionali, attraverso un'offerta integrata di servizio del proprio Punto SEI, in piena sinergia con il Sistema camerale e Unioncamere nazionale e in grado di rispondere ai mutati bisogni delle imprese.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unioncamere nazionale, Unioncamere regionale, Assocamerestero, Imprese

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione delle attività e dei servizi previsti dal progetto del Fondo di Perequazione 2021-2022	Azioni realizzate / Azioni programmate	100	%	>= 90%

Ufficio Commercio con l'estero

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione
Obiettivo strategico	2F2	Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione
Obiettivo operativo	2F2D2	Ottenere l'accreditamento al Network certificazione origine Camera di Commercio Internazionale (ICC) / World Chamber Federation (WCF)

Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Sviluppo Competitività Imprese e Territorio
Ufficio	Commercio con l'estero

Risultato operativo atteso

La Camera intende accreditarsi al Network ICC/WCF al fine di certificare le proprie procedure di rilascio dei certificati d'origine a livello internazionale e di poter accedere all'utilizzo del "Marchio Internazionale di qualità del Certificato d'origine", con lo scopo di promuovere il ruolo delle Camere di commercio come Autorità competenti nel rilascio dei certificati d'origine e diffondere l'utilizzo degli stessi in modalità telematica. L'Ente si impegnerà a garantire l'emissione di certificati, secondo regole e procedure condivise ed omogenee a livello internazionale, in grado di conferire alla certificazione maggiore affidabilità e assicurare il medesimo servizio a tutte le imprese fruitrici.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unioncamere nazionale, ICC/WCF, dogane, imprese

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Avvio e completamento dell'iter di certificazione con Unioncamere e ICC/WCF	Termine completamento iter di certificazione	100	Data	<= 31/12/23

Ufficio Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2E	Nascita e sviluppo di Startup e PMI
Obiettivo strategico	2E1	Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo
Obiettivo operativo	2E1D1	Supportare gli startupper nella nascita d'impresa e sostenere le imprese nella crescita del proprio business, favorendone l'accesso al credito e attraverso lo sviluppo di competenze strategiche
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Sviluppo Competitività Imprese e Territorio	
Ufficio	Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio	

Risultato operativo atteso

Il susseguirsi di eventi avversi, che hanno determinato una serie di crisi (finanziaria, sanitaria, energetica) per il nostro sistema economico, sta generando una forte sfiducia che ostacola da un lato la nascita di nuove imprese, dall'altro la continuità aziendale delle imprese già operative. In particolare la crisi di liquidità che le imprese stanno affrontando non consente la realizzazione degli investimenti necessari per innovare e competere. In questo contesto, viste le restrizioni all'accesso delle Garanzie di Stato, i Consorzi Fidi stanno tornando ad avere un ruolo importante nell'accesso al credito.

L'età media dei nostri imprenditori (50 anni) fa porre l'attenzione anche sul tema del ricambio generazionale.

Occorrono, inoltre, nuove competenze e una maggiore consapevolezza delle opportunità e delle misure di sostegno messe in campo dal sistema pubblico.

La Camera, per dare una risposta a detti bisogni, metterà in campo una serie di azioni, tra le quali:

- sostegno e partecipazione ad organismi di accelerazione e di incubazione d'impresa;
- facilitazione dell'accesso al credito garantito per il tramite dei consorzi fidi;
- organizzazione, diretta e anche attraverso l'adesione ad iniziative promosse a livello nazionale, regionale o locale, di una serie di attività informative in occasione di eventi e seminari, che nel 2023 saranno focalizzati anche sui temi della impresa giovanile, della impresa femminile, della competizione attraverso la collaborazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni di categoria, professionisti, incubatori e acceleratori di impresa, Confidi

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Sostegno e partecipazione agli acceleratori d'impresa e agli organismi che favoriscono la nascita di imprese innovative e/o socialmente responsabili	Soggetti sostenuti/partecipati	50	N.	>= 3
Attivazione iniziative di sostegno al credito garantito	Misure di sostegno attivate	50	N.	>= 1

SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LAVORO

Ufficio Servizi informatici

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità e razionalizzando gli spazi fisici

Obiettivo operativo	3B1D2 Sviluppare gli ambiti strategici prioritari programmati per la realizzazione della transizione digitale della Camera di commercio
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Innovazione Tecnologica e Lavoro
Ufficio	Servizi informatici

Risultato operativo atteso

Nel 2023 verranno attuati nuovi interventi per la transizione digitale dell'Ente contemplati nel Piano triennale dell'Informatica, col supporto del CISE e sotto la supervisione del Responsabile della transizione al digitale, in particolare nei seguenti ambiti:

- formazione per il personale dell'Ente in tema di utilizzo sicuro degli strumenti e dei servizi a disposizione e loro possibili evoluzioni (metaverso per il workplace, cyberawareness nell'uso di dotazioni hardware e altre risorse, Collaboration Suite e Google Drive, etc.);
- adeguamento tecnologico della dotazione multimediale per webinar della sala Zambelli;
- vulnerability assessment su dotazioni ICT critiche e strategiche ed eventuali system upgrading;
- estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID-CIE ai servizi camerale.

Coinvolgimento degli stakeholder

Utenza esterna, Personale interno, Azienda speciale CISE, Infocamere scpa, Agid, Agenzia per la Cybersicurezza nazionale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione iniziative di formazione per il personale	Iniziative realizzate	25	N.	>= 2
Adeguamento tecnologico della sala Zambelli	Termine completamento adeguamento	25	Data	<= 30/04/23
Effettuazione vulnerability assessment	Report post assessment redatti	25	N.	>= 1
Completamento processo di onboarding come Public Service Provider	Termine completamento	25	Data	<= 31/12/23

Ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1F	Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement
Obiettivo strategico	1F1	Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro
Obiettivo operativo	1F1D1	Supportare l'orientamento e l'incontro domanda e offerta di lavoro
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Innovazione Tecnologica e Lavoro	
Ufficio	Orientamento al lavoro e alle professioni	

Risultato operativo atteso

Le azioni formative e di orientamento oggetto di programmazione saranno rivolte a diversi ordini scolastici (scuole secondarie di 1° e 2° grado, Enti di formazione professionale, Istituti Tecnologici Superiori e Università) e si concentreranno sugli ambiti legati ai maggiori fabbisogni professionali delle imprese, all'educazione all'imprenditorialità, alla legalità e alla condivisione di contenuti tecnico-giuridici di competenza camerale.

Verranno inoltre rafforzate le azioni di supporto agli ITS Academy con iniziative di promozione, orientamento, networking e placement.

La Camera concorrerà, altresì, alla promozione e alla diffusione dei sistemi di certificazione delle competenze, messi a punto dal mondo camerale in accordo con le associazioni di categoria, acquisite in contesti non formali e informali attraverso l'attivazione di PCTO dedicati ai quali verranno riservate misure di sostegno finanziario per le imprese ospitanti.

Proseguirà infine l'impegno per lo sviluppo di una Community digitale sul tema del lavoro, attraverso iniziative e progetti per animare la piattaforma collaborativa con gli stakeholder del territorio.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Rappresentanti dell'economia civile, Istituzioni locali, Enti pubblici territoriali, Fondazioni, Ordini professionali, Università, Istituti scolastici superiori di I e II grado, Ufficio Scolastico Regionale, Enti di formazione, Studenti, Famiglie, Neet, Cittadini, Organismi del sistema camerale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione piano offerta formativa / orientativa per A.S. scuole secondarie	Piani predisposti	25	N.	>= 1
Diffusione progetti/moduli di educazione all'imprenditorialità e legalità	Tipologie di progetti avviati	25	N.	>= 3
Realizzazione azioni di supporto agli ITS Academy	Azioni realizzate	25	N.	>= 2
Realizzazione di un progetto attraverso il Portale lavoro	Iniziative realizzate	25	N.	>= 1

Ufficio Digitalizzazione di impresa

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
--------------------------	---	------------------------------

Linea strategica	1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D2 Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio
Obiettivo operativo	1D2D1 Supportare la transizione energetica e la diffusione dei servizi digitali
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Innovazione Tecnologica e Lavoro
Ufficio	Digitalizzazione di impresa

Risultato operativo atteso

Una volta completata da parte di InfoCamere la procedura di accreditamento come ID presso AgID, la Camera avvierà il servizio di rilascio a imprese e cittadini dello SPID, previa riorganizzazione delle attività di sportello e formazione del personale dedicato.

Si realizzeranno, inoltre, interventi per aiutare le imprese a cogliere le opportunità derivanti dalla transizione energetica e dall'uso delle energie rinnovabili, come le Comunità energetiche rinnovabili, in linea anche con gli obiettivi del progetto di sistema che beneficia della Contribuzione del Fondo Perequativo.

Proseguirà, altresì, l'impegno dell'Ente con azioni info-formative in materia ambientale volte a supportare le imprese nel corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e nella gestione dell'intero processo dei rifiuti, secondo il paradigma della economia circolare.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Sistemi associativi, professionali, universitari, istituzionali locali, regionali e nazionali, Centri di ricerca e Tecnopoli inseriti in reti locali e nazionali dedicati alla ricerca scientifica, tecnologica e applicata. Sistema camerale, InfoCamere scpa, Ecocerved scarl e altre Società strumentali per la digitalizzazione dei servizi e lo sviluppo di piattaforme tecnologiche, Agenzia per l'Italia Digitale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione eventi sulla transizione energetica (e le comunità energetiche rinnovabili)	Eventi realizzati	33	N.	>= 1
Avvio identità SPID del sistema camerale	Fasi di avvio completate / Fasi di avvio definite dall'Identity Provider	33	%	= 100%
Realizzazione iniziative in materia di transizione ambientale e digitale	Seminari informativi realizzati	34	N.	>= 3

SERVIZIO REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

Ufficio Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi ispettivi

Ambito strategico	2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1D1 Mantenere il presidio delle funzioni di vigilanza, anche collaborando con le altre pubbliche autorità
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Regolazione e Tutela del Mercato
Ufficio	Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi ispettivi

Risultato operativo atteso

La Camera nel 2023 realizzerà nuove iniziative per rendere più incisiva l'attività di vigilanza, garantire una migliore tutela del consumatore e la leale concorrenza tra imprese; proseguirà altresì la propria azione di diffusione della conoscenza delle norme di metrologia legale, a beneficio delle imprese che sono tenute a rispettarle e per aumentare la consapevolezza del cittadino.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi di vigilanza, Infocamere, Unioncamere, Associazioni di categoria, consumatori, aziende di manutenzione, uffici metrici di altre province.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione seminario rivolto ad imprese e consumatori per favorire la conoscenza delle norme di metrologia legale	Termine realizzazione iniziativa	25	Data	<= 31/12/23
Attivazione azioni di collaborazione interistituzionale con altre autorità di vigilanza e controllo	Azioni di collaborazione attivate	25	N.	>= 1
Realizzazione del Piano annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti	Attività di vigilanza realizzate / Attività previste nel Piano	50	%	>= 90%

Ufficio Tutela fede pubblica e dell'ingegno

Ambito strategico	2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2B Legalità e trasparenza nell'economia

Obiettivo strategico	2B1 Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza
Obiettivo operativo	2B1D2 Promuovere la tutela del patrimonio di proprietà industriale e intellettuale e assicurare la tempestività delle azioni amministrative per la trasparenza del mercato
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Regolazione e Tutela del Mercato
Ufficio	Tutela fede pubblica e dell'ingegno

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 la Camera intende predisporre azioni informative che aiutino, non solo le imprese, ma anche i professionisti e i cittadini a comprendere e utilizzare meglio gli strumenti giuridici per la valorizzazione e la tutela delle creazioni intellettuali e industriali.

Inoltre, poiché la tempestività dell'informazione della cancellazione dei protesti, garantita dall'adozione del Registro informatico, è di fondamentale importanza per il debitore, in quanto la tardiva registrazione della cancellazione potrebbe recare pregiudizio per la conclusione di affari, l'Ente assicurerà il tempestivo aggiornamento del Registro, in particolare mediante la cancellazione dei protesti nel rigoroso rispetto dei termini di legge.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni e cittadini

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione di iniziative di promozione della tutela del patrimonio di proprietà industriale ed intellettuale	Iniziativa info-formativa realizzate	50	N.	>= 2
Presidio della tempestività di evasione delle istanze di cancellazione protesti	Tempo medio annuo di evasione delle istanze (gg. consecutivi contatti a calendario)	50	N.	<= 18

Ambito strategico	2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1D2 Curare la tempestività delle azioni di recupero crediti per le violazioni amministrative sanzionate
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Regolazione e Tutela del Mercato
Ufficio	Tutela fede pubblica e dell'ingegno

Risultato operativo atteso

Con riferimento alle tempistiche previste per l'emissione dei ruoli per gli importi delle ordinanze-ingiunzione non riscossi (relative ai procedimenti sanzionatori ex L. 689/1981), al fine di evitare la prescrizione del pagamento delle sanzioni, la Camera intende confermare l'impegno ad emettere con cadenza annuale almeno un ruolo relativo ad un'annualità, verificando altresì la possibilità di ridurre ulteriormente il lasso temporale intercorrente tra l'esecutività delle ordinanze-ingiunzione e la loro iscrizione a ruolo.

La Camera nel 2023 provvederà alla emissione di un ruolo esattoriale per il recupero delle somme relative a sanzioni e spese di procedimento non versate.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze-ingiunzione non riscossi	Termine istruttoria per esecutività ruolo	100	Data	<= 30/09/23

Azienda speciale CISE

Ambito strategico	1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1C Innovazione
Obiettivo strategico	1C1 CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa
Obiettivo operativo	1C1F1 CISE – Realizzare azioni di innovazione aperta, responsabile e trasformativa
Anno di riferimento	2023
Direttore responsabile	Direttore Azienda speciale CISE

Risultato operativo atteso

Nell'ambito dell'obiettivo strategico di promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile e trasformativa, il presente obiettivo operativo consiste nel realizzare azioni concrete, che coinvolgano attori dell'innovazione e stakeholder in esercizi di co-progettazione, sviluppo e implementazione pilota di metodologie.

I risultati attesi sono la disponibilità ed il consolidamento di conoscenze, modelli e strumenti replicabili e trasferibili per realizzare percorsi di innovazione aperta, responsabile e trasformativa.

Coinvolgimento degli stakeholder

Attori dell'innovazione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Partecipazione a gruppi di lavoro/fora sull'innovazione aperta responsabile e trasformativa e sulla valutazione di impatto	Gruppi di lavoro/fora partecipati	40	N.	>= 2
Predisposizione studio di fattibilità per Sala Borsa luogo di innovazione aperta	Documento di fattibilità predisposto	25	N.	= 1
Collaborazione con gli attori dell'ecosistema locale dell'innovazione	Eventi realizzati	35	N.	>= 3

Ambito strategico 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

Linea strategica 3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

Obiettivo strategico 3A4 CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale

Obiettivo operativo 3A4F1 CISE - Potenziare le attività accreditate

Anno di riferimento 2023

Direttore responsabile Direttore Azienda speciale CISE

Risultato operativo atteso

CISE è accreditato come Centro per l'innovazione nell'ambito della Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna e membro della Rete regionale per la transizione digitale. Il risultato atteso è il completamento della revisione e l'aggiornamento del sistema accreditato.

CISE è accreditato come Ente di certificazione e formazione SA8000. Il risultato atteso è l'aggiornamento del sistema di gestione, per il superamento della sorveglianza periodica da parte dell'ente di accreditamento.

Tra le ipotesi di espansione delle attività che contribuiscono alla copertura dei costi di struttura c'è l'accreditamento per la certificazione della parità di genere. Il risultato atteso è lo studio di fattibilità e, in caso di esito positivo, l'avvio del servizio.

Le attività sono prevalentemente a carattere interno. Il contributo delle parti interessate esterne è concentrato su aspetti di feedback/verifica.

Coinvolgimento degli stakeholder

Attori della Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Revisione processi sistemi accreditati	Sistemi oggetto della revisione	80	N.	>= 2
Predisposizione studio di fattibilità certificazione di parità di genere	Studio di fattibilità predisposto	20	N.	= 1

3.3.2. Obiettivi operativi individuali delle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità

Per ragioni di semplificazione operativa gli obiettivi individuali riportati di seguito sono organizzati seguendo la struttura organizzativa dell'Ente.

Riepilogo

Posizione Organizzativa Risorse e Patrimonio

- 3A2C3 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (valorizzazione di porzioni di immobili)
- 3A2C4 Monitorare l'andamento del bilancio e predisporre valutazioni economiche preliminari a procedure di valorizzazione degli immobili

Posizione Organizzativa Registro Imprese Atti Societari

- 2A2C1 Attivare protocolli d'intesa con i Tribunali di Rimini e Forlì
- 2A2C2 Favorire accordi con Enti Pubblici per consultazione delle rispettive banche dati

Posizione Organizzativa R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

- 2A2C3 Approfondire casistiche e condividere orientamenti a fronte delle istanze difensive che pervengono a seguito di verbali di accertamento
- 2A2C4 Avviare le procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani entro il termine di 8 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione

Alta Professionalità Affari legali

- 1B1C1 Predisporre un Vademecum sugli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie
- 2D1C1 Presidiare la qualità del Servizio all'utenza degli strumenti di conciliazione

Posizione Organizzativa Organizzazione - Gestione risorse umane

- 3A2C1 Analizzare gli esiti dell'indagine sul "benessere organizzativo" e predisporre le azioni di miglioramento necessarie
- 3A2C2 Valorizzare lo sviluppo delle Risorse umane attraverso la leva strategica della formazione

Posizione Organizzativa Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica

- 1A1C1 Innovare l'informazione economica attraverso lo sviluppo di sistemi e metodi automatizzati di estrazione e presentazione di informazioni quantitative e analisi predittiva di dati
- 1A1C2 Predisporre note specifiche a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente

Posizione Organizzativa Compliance normativa

In capo alla Dirigente di Area 2

Posizione Organizzativa Sviluppo competitività imprese e territorio

- 1D2C1 Realizzare un progetto pilota con l'Università per la transizione ecologica attraverso la data driven organization
- 2E1C1 Realizzare eventi info-formativi sulla finanza d'impresa

Posizione Organizzativa Innovazione tecnologica e Lavoro

- 1D2C2 Supportare le PMI nella transizione ecologica ed energetica
- 1F1C1 Implementare gli strumenti di dialogo e di comunicazione per lo sviluppo di un ecosistema digitale sul tema della formazione e del lavoro

Posizione Organizzativa Regolazione e Tutela del mercato

- 2B1C1 Avviare un servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente
- 2C1C1 Approfondire casistiche e condividere orientamenti sulla procedura sanzionatoria per mancata comunicazione del domicilio digitale d'impresa

Il 4° carattere nel codice degli obiettivi operativi assume il seguente valore:

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Responsabili di Posizione organizzativa/Alta professionalità

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Posizione Organizzativa Risorse e Patrimonio

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2C3	Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (valorizzazione di porzioni di immobili)
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Risorse e Patrimonio	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Dopo l'individuazione delle porzioni dell'immobile di Forlì non necessarie alle esigenze degli uffici, verranno avviate le procedure ad evidenza pubblica attraverso le quali concedere/assegnare l'utilizzo a terzi previa valutazione delle condizioni economiche da porre a base d'asta. Allo stesso modo, al termine dei lavori di manutenzione straordinaria e risistemazione delle sale Bonavita e Zambelli dovrà essere adeguato il relativo regolamento per la concessione a terzi (tenendo conto dell'incremento dei costi di funzionamento e delle nuove dotazioni).

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, potenziali acquirenti/locatari interessati, utenti, Ministeri competenti

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Bando per l'assegnazione a terzi di locali della sede di Forlì	Termine per la pubblicazione	60	Data	<= 30/09/23
Nuovo regolamento per la concessione delle sale camerali	Termine per la presentazione della bozza di nuovo regolamento agli organi	40	Data	<= 30/06/23

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2C4	Monitorare l'andamento del bilancio e predisporre valutazioni economiche preliminari a procedure di valorizzazione degli immobili
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	Risorse e Patrimonio	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Considerato l'obiettivo strategico di contenimento dell'utilizzo di avanzo patrimonializzato presente anche nel prossimo triennio, continua ad essere indispensabile un costante monitoraggio delle spese e delle entrate (considerato anche l'impatto dei costi energetici e le ipotesi di capitalizzazione di società partecipate) da realizzare attraverso l'analisi periodica dei dati di bilancio.

Inoltre, dopo l'individuazione delle porzioni dell'immobile di Forlì non necessarie alle esigenze degli uffici, (effettuata nel 2022) verranno avviate le procedure ad evidenza pubblica attraverso le quali concedere/assegnare l'utilizzo a terzi; preliminarmente occorre quindi effettuare una serie di valutazioni economiche per determinare gli importi da mettere a base d'asta e, per quanto riguarda le sale camerali, per la definizione delle tariffe.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, potenziali acquirenti/locatari interessati, utenti

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Relazioni sull'andamento del bilancio con segnalazioni di eventuali criticità e individuazione di eventuali azioni correttive ³⁷	Relazioni predisposte	50	N.	>= 2
Valutazioni economiche preliminari alla predisposizione di bandi/regolamenti per l'assegnazione/concessione a terzi	Valutazioni predisposte	50	N.	>= 2

Posizione Organizzativa Registro Imprese Atti Societari

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese

37 Baseline: Anni 2019, 2020 e 2021 → n. 2

Obiettivo strategico	2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2C1 Attivare protocolli d'intesa con i Tribunali di Rimini e Forlì
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1
Servizio	Registro Imprese Atti Societari
Impegno previsto %	60%

Risultato operativo atteso

Nel 2023 la Camera lavorerà per promuovere protocolli operativi, al fine di semplificazione e di tutela della legalità, con riferimento agli adempimenti previsti dal nuovo Codice della Crisi e dell'Insolvenza di Impresa (CCII), per la trasmissione degli atti e dei documenti da parte delle Cancellerie del Tribunale di Rimini e del Tribunale di Forlì, la ricezione da parte dell'ufficio Registro Imprese e per le modalità di pubblicazione. Il raggiungimento di protocolli di intesa in materia ha la finalità di agevolare e uniformare le modalità di trasmissione ed esecuzione degli adempimenti a carico delle Cancellerie e la conseguente pubblicazione da parte dell'ufficio Registro Imprese.

In un'ottica di interoperabilità, saranno svolte la verifica degli strumenti tecnici necessari e la conseguente verifica di fattibilità per lo scambio di documentazione tra Tribunale e Registro Imprese nell'ambito del sistema SIECIC (processo civile telematico), con particolare riferimento agli adempimenti del CCII.

Coinvolgimento degli stakeholder

Cancelleria fallimentare e giudici delegati dei Tribunali di Rimini e di Forlì

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di protocolli d'intesa tra la Camera e i Tribunali di Rimini e di Forlì	Protocolli d'intesa predisposti	100	N.	>= 1

Ambito strategico	2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2C2 Favorire accordi con Enti Pubblici per consultazione delle rispettive banche dati
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1
Servizio	Registro Imprese Atti Societari
Impegno previsto %	40%

Risultato operativo atteso

Promozione di accordi con alcuni Enti Pubblici del territorio (quale potrebbe essere, ad esempio, l'Agenzia delle Entrate) che abbiano manifestato interesse ad attivare protocolli d'intesa con la Camera di commercio, per favorire o migliorare la reciproca consultazione delle rispettive banche dati.

L'obiettivo presuppone la ricognizione preliminare con questi Enti delle abilitazioni e degli strumenti di consultazione attualmente utilizzati per accedere ai dati del Registro Imprese, al fine di verificare quali possano essere gli strumenti tecnici necessari da adottare per la realizzazione o il miglioramento dell'operatività dello scambio di dati.

Coinvolgimento degli stakeholder

Enti Pubblici delle province di Rimini e di Forlì

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di accordi / protocolli d'intesa tra la Camera e gli Enti Pubblici interessati	Accordi / Protocolli d'intesa predisposti	100	N.	>= 1

Posizione Organizzativa R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

Ambito strategico	2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2C3 Approfondire casistiche e condividere orientamenti a fronte delle istanze difensive che pervengono a seguito di verbali di accertamento
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1
Servizio	R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate
Impegno previsto %	50%

Risultato operativo atteso

Nel 2023 i servizi collaboreranno per la gestione del nuovo procedimento sanzionatorio che scaturirà a seguito dell'avvio della procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitale. Gli scritti difensivi che perverranno nella maggior parte dei casi riguarderanno ipotesi "standard" che, una volta valutate, potranno essere facilmente gestite a livello operativo dagli addetti ma che, dato il carattere di novità della materia del procedimento, in determinate ipotesi renderanno necessari ulteriori approfondimenti, che è opportuno condividere affinché in secondo grado il servizio Regolazione del mercato possa fornire i riscontri più corretti dal punto di vista normativo e omogenei rispetto alle prassi dell'Ufficio del Registro Imprese. A tal fine, i funzionari titolari di posizione organizzativa coinvolti nel 2023 organizzeranno almeno tre incontri con i funzionari incaricati, per affrontare casistiche particolari e quindi per individuare il corretto orientamento da assumere.

I servizi collaboreranno, altresì, nella predisposizione di istruzioni operative e degli atti difensivi in caso di contenzioso in materia.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni di categoria, professionisti, enti camerali, personale coinvolto nelle procedure di accertamento delle violazioni e nella attività sanzionatoria, Tribunale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione di incontri tra responsabili delle P.O. e altri funzionari incaricati	Incontri di approfondimento svolti	50	N.	>= 3
Stesura di istruzioni operative condivise per la trattazione di controdeduzioni / contenzioso	Istruzioni operative redatte per la gestione del procedimento sulla trattazione di casistiche particolari	50	N.	>= 2

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2C4 Avviare le procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani entro il termine di 8 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Servizio	R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 prosegue il progetto già avviato nelle precedenti annualità e relativo all'avvio delle procedure di iscrizione/cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese/REA/Albo Artigiani, a seguito di segnalazioni provenienti da altre pubbliche amministrazioni e/o da soggetti privati.

L'eventuale procedura d'ufficio sarà avviata dal funzionario titolare di posizione organizzativa entro il termine di 8 giorni lavorativi, che decorrono dalla data di protocollazione della relativa segnalazione.

L'obiettivo può dirsi raggiunto se almeno il 90% delle procedure d'ufficio saranno avviate entro il termine sopra indicato.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese interessate

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Avvio tempestivo delle procedure d'ufficio a seguito ricezione della relativa istanza	Procedure avviate entro 8 giorni lavorativi dall'istanza / Istanze ricevute	100	%	>= 90%

Alta Professionalità Affari legali

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1B	Infrastrutture
Obiettivo strategico	1B1	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica
Obiettivo operativo	1B1C1 Predisporre un Vademecum sugli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Servizio	Affari legali	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Nel 2023 la Camera valorizzerà un approccio strategico al tema della gestione delle partecipazioni economiche in enti, società commerciali, consorzi, associazioni.

Sarà quindi predisposto un Vademecum di particolare importanza sugli adempimenti cui gli uffici e gli Organi sono chiamati al fine di migliorare l'attività in un'ottica di sempre maggiore efficacia, efficienza e compliance.

Coinvolgimento degli stakeholder

Società partecipate, Organi, Dirigenza e personale camerale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di un Vademecum sugli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie	Documenti di ricognizione normativa predisposti	100	N.	>= 1

Ambito strategico 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

Linea strategica 2D Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa

Obiettivo strategico 2D1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie

Obiettivo operativo **2D1C1 Presidiare la qualità del Servizio all'utenza degli strumenti di conciliazione**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Segretario Generale responsabile Staff

Servizio Affari legali

Impegno previsto % 50%

Risultato operativo atteso

Nel contesto attuale, vista l'importanza di promuovere la diffusione e l'utilizzo degli strumenti di risoluzione alternativa delle controversie, una particolare attenzione sarà riservata al presidio del livello di soddisfazione degli utenti che usufruiscono del servizio di mediazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Utenti del servizio di mediazione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Presidio del livello di soddisfazione dell'utenza del servizio di mediazione (scala di valori da 1 a 5)	Media del grado di soddisfazione del servizio di mediazione	100	N.	>= 3

Posizione Organizzativa Organizzazione - Gestione risorse umane

Ambito strategico 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

Linea strategica 3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

Obiettivo strategico 3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera

Obiettivo operativo **3A2C1 Analizzare gli esiti dell'indagine sul "benessere organizzativo" e predisporre le azioni di miglioramento necessarie**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Segretario Generale responsabile Staff

Servizio Organizzazione - Gestione Risorse Umane

Impegno previsto % 50%

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 sarà svolta un'attività di analisi degli esiti dell'indagine sul "benessere organizzativo" propedeutica alla predisposizione delle azioni necessarie a migliorare criticità o punti di debolezza. La finalità dell'obiettivo è quella di individuare gli elementi che favoriscono o ostacolano il benessere organizzativo per ottenere un miglioramento complessivo impostando le azioni correttive da attuare negli anni successivi.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di un'analisi degli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo e individuazione delle azioni di miglioramento	Report di analisi predisposti	100	N.	>= 1

Ambito strategico 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

Linea strategica 3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

Obiettivo strategico 3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera

Obiettivo operativo **3A2C2 Valorizzare lo sviluppo delle Risorse umane attraverso la leva strategica della formazione**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Segretario Generale responsabile Staff

Servizio Organizzazione - Gestione Risorse Umane

Impegno previsto % 50%

Risultato operativo atteso

Nell'orizzonte strategico di programmazione la valorizzazione delle risorse umane attraverso la leva strategica della formazione sarà oggetto di continua attenzione. In particolare, a partire del 2023, la pianificazione su base annuale sarà attenta ai temi dell'innovazione in coerenza con la struttura organizzativa e con le necessità derivanti dalle sue evoluzioni.

Coinvolgimento degli stakeholder

Dirigenza, Centri di formazione, Risorse umane

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di un Piano formativo annuale su temi innovativi	Piani predisposti	100	N.	>= 1

Posizione Organizzativa Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica

Ambito strategico 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

Linea strategica 1A Informazione economica e sociale

Obiettivo strategico 1A1 Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera

Obiettivo operativo **1A1C1 Innovare l'informazione economica attraverso lo sviluppo di sistemi e metodi automatizzati di estrazione e presentazione di informazioni quantitative e analisi predittiva di dati**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Segretario Generale responsabile Staff

Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica

Impegno previsto % 50%

Risultato operativo atteso

Lo scenario attuale e la limitatezza delle risorse disponibili a tutti i livelli rendono necessari lo sviluppo e l'innovazione degli strumenti informativi utili a rendere più incisive/ed efficaci politiche, azioni ed investimenti.

In questa situazione, le basi dati a disposizione dell'Ente rappresentano quindi un asset strategico che nel corso del 2023 la Camera cercherà di valorizzare ulteriormente proseguendo nella realizzazione di metodi e strumenti per la formulazione e il monitoraggio di politiche e misure di "Data driven" impostando una Data Strategy orientata a valorizzare anche l'impiego di tecnologie innovative, quali l'intelligenza artificiale e soprattutto la collaborazione con soggetti specializzati.

Coinvolgimento degli stakeholder

Principali fonti e centri di ricerca e referenti tecnologici e scientifici.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Coordinamento della realizzazione di Report di analisi innovativi	Report prodotti	100	N.	>= 1

Ambito strategico 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

Linea strategica 1A Informazione economica e sociale

Obiettivo strategico 1A1 Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera

Obiettivo operativo **1A1C2 Predisporre note specifiche a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Segretario Generale responsabile Staff

Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica

Impegno previsto % 50%

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 sarà data piena disponibilità nel supportare dal punto di vista informativo l'attività di rappresentanza del Presidente in svariati e numerosi eventi e manifestazioni con un approccio che valorizzerà le specificità, le filiere e le specializzazioni e l'articolazione territoriale del bacino di riferimento della Camera.

Coinvolgimento degli stakeholder

Principali fonti locali e testimoni privilegiati

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Predisposizione di contenuti mirati a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente	Analisi predisposte	100	N.	>= 20

Posizione Organizzativa Compliance normativa

In capo alla Dirigente di Area 2

Posizione Organizzativa Sviluppo competitività imprese e territorio

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D2	Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio
Obiettivo operativo	1D2C1 Realizzare un progetto pilota con l'Università per la transizione ecologica attraverso la data driven organization	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Sviluppo competitività imprese e territorio	
Impegno previsto %	60%	

Risultato operativo atteso

Sulla base del progetto elaborato in accordo con l'Università, nel corso del 2023 verranno condotte le azioni concrete per la sua realizzazione che si dovrebbe concludere nei primi mesi del 2024. In particolare verranno curate le attività di selezione delle imprese e dei giovani da inserire in azienda, l'interlocuzione con le aziende partecipanti, la comunicazione dell'iniziativa e le attività amministrative nei rapporti con UniBo per la sottoscrizione dell'accordo e la sua esecuzione.

Coinvolgimento degli stakeholder

PMI coinvolte nel progetto pilota, laureati e laureandi dell'Alma Mater, UniBo, enti locali territoriali, partecipanti al sistema di governance del Piano Strategico di Rimini e di Romagna Next, Unioncamere

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione di un progetto pilota in tema di doppia transizione dedicato alle PMI	Fasi progettuali realizzate / Fasi progettuali previste	100	%	>= 80%

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2E	Nascita e sviluppo di Startup e PMI
Obiettivo strategico	2E1	Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo
Obiettivo operativo	2E1C1 Realizzare eventi info-formativi sulla finanza d'impresa	
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Sviluppo competitività imprese e territorio	
Impegno previsto %	40%	

Risultato operativo atteso

La crisi finanziaria e reale che si è ulteriormente aggravata con la pandemia da Covid-19 ha messo in luce le forti criticità del nostro sistema economico fatto di piccole e piccolissime imprese, che faticano ad instaurare proficui rapporti con gli Istituti di Credito. Il tema dell'approvvigionamento di finanziamenti bancari ed un aumentato fabbisogno di liquidità aziendale si collegano anche ad una scarsa preparazione delle nostre imprese nel comprendere i meccanismi che governano il mondo della finanza. Nell'ottica di far crescere sempre più la cultura finanziaria delle imprese del territorio saranno realizzati una serie di incontri info-formativi sia per le startup che per imprese mature, per dotarle degli strumenti necessari per essere più competitivi in contesti mutevoli, nei quali occorre tenere conto anche di una maggiore sensibilità collettiva ai temi della sostenibilità.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni di categoria, professionisti

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Organizzazione di iniziative per fare crescere la cultura della finanza d'impresa	Eventi organizzati	100	N.	>= 3

Posizione Organizzativa Innovazione tecnologica e Lavoro

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D2	Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio

Obiettivo operativo	1D2C2 Supportare le PMI nella transizione ecologica ed energetica
Anno di riferimento	2023
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2
Servizio	Innovazione tecnologica e Lavoro
Impegno previsto %	50%

Risultato operativo atteso

Attraverso il progetto "La transizione energetica" la Camera intende supportare il sistema delle imprese nell'adozione di investimenti e strumenti per l'utilizzo di energie rinnovabili e per l'implementazione di modelli di gestione condivisa, come le Comunità energetiche rinnovabili e i gruppi di autoconsumo collettivo.

Una volta formato adeguatamente il personale camerale per supportare le imprese, si intende rendere la Camera un interlocutore privilegiato nel territorio sul tema della transizione energetica.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Sistemi associativi, professionali, universitari, istituzionali locali, regionali e nazionali, Centri di ricerca e tecnopoli inseriti in reti locali e nazionali dedicati alla ricerca scientifica, ambientale, tecnologica e applicata, Sistema camerale, Ecocerved scarl e altre Società strumentali per la transizione ecologica e ambientale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione progetto per la transizione energetica	Fasi progettuali completate / Fasi progettuali previste	100	%	>= 80%

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1F	Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement
Obiettivo strategico	1F1	Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro
Obiettivo operativo	1F1C1	Implementare gli strumenti di dialogo e di comunicazione per lo sviluppo di un ecosistema digitale sul tema della formazione e del lavoro
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Innovazione tecnologica e Lavoro	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Proseguiranno le azioni di aggiornamento, animazione e valorizzazione del Portale Lavoro della Camera di commercio, la piattaforma informatica dedicata all'occupazione, alla formazione, allo sviluppo delle competenze e all'orientamento con l'obiettivo di realizzare una vera e propria community digitale che favorisca relazioni, scambi, attività, collaborazioni.

Le azioni si svilupperanno sia nella sezione aperta, con aggiornamenti e arricchimenti nei contenuti, sia nell'area collaborativa riservata, per la creazione di un ecosistema digitale capace di strutturare reti virtuose e mettere in comunicazione diretta e interattiva i diversi stakeholder del territorio.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Rappresentanti dell'economia civile, Istituzioni locali, Enti pubblici territoriali, Fondazioni, Ordini professionali, Università, Istituti scolastici superiori di I e II grado, Ufficio Scolastico Regionale, Enti di formazione, Studenti, Famiglie, Neet, Cittadini, Organismi del sistema camerale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione di iniziative di aggiornamento, animazione e valorizzazione del Portale Lavoro	Iniziative realizzate	100	N.	>= 2

Posizione Organizzativa Regolazione e Tutela del mercato

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2B	Legalità e trasparenza nell'economia
Obiettivo strategico	2B1	Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza
Obiettivo operativo	2B1C1	Avviare un servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 2	
Servizio	Regolazione e Tutela del mercato	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Nel rapporto con la propria utenza, nell'ambito dei servizi di Regolazione del mercato, l'Ente si prefigge di renderne ancora più agevole l'accesso attraverso il digitale e la multicanalità. Per il 2023 si intende sperimentare una nuova modalità da remoto per la trasmissione delle domande di ammissione agli esami abilitanti per la professione di conducente, avvalendosi delle opportunità previste dal PNRR.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni e cittadini

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Avvio sperimentazione con InfoCamere per la messa a punto di un nuovo servizio di regolazione del mercato con approccio multicanale per l'ammissione agli esami abilitanti per la professione di conducente	Termine avvio procedura pilota	100	Data	<= 31/12/23

Ambito strategico 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

Linea strategica 2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica

Obiettivo strategico 2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore

Obiettivo operativo **2C1C1 Approfondire casistiche e condividere orientamenti sulla procedura sanzionatoria per mancata comunicazione del domicilio digitale d'impresa**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Dirigente Area 2

Servizio Regolazione e Tutela del mercato

Impegno previsto % 50%

Risultato operativo atteso

Nel 2023 i servizi collaboreranno per la gestione del nuovo procedimento sanzionatorio che scaturirà a seguito dell'avvio della procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitale. Gli scritti difensivi che perverranno nella maggior parte dei casi riguarderanno ipotesi "standard" che, una volta valutate, potranno essere facilmente gestite a livello operativo dagli addetti ma che, dato il carattere di novità della materia del procedimento, in determinate ipotesi renderanno necessari ulteriori approfondimenti, che è opportuno condividere affinché in secondo grado il servizio Regolazione del mercato possa fornire i riscontri più corretti dal punto di vista normativo e omogenei rispetto alle prassi dell'Ufficio del Registro Imprese. A tal fine i funzionari titolari di posizione organizzativa coinvolti nel 2023 organizzeranno almeno tre incontri con i funzionari incaricati, per affrontare casistiche particolari e quindi per individuare il corretto orientamento da assumere.

I servizi collaboreranno, altresì, nella predisposizione di istruzioni operative e degli atti difensivi in caso di contenzioso in materia.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni di categoria, professionisti, enti camerali, personale coinvolto nelle procedure di accertamento delle violazioni e nella attività sanzionatoria, Tribunale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Realizzazione di incontri tra responsabili delle P.O. e altri funzionari incaricati	Incontri di approfondimento svolti	50	N.	>= 3
Stesura di istruzioni operative condivise per la trattazione di controdeduzioni / contenzioso	Istruzioni operative redatte per la gestione del procedimento sulla trattazione di casistiche particolari	50	N.	>= 2

3.3.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti

Per ragioni di semplificazione operativa gli obiettivi individuali riportati di seguito sono organizzati seguendo la struttura organizzativa dell'Ente.

Riepilogo

Dirigente Area 1

- 2A2B1 Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese
- 2A2B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di valorizzare, gestire e aggiornare le informazioni anagrafiche rese disponibili dal Registro delle Imprese e dal Repertorio Economico Amministrativo
- 3A2B1 Coordinare attività di razionalizzazione, valorizzazione e innovazione nell'utilizzo, nella gestione e nella dotazione degli spazi delle sedi camerali

Dirigente Area 2

- 1D2B1 Contribuire al co-design di progetti territoriali e sviluppare un nuovo progetto pilota per sensibilizzare le PMI e facilitare la doppia transizione digitale ed ecologica
- 1D2B2 Attivare un punto informativo sul tema delle Comunità di energia rinnovabile (CER) per facilitare la transizione energetica
- 2F2B1 Sostenere le PMI nei processi di internazionalizzazione d'impresa attraverso la partecipazione a fiere e manifestazioni di rilievo internazionale

Il 4° carattere nel codice degli obiettivi operativi assume il seguente valore:

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Responsabili di Posizione organizzativa/Alta professionalità

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Dirigente Area 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2B1	Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Dirigente Area 1	
Impegno previsto %	34%	

Risultato operativo atteso

Il Conservatore del Registro delle Imprese continuerà la sua azione di direzione e coordinamento dell'ufficio per la corretta tenuta del Registro attraverso l'adozione di direttive/istruzioni interne su specifiche tematiche per la trattazione di casi concreti o fattispecie di particolare rilevanza.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Professionisti, Personale camerale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Elaborazione e adozione di direttive / disposizioni / istruzioni per la trattazione di determinate tipologie di pratiche o procedimenti Registro Imprese	Atti adottati nell'anno	100	N.	>= 3

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione

Obiettivo operativo	2A2B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di valorizzare, gestire e aggiornare le informazioni anagrafiche rese disponibili dal Registro delle Imprese e dal Repertorio Economico Amministrativo
----------------------------	---

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Dirigente Area 1

Impegno previsto % 33%

Risultato operativo atteso

In un'ottica di miglioramento della funzione informativa e pubblicitaria esercitata dal Registro delle Imprese, sarà intrapreso un percorso volto allo studio di nuove tecnologie e applicazioni che consentano di gestire e aggiornare, anche tramite processi automatizzati, in modo univoco e sicuro, con le caratteristiche della massima fruibilità e completezza, i dati messi a disposizione del sistema economico ed amministrativo. A tal fine saranno organizzati alcuni incontri che vedranno protagonisti per i rispettivi ruoli, da una parte il Conservatore e i funzionari del Registro delle Imprese e dall'altra esperti erogatori di servizi sui temi in questione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Conservatore, Funzionari del Registro delle Imprese, Esperti erogatori dei servizi oggetto di studio.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Organizzazione di incontri per lo studio di nuove tecnologie e applicazioni inerenti i dati RI e REA	Incontri organizzati	100	N.	>= 3

Ambito strategico 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

Linea strategica 3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

Obiettivo strategico 3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera

Obiettivo operativo **3A2B1 Coordinare attività di razionalizzazione, valorizzazione e innovazione nell'utilizzo, nella gestione e nella dotazione degli spazi delle sedi camerali**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Dirigente Area 1

Impegno previsto % 33%

Risultato operativo atteso

Le modalità di lavoro che si sono sviluppate nell'ultimo periodo (anche per effetto della pandemia) e l'evoluzione delle esigenze comunicative dell'Ente nel suo complesso impongono una riflessione circa l'utilizzo di alcuni spazi camerali, in particolare per la sede istituzionale di Forlì. Inoltre, dopo gli importanti interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione degli ultimi anni (peraltro non ancora terminati) si ritiene opportuno verificare la fattibilità di valorizzazione di alcuni locali al momento sottoutilizzati. Nel 2023 verrà avviata questa attività che potrebbe protrarsi anche nell'esercizio successivo dopo la realizzazione di ulteriori lavori già previsti.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, Utenti, Utilizzatori esterni.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Coordinamento delle attività di valorizzazione e razionalizzazione degli spazi	Attività realizzate	100	N.	>= 1

Dirigente Area 2

Ambito strategico 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

Linea strategica 1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale

Obiettivo strategico 1D2 Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio

Obiettivo operativo **1D2B1 Contribuire al co-design di progetti territoriali e sviluppare un nuovo progetto pilota per sensibilizzare le PMI e facilitare la doppia transizione digitale ed ecologica**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Dirigente Area 2

Impegno previsto % 33%

Risultato operativo atteso

La Camera continuerà a partecipare ai tavoli e ai progetti territoriali attivi per favorire uno sviluppo equo e sostenibile e aumentare la competitività del proprio sistema economico, facendo rete, coinvolgendo gli stakeholder locali e promuovendo l'innovazione aperta e responsabile. Nell'ambito dei propri servizi per la diffusione della cultura e della pratica digitale, in linea con le indicazioni di Unioncamere nazionale e le priorità del PNRR, elaborerà un nuovo progetto pilota, in collaborazione con l'Università, per mettere a contatto mondo della ricerca e PMI al fine di introdurre in azienda nuove competenze digitali e green e incentivare l'utilizzo di tecniche di analisi dei dati per lo sviluppo del business aziendale anche verso obiettivi di sostenibilità a lungo termine.

Coinvolgimento degli stakeholder

PMI coinvolte nel progetto pilota, laureati e laureandi dell'Alma Mater, UniBo, enti locali territoriali, partecipanti al sistema di governance del Piano Strategico di Rimini e di Romagna Next, Unioncamere

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Partecipazione a tavoli / progetti territoriali	Tavoli / Progetti partecipati	30	N.	>= 2
Elaborazione di un progetto pilota dedicato alle PMI	Termine per la messa a punto dell'elaborato progettuale e della relativa bozza di convenzione	70	Data	<= 31/05/23

Ambito strategico 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

Linea strategica 1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale

Obiettivo strategico 1D2 Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio

Obiettivo operativo 1D2B2 **Attivare un punto informativo sul tema delle Comunità di energia rinnovabile (CER) per facilitare la transizione energetica**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Dirigente Area 2

Impegno previsto % 33%

Risultato operativo atteso

In coerenza con gli obiettivi del PNRR e quelli strategici di decarbonizzazione, la Camera darà il proprio contributo per favorire lo sviluppo delle energie rinnovabili, il risparmio e l'efficienza energetica nel territorio di competenza, al fine di aiutare le micro, le piccole e le medie imprese ad affrontare la transizione.

Tra le azioni programmate, vi è la realizzazione di un nuovo servizio informativo in materia di CER. In particolare verrà creata una apposita pagina sul sito internet con materiale divulgativo a disposizione delle imprese che avranno la possibilità di formulare quesiti.

La Camera, inoltre, continuerà a partecipare ai tavoli territoriali attivi sul tema dell'ambiente e della transizione energetica che coinvolgono già i principali stakeholder locali e di area vasta romagnola.

Coinvolgimento degli stakeholder

PMI, Unioncamere nazionale, Unioncamere e Camere di commercio dell'Emilia-Romagna, stakeholder territoriali del Patto Clima e Lavoro e di Romagna Next, pubbliche amministrazioni locali

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Attivazione nuovo servizio informativo su transizione energetica e comunità energetiche rinnovabili	Punti informativi attivati	100	N.	>= 1

Ambito strategico 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

Linea strategica 2F Internazionalizzazione

Obiettivo strategico 2F2 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione

Obiettivo operativo 2F2B1 **Sostenere le PMI nei processi di internazionalizzazione d'impresa attraverso la partecipazione a fiere e manifestazioni di rilievo internazionale**

Anno di riferimento 2023

Dirigente responsabile Dirigente Area 2

Impegno previsto % 34%

Risultato operativo atteso

Tra le azioni in materia di internazionalizzazione più apprezzate dalle imprese rientrano quelle di sostegno finanziario alla partecipazione a fiere internazionali – non più mere vetrine aziendali ma oramai luoghi di contaminazione e di innovazione di processo e di prodotto – e all'innalzamento di una domanda consapevole e specialistica di servizi all'export per le PMI, soprattutto di tipo integrato, a monte e a valle del servizio "core".

L'Ente metterà, quindi, a punto una nuova misura di intervento per l'erogazione di voucher individuali direttamente alle imprese per aiutarle ad affrontare i mercati internazionali.

Coinvolgimento degli stakeholder

PMI

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Emanazione bando per erogazione voucher alle PMI	Bandi emanati	100	N.	>= 1

3.3.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario Generale

Riepilogo

Segretario Generale – Staff

- 1A1A1 Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2022 e prospettive"
- 1B1A1 Valorizzare l'adesione alla Fondazione in partecipazione "International foundation big data and artificial intelligence for human development"
- 3B1A1 Coordinare le attività di rivisitazione del sito internet camerale

Il 4° carattere nel codice degli obiettivi operativi assume il seguente valore:

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Responsabili di Posizione organizzativa/Alta professionalità

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Segretario Generale – Staff

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera
Obiettivo operativo	1A1A1	Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2022 e prospettive"
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Impegno previsto %	34%	

Risultato operativo atteso

La Camera di commercio della Romagna realizza annualmente il "Rapporto sull'Economia", pubblicazione che riscuote particolare interesse e che rappresenta, a livello locale, uno strumento di analisi economica e sociale particolarmente apprezzato dai principali stakeholder del territorio. Tradizionalmente, l'incontro di presentazione costituisce un momento atteso e partecipato nel quale risultati e strategie sono oggetto di condivisione con Istituzioni, Associazioni di categoria, Sindacati, Imprese, Istituti di Credito, Mondo accademico e Media.

Nel corso dell'anno sarà quindi organizzato in chiave innovativa l'evento annuale di presentazione del Rapporto in modo da rendere l'iniziativa sempre più articolata, fruibile ed interessante e da prevedere una parte dedicata all'interpretazione delle dinamiche territoriali e una di approfondimento sugli scenari generali e su temi di portata globale e strategica.

Coinvolgimento degli stakeholder

Istituzioni, Associazioni di categoria, Sindacati, Imprese, Istituti di Credito, Mondo accademico e Media.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Coordinamento dell'organizzazione dell'evento Rapporto economia 2022 e prospettive	Eventi coordinati	100	N.	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1B	Infrastrutture
Obiettivo strategico	1B1	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica
Obiettivo operativo	1B1A1	Valorizzare l'adesione alla Fondazione in partecipazione "International foundation big data and artificial intelligence for human development"
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Impegno previsto %	33%	

Risultato operativo atteso

I progetti e le attività di IFAB stanno riscuotendo una grande interesse da parte del mondo delle imprese e devono analogamente riscuotere attenzione e supporto da parte delle Istituzioni e tra queste la nostra Camera di commercio atteso che le linee d'intervento indicate rientrano a pieno titolo in quelle definite della nostra programmazione pluriennale, vista la valenza strategica dei temi connessi al Big Data and Artificial Intelligence for Human Development.

Nel corso del 2023 un particolare impegno sarà rivolto quindi a valorizzare l'adesione in partecipazione a questo strumento di infrastrutturazione strategica con la funzione di "ponte" tra il sistema imprenditoriale e territoriale e quello della ricerca con focus su "big data, intelligenza artificiale e

quantum computing". Rispetto a queste opportunità di grande rilevanza strategica la Camera intende contribuire a sviluppare connessioni e collegamenti tra il mondo della ricerca e le aziende per fare del nostro territorio un ecosistema altamente innovativo e di avanguardia a livello nazionale nella realizzazione di progetti con forte impatto positivo sulla società (a partire da ambiente e salute) e sull'economia (a partire dal sistema imprenditoriale) e quindi sul tutto il sistema territoriale.

Coinvolgimento degli stakeholder

IFAB , Tecnopolo, Regione Emilia-Romagna, Imprese, Associazioni di categoria

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Coordinamento delle attività di valorizzazione dell'adesione a IFAB	Attività di valorizzazione realizzate	100	N.	>= 1

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità e razionalizzando gli spazi fisici
Obiettivo operativo	3B1A1	Coordinare le attività di rivisitazione del sito internet camerale
Anno di riferimento	2023	
Dirigente responsabile	Segretario Generale responsabile Staff	
Impegno previsto %	33%	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2023 saranno avviate attività di valorizzazione come strumento di operatività strategica, di rivalutazione e rivisitazione del sito camerale nell'ottica di renderlo sempre più articolato, fruibile ed interessante. Una particolare attenzione sarà data alla valorizzazione delle opportunità derivanti dall'utilizzo di nuove tecnologie e dall'implementazione progressiva di strumenti partecipativi.

Coinvolgimento degli stakeholder

Referenti interni per quanto di competenza di ciascuno

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023
Coordinamento gruppo di lavoro per rivisitazione sito web istituzionale	Gruppi di lavoro coordinati	100	N.	>= 1

3.3.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali

Nominativo	Impegno % previsto
Obiettivo	
Segretario Generale – Staff	
1A1A1 Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2022 e prospettive"	34
1B1A1 Valorizzare l'adesione alla Fondazione in partecipazione "International foundation big data and artificial intelligence for human development"	33
3B1A1 Coordinare le attività di rivisitazione del sito internet camerale	33
Dirigente Area 1	
2A2B1 Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese	34
2A2B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di valorizzare, gestire e aggiornare le informazioni anagrafiche rese disponibili dal Registro delle Imprese e dal Repertorio Economico Amministrativo	33
3A2B1 Coordinare attività di razionalizzazione, valorizzazione e innovazione nell'utilizzo, nella gestione e nella dotazione degli spazi delle sedi camerali	33
Dirigente Area 2	
1D2B1 Contribuire al co-design di progetti territoriali e sviluppare un nuovo progetto pilota per sensibilizzare le PMI e facilitare la doppia transizione digitale ed ecologica	33
1D2B2 Attivare un punto informativo sul tema delle Comunità di energia rinnovabile (CER) per facilitare la transizione energetica	33
2F2B1 Sostenere le PMI nei processi di internazionalizzazione d'impresa attraverso la partecipazione a fiere e manifestazioni di rilievo internazionale	34
Posizione Organizzativa Risorse e Patrimonio	
3A2C3 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (valorizzazione di porzioni di immobili)	50
3A2C4 Monitorare l'andamento del bilancio e predisporre valutazioni economiche preliminari a procedure di valorizzazione degli immobili	50
Posizione Organizzativa Registro Imprese Atti Societari	
2A2C1 Attivare protocolli d'intesa con i Tribunali di Rimini e Forlì	60
2A2C2 Favorire accordi con Enti Pubblici per consultazione delle rispettive banche dati	40
Posizione Organizzativa R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato – Attività regolamentate	
2A2C3 Approfondire casistiche e condividere orientamenti a fronte delle istanze difensive che pervengono a seguito di verbali di accertamento	50
2A2C4 Avviare le procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani entro il termine di 8 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione	50
Alta Professionalità Affari legali	
1B1C1 Predisporre un Vademecum sugli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie	50
2D1C1 Presidiare la qualità del Servizio all'utenza degli strumenti di conciliazione	50
Posizione Organizzativa Organizzazione - Gestione risorse umane	
3A2C1 Analizzare gli esiti dell'indagine sul "benessere organizzativo" e predisporre le azioni di miglioramento necessarie	50
3A2C2 Valorizzare lo sviluppo delle Risorse umane attraverso la leva strategica della formazione	50
Posizione Organizzativa Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica	
1A1C1 Innovare l'informazione economica attraverso lo sviluppo di sistemi e metodi automatizzati di estrazione e presentazione di informazioni quantitative e analisi predittiva di dati	50
1A1C2 Predisporre note specifiche a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente	50
Posizione Organizzativa Compliance normativa	
<i>In capo alla Dirigente di Area 2</i>	
Posizione Organizzativa Sviluppo competitività imprese e territorio	
1D2C1 Realizzare un progetto pilota con l'Università per la transizione ecologica attraverso la data driven organization	60
2E1C1 Realizzare eventi info-formativi sulla finanza d'impresa	40
Posizione Organizzativa Innovazione tecnologica e Lavoro	
1D2C2 Supportare le PMI nella transizione ecologica ed energetica	50
1F1C1 Implementare gli strumenti di dialogo e di comunicazione per lo sviluppo di un ecosistema digitale sul tema della formazione e del lavoro	50
Posizione Organizzativa Regolazione e Tutela del mercato	
2B1C1 Avviare un servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente	50
2C1C1 Approfondire casistiche e condividere orientamenti sulla procedura sanzionatoria per mancata comunicazione del domicilio digitale d'impresa	50

3.4. ALBERO DELLA PERFORMANCE: SINTESI PERFORMANCE STRATEGICA E OPERATIVA

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO (peso 35%)										
1A Informazione economica e sociale										
1A1 Migliorare la disponibilità di informazioni strategiche per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera										
				Predisposizione Report Osservatorio Economico e Sociale della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini sui temi della ricchezza prodotta e del benessere e dello sviluppo sostenibile	Report dell'Osservatorio Economico e Sociale	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3
				Predisposizione e piena funzionalità di dashboard per la valorizzazione dei dati strategici raccolti dall'Ente	Dashboard funzionanti	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3
1A1A1 Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2022 e prospettive"										
				Coordinamento dell'organizzazione dell'evento Rapporto economia 2022 e prospettive	Eventi coordinati	100	N.	>= 1		
1A1C1 Innovare l'informazione economica attraverso lo sviluppo di sistemi e metodi automatizzati di estrazione e presentazione di informazioni quantitative e analisi predittiva di dati										
				Coordinamento della realizzazione di Report di analisi innovativi	Report prodotti	100	N.	>= 1		
1A1C2 Predisporre note specifiche a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente										
				Predisposizione di contenuti mirati a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente	Analisi predisposte	100	N.	>= 20		
1A1D1 Presidiare, migliorare e innovare il supporto informativo alla competitività delle imprese, dei territori e dell'Ente										
				Realizzazione di pubblicazioni tematiche Quaderni di statistica (Romagna, FC, RN)	Pubblicazioni realizzate	25	N.	>= 14		
				Aggiornamento di Sistemi informativi complessi (INDT annuale FC, RN; Congiuntura trimestrale FC, RN)	Sistemi informativi aggiornati/ampliati	25	N.	>= 4		
				Evasione tempestiva delle richieste pervenute al servizio di "Sportello di Informazione statistica"	Media ponderata dei giorni lavorativi di risposta	20	Giorni	<= 6		
				Predisposizione di bozze per comunicati stampa	Bozze per comunicati stampa predisposti	10	N.	>= 50		
				Organizzazione in chiave innovativa dell'evento Rapporto economia 2022 e prospettive	Eventi organizzati	20	N.	>= 1		
1B Infrastrutture										
1B1 Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica										
				Predisposizione del piano annuale di razionalizzazione delle partecipate	Documenti di analisi e valutazioni strategiche predisposti	35	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione di / partecipazione ad iniziative sull'infrastrutturazione per mobilità, sistema fieristico, connessione tra mondo della ricerca e sistema imprenditoriale su "big data, intelligenza artificiale e quantum computing"	Iniziativae realizzate/partecipate	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3
				Realizzazione di / partecipazione ad iniziative per valorizzare specializzazioni e competenze distintive del sistema territoriale	Iniziativae realizzate/partecipate	15	N.	>= 1	>= 1	>= 1
1B1A1 Valorizzare l'adesione alla Fondazione in partecipazione "International foundation big data and artificial intelligence for human development"										
				Coordinamento delle attività di valorizzazione dell'adesione a IFAB	Attività di valorizzazione realizzate	100	N.	>= 1		
1B1C1 Predisporre un Vademecum sugli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie										
				Predisposizione di un Vademecum sugli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie	Documenti di ricognizione normativa predisposti	100	N.	>= 1		
1B1D1 Predisporre la Raccolta delle società partecipate										
				Predisposizione della Raccolta delle società partecipate	Documenti di analisi e valutazioni strategiche predisposti	100	N.	>= 1		

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1C Innovazione						
1C1 CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa						
Implementazione della Piattaforma innovazione	Progetti ospitati	50	N.	>= 1	>= 2	>= 3
Realizzazione di un Sistema per il monitoraggio dell'impatto di azioni (da PNRR e altri strumenti)	Report di monitoraggio realizzati	50	N.	>= 1	>= 2	>= 1
1C1F1 CISE – Realizzare azioni di innovazione aperta, responsabile e trasformativa						
Partecipazione a gruppi di lavoro/fora sull'innovazione aperta responsabile e trasformativa e sulla valutazione di impatto	Gruppi di lavoro/fora partecipati	40	N.	>= 2		
Predisposizione studio di fattibilità per Sala Borsa luogo di innovazione aperta	Documento di fattibilità predisposto	25	N.	= 1		
Collaborazione con gli attori dell'ecosistema locale dell'innovazione	Eventi realizzati	35	N.	>= 3		
1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale						
1D1 OS di Sistema – Favorire la transizione digitale e tecnologica						
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	Self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	25	N.	>= 80	>= 80	>= 80
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	Eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	25	N.	>= 5	>= 5	>= 5
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	Partecipanti ad eventi organizzati sul PID	25	N.	>= 200	>= 200	>= 200
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	(Imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno) / (Imprese attive al 31/12)	25	%	>= 0,02%	>= 0,02%	>= 0,02%
1D2 Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio						
Realizzazione di accordi e partnership con altri soggetti dell'ecosistema e dell'innovazione digitale	Accordi e partnership gestiti	25	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione progetti gestiti direttamente per lo sviluppo della digitalizzazione d'impresa	Progetti gestiti direttamente	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Erogazione dei servizi digitali in modalità multicanale	Canali di rilascio	25	N.	= 2	= 2	= 2
Realizzazione di iniziative sul tema delle comunità energetiche rinnovabili	Iniziative realizzate	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
1D2B1 Contribuire al co-design di progetti territoriali e sviluppare un nuovo progetto pilota per sensibilizzare le PMI e facilitare la doppia transizione digitale ed ecologica						
Partecipazione a tavoli / progetti territoriali	Tavoli / Progetti partecipati	30	N.	>= 2		
Elaborazione di un progetto pilota dedicato alle PMI	Termine per la messa a punto dell'elaborato progettuale e della relativa bozza di convenzione	70	Data	<= 31/05/23		
1D2B2 Attivare un punto informativo sul tema delle Comunità di energia rinnovabile (CER) per facilitare la transizione energetica						
Attivazione nuovo servizio informativo su transizione energetica e comunità energetiche rinnovabili	Punti informativi attivati	100	N.	= 1		
1D2C1 Realizzare un progetto pilota con l'Università per la transizione ecologica attraverso la data driven organization						
Realizzazione di un progetto pilota in tema di doppia transizione dedicato alle PMI	Fasi progettuali realizzate / Fasi progettuali previste	100	%	>= 80%		
1D2C2 Supportare le PMI nella transizione ecologica ed energetica						
Realizzazione progetto per la transizione energetica	Fasi progettuali completate / Fasi progettuali previste	100	%	>= 80%		
1D2D1 Supportare la transizione energetica e la diffusione dei servizi digitali						
Realizzazione eventi sulla transizione energetica (e le comunità energetiche rinnovabili)	Eventi realizzati	33	N.	>= 1		
Avvio identità SPID del sistema camerale	Fasi di avvio completate / Fasi di avvio definite dall'Identity Provider	33	%	= 100%		
Realizzazione iniziative in materia di transizione ambientale e digitale	Seminari informativi realizzati	34	N.	>= 3		

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1E Attrattività del territorio, turismo e cultura										
1E1 Partecipazione a percorsi di innovazione e rigenerazione del territorio anche come destinazione turistica, valorizzazione del patrimonio culturale e rilancio del comparto turistico e della sua filiera										
				Partecipazione ad iniziative di valorizzazione e sviluppo del territorio e della qualificazione della filiera	Iniziative	50	N.	>= 3	>= 3	>= 3
				Realizzazione di / partecipazione ad iniziative dirette di sostegno all'innovazione delle imprese turistiche e culturali	Iniziative	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1
1F Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement										
1F1 Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro										
				Organizzazione "Stati generali dell'orientamento, alternanza e placement" con i principali attori	Eventi organizzati	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione del Piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement	Percentuale di realizzazione del Piano	30	%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
				Realizzazione di azioni strutturate di valorizzazione, sviluppo e aggiornamento del Portale lavoro	Azioni realizzate	20	N.	>= 2	>= 2	>= 2
				Realizzazione di / partecipazione ad azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento	Azioni dirette e/o in partnership realizzate	30	N.	>= 3	>= 3	>= 3
1F1C1 Implementare gli strumenti di dialogo e di comunicazione per lo sviluppo di un ecosistema digitale sul tema della formazione e del lavoro										
				Realizzazione di iniziative di aggiornamento, animazione e valorizzazione del Portale Lavoro	Iniziative realizzate	100	N.	>= 2		
1F1D1 Supportare l'orientamento e l'incontro domanda e offerta di lavoro										
				Predisposizione piano offerta formativa / orientativa per A.S. scuole secondarie	Piani predisposti	25	N.	>= 1		
				Diffusione progetti/moduli di educazione all'imprenditorialità e legalità	Tipologie di progetti avviati	25	N.	>= 3		
				Realizzazione azioni di supporto agli ITS Academy	Azioni realizzate	25	N.	>= 2		
				Realizzazione di un progetto attraverso il Portale lavoro	Iniziative realizzate	25	N.	>= 1		
2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE (peso 35%)										
2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese										
2A1 OS di Sistema – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione										
				Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	Pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	0	N.			
				Grado di adesione al cassetto digitale	(Imprese aderenti Cassetto digitale) / (Imprese attive al 31/12)	50	%	>= 35%	>= 36%	>= 37%
				Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	(Strumenti digitali rilasciati alle imprese) / (Imprese attive al 31/12)	50	%	>= 3,8%	>= 3,5%	>= 3,5%
				Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	(Comuni aderenti al SUAP camerale) / (Totale comuni aderenti al SUAP)	0	%			
2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione										
				Presidio della qualità e completezza della Banca dati bilanci	Controlli sui bilanci istruiti / Bilanci istruiti	20	%	= 100%	= 100%	= 100%
				Incremento area FAQ (Contatta Registro Imprese)	Nuove FAQ (Contatta Registro Imprese)	10	N.	>= 9	>= 10	>= 11
				Prosecuzione della verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate	Procedure di verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate	20	N.	= 2	= 2	= 2
				Incremento della digitalizzazione ed uso delle tecnologie informatiche delle imprese attraverso l'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale	Procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitale e relativa emissione verbali di accertamento	30	N.	= 1	= 1	= 1
				Promozione / partecipazione a protocolli/accordi per la semplificazione, l'interoperabilità e la legalità	Accordi/protocolli promossi/partecipati	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Sperimentazione "Sportello virtuale" per servizi all'utenza esterna	Sperimentazioni realizzate	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
2A2B1 Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese						
Elaborazione e adozione di direttive / disposizioni / istruzioni per la trattazione di determinate tipologie di pratiche o procedimenti Registro Imprese	Atti adottati nell'anno	100	N.	>= 3		
2A2B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di valorizzare, gestire e aggiornare le informazioni anagrafiche rese disponibili dal Registro delle Imprese e dal Repertorio Economico Amministrativo						
Organizzazione di incontri per lo studio di nuove tecnologie e applicazioni inerenti i dati RI e REA	Incontri organizzati	100	N.	>= 3		
2A2C1 Attivare protocolli d'intesa con i Tribunali di Rimini e Forlì						
Predisposizione di protocolli d'intesa tra la Camera e i Tribunali di Rimini e di Forlì	Protocolli d'intesa predisposti	100	N.	>= 1		
2A2C2 Favorire accordi con Enti Pubblici per consultazione delle rispettive banche dati						
Predisposizione di accordi / protocolli d'intesa tra la Camera e gli Enti Pubblici interessati	Accordi / Protocolli d'intesa predisposti	100	N.	>= 1		
2A2C3 Approfondire casistiche e condividere orientamenti a fronte delle istanze difensive che pervengono a seguito di verbali di accertamento						
Realizzazione di incontri tra responsabili delle P.O. e altri funzionari incaricati	Incontri di approfondimento svolti	50	N.	>= 3		
Stesura di istruzioni operative condivise per la trattazione di controdeduzioni / contenzioso	Istruzioni operative redatte per la gestione del procedimento sulla trattazione di casistiche particolari	50	N.	>= 2		
2A2C4 Avviare le procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani entro il termine di 8 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione						
Avvio tempestivo delle procedure d'ufficio a seguito ricezione della relativa istanza	Procedure avviate entro 8 giorni lavorativi dall'istanza / Istanze ricevute	100	%	>= 90%		
2A2D1 Elaborare istruzioni operative sulla nuova normativa sulla crisi d'impresa						
Elaborazione e diramazione di istruzioni e note operative agli uffici	Istruzioni/verbali elaborati	100	N.	>= 1		
2A2D2 Assegnare il domicilio digitale alle imprese						
Assegnazione del domicilio digitale alle imprese	Domicili digitali assegnati	100	N.	>= 2.000		
2A2D3 Sperimentare lo "Sportello virtuale" per servizi all'utenza esterna						
Sperimentazione dello sportello/assistente virtuale per servizi all'utenza esterna	Applicazione creata	100	N.	= 1		
2A2D4 Attuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio e di agente di affari in mediazione						
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti / rappresentanti che hanno avviato l'attività negli anni 2014-2015-2016	Imprese contattate / Imprese da contattare	70	%	= 100%		
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel 2018	Imprese contattate / Imprese da contattare	30	%	= 100%		
2A2D5 Assegnare d'ufficio il domicilio digitale e avviare la contestuale attività di accertamento sanzionatorio						
Emissione verbali di accertamento sanzionatorio ai rappresentanti di imprese assegnatarie dei domicili digitali	Accertamenti emessi / Posizioni segnalate	100	%	= 100%		
2B Legalità e trasparenza nell'economia						
2B1 Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza						
Erogazione con approccio multicanale di servizi per la Regolazione del mercato	Nuovi servizi accessibili con multicanalità	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Presidio sul territorio degli sportelli di tutela della proprietà industriale	Sedi in cui sono attivi gli sportelli di tutela della proprietà industriale	20	N.	= 3	= 3	= 3
Rilevazione dei tempi medi di evasione delle istanze di cancellazione protesti	Rilevazioni annuali	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative in compartecipazione o in attuazione di accordi interistituzionali in tema di legalità	Iniziativa realizzate	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
2B1C1 Avviare un servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente						
Avvio sperimentazione con InfoCamere per la messa a punto di un nuovo servizio di regolazione del mercato con approccio multicanale per l'ammissione agli esami abilitanti per la professione di conducente	Termine avvio procedura pilota	100	Data	<= 31/12/23		
2B1D1 Partecipare agli Osservatori e ai tavoli di lavoro territoriali a sostegno della legalità nel territorio						
Organizzazione evento/iniziativa sul tema della legalità	Eventi organizzati	30	N.	>= 1		
Partecipazione alla rete regionale per l'integrità e la trasparenza	Incontri partecipati / Incontri convocati	40	%	>= 80%		
Messa a disposizione del patrimonio informativo camerale per la tutela della legalità	Attività realizzate / Attività previste per fornitura credenziali REX alle Forze dell'Ordine interessate	30	%	= 100%		
2B1D2 Promuovere la tutela del patrimonio di proprietà industriale e intellettuale e assicurare la tempestività delle azioni amministrative per la trasparenza del mercato						
Realizzazione di iniziative di promozione della tutela del patrimonio di proprietà industriale ed intellettuale	Iniziative info-formative realizzate	50	N.	>= 2		
Presidio della tempestività di evasione delle istanze di cancellazione protesti	Tempo medio annuo di evasione delle istanze (gg. consecutivi contati a calendario)	50	N.	<= 18		
2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica						
2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore						
Predisposizione di un Programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti	Documenti di programmazione adottati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Costruzione di reti di collaborazione interistituzionale	Azioni di collaborazione con altre autorità di controllo realizzate (anche formative sul campo)	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Diffusione di informazioni e organizzazione di iniziative di coinvolgimento degli operatori economici e dei consumatori	Eventi informativi realizzati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi	Ruoli emessi per importi di ordinanze di ingiunzione non riscossi	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
2C1C1 Approfondire casistiche e condividere orientamenti sulla procedura sanzionatoria per mancata comunicazione del domicilio digitale d'impresa						
Realizzazione di incontri tra responsabili delle P.O. e altri funzionari incaricati	Incontri di approfondimento svolti	50	N.	>= 3		
Stesura di istruzioni operative condivise per la trattazione di controdazioni / contenzioso	Istruzioni operative redatte per la gestione del procedimento sulla trattazione di casistiche particolari	50	N.	>= 2		
2C1D1 Mantenere il presidio delle funzioni di vigilanza, anche collaborando con le altre pubbliche autorità						
Realizzazione seminario rivolto ad imprese e consumatori per favorire la conoscenza delle norme di metrologia legale	Termine realizzazione iniziativa	25	Data	<= 31/12/23		
Attivazione azioni di collaborazione interistituzionale con altre autorità di vigilanza e controllo	Azioni di collaborazione attivate	25	N.	>= 1		
Realizzazione del Piano annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti	Attività di vigilanza realizzate / Attività previste nel Piano	50	%	>= 90%		
2C1D2 Curare la tempestività delle azioni di recupero crediti per le violazioni amministrative sanzionate						
Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze-ingiunzione non riscossi	Termine istruttoria per esecutività ruolo	100	Data	<= 30/09/23		
2D Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa						
2D1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie						
Organizzazione di un convegno in tema di arbitrato	Eventi organizzati	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Organizzazione di un convegno in tema di composizione negoziata della crisi d'impresa	Eventi organizzati	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
------------	-----------	------	------	-------------	-------------	-------------

2D1C1 Presidiare la qualità del Servizio all'utenza degli strumenti di conciliazione

Presidio del livello di soddisfazione dell'utenza del servizio di mediazione (scala di valori da 1 a 5)	Media del grado di soddisfazione del servizio di mediazione	100	N.	>= 3		
---	---	-----	----	------	--	--

2E Nascita e sviluppo di Startup e PMI

2E1 Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo

Collaborazioni con incubatori e acceleratori d'impresa sostenuti	Collaborazioni attivate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Gestione di Sportelli del Microcredito in convenzione con ENM	Sportelli gestiti	20	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Organizzazione di iniziative sul tema della continuità di impresa	Iniziative organizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative per sostenere la nascita e lo sviluppo di imprese femminili	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative per sostenere la nascita e lo sviluppo di imprese giovanili	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1

2E1C1 Realizzare eventi info-formativi sulla finanza d'impresa

Organizzazione di iniziative per fare crescere la cultura della finanza d'impresa	Eventi organizzati	100	N.	>= 3		
---	--------------------	-----	----	------	--	--

2E1D1 Supportare gli startupper nella nascita d'impresa e sostenere le imprese nella crescita del proprio business, favorendone l'accesso al credito e attraverso lo sviluppo di competenze strategiche

Sostegno e partecipazione agli acceleratori d'impresa e agli organismi che favoriscono la nascita di imprese innovative e/o socialmente responsabili	Soggetti sostenuti/partecipati	50	N.	>= 3		
Attivazione iniziative di sostegno al credito garantito	Misure di sostegno attivate	50	N.	>= 1		

2F Internazionalizzazione

2F1 OS di Sistema – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	Imprese supportate per l'internazionalizzazione	25	N.	>= 900	>= 900	>= 900
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	Incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla Camera di commercio direttamente o attraverso iniziative di sistema	25	N.	>= 15	>= 15	>= 15
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	(Imprese supportate per l'internazionalizzazione) / (Imprese esportatrici)	25	%	>= 50,7%	>= 50,7%	>= 50,7%
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	Quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	25	N.	>= 80	>= 80	>= 80

2F2 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione

Realizzazione di / partecipazione a progetti/azioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle PMI anche attraverso il digitale	Progetti realizzati/partecipati	100	N.	>= 2	>= 2	>= 2
---	---------------------------------	-----	----	------	------	------

2F2B1 Sostenere le PMI nei processi di internazionalizzazione d'impresa attraverso la partecipazione a fiere e manifestazioni di rilievo internazionale

Emanazione bando per erogazione voucher alle PMI	Bandi emanati	100	N.	>= 1		
--	---------------	-----	----	------	--	--

2F2D1 Aumentare la penetrazione delle PMI nei mercati internazionali attraverso i propri Punti informativi e di accompagnamento

Realizzazione delle attività e dei servizi previsti dal progetto del Fondo di Perequazione 2021-2022	Azioni realizzate / Azioni programmate	100	%	>= 90%		
--	--	-----	---	--------	--	--

2F2D2 Ottenere l'accreditamento al Network certificazione origine Camera di Commercio Internazionale (ICC) / World Chamber Federation (WCF)

Avvio e completamento dell'iter di certificazione con Unioncamere e ICC/WCF	Termine completamento iter di certificazione	100	Data	<= 31/12/23		
---	--	-----	------	-------------	--	--

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
------------	-----------	------	------	-------------	-------------	-------------

3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE (peso 30%)

3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE

3A1 Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera

Presidio del livello di compliance alla normativa del ciclo di performance attuato dall'Ente	Punteggio complessivo rilevato da check up con Tool di Unioncamere	40	%	>= 75%	>= 77%	>= 79%
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso il supporto legale	Pareri resi	10	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Realizzazione di azioni per lo sviluppo organico e coordinato della funzione di Comunicazione e per veicolare immagine e identità della Camera in modo univoco e incisivo	Azioni realizzate	25	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Sviluppo di una piattaforma digitale per attività di divulgazione e comunicazione	Nuove attività camerali sviluppate nella piattaforma	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

3A1D1 Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"

Realizzazione delle azioni necessarie a garantire l'adozione del SMVP, del PIAO, della Relazione performance e della Relazione previsionale e programmatica	Documenti di pianificazione predisposti e/o aggiornati	50	N.	>= 4		
Realizzazione di report sulle rilevazioni di sistema e di controllo di gestione	Report predisposti	50	N.	>= 2		

3A1D2 Migliorare comunicazione news e servizi verso l'esterno

Editing testuale e revisione dei contenuti del sito camerale in chiave SEO	Pagine del sito revisionate / Pagine del sito a inizio anno	100	%	>= 70%		
--	---	-----	---	--------	--	--

3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera

Predisposizione di una nuova struttura organizzativa dell'Ente e adozione dei successivi adeguamenti	Nuova Struttura e adeguamenti predisposti	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Predisposizione dell'Indagine sul benessere organizzativo	Indagini predisposte	20	N.	>= 1	>= 0	>= 1
Ricorso al capitale di credito	Capitale di credito al quale si è fatto ricorso	20	Euro	= 0	= 0	= 0
Utilizzo avanzo patrimonializzato	Risultato economico a preventivo	20	Euro	>= -1.000.000	>= -500.000	= 0
Predisposizione e aggiornamento di un Piano di razionalizzazione degli immobili e di efficientamento energetico	Piano predisposto (2023) e aggiornamenti (2024 e 2025)	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Predisposizione di un modello di valorizzazione della sala Borsa, valutazione di fattibilità e acquisizione progetti per interventi strutturali	Modello predisposto e valutazione di fattibilità (2023); progettazione e realizzazione interventi (2024)	10	N.	>= 1	>= 1	= 0

3A2B1 Coordinare attività di razionalizzazione, valorizzazione e innovazione nell'utilizzo, nella gestione e nella dotazione degli spazi delle sedi camerali

Coordinamento delle attività di valorizzazione e razionalizzazione degli spazi	Attività realizzate	100	N.	>= 1		
--	---------------------	-----	----	------	--	--

3A2C1 Analizzare gli esiti dell'indagine sul "benessere organizzativo" e predisporre le azioni di miglioramento necessarie

Predisposizione di un'analisi degli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo e individuazione delle azioni di miglioramento	Report di analisi predisposti	100	N.	>= 1		
--	-------------------------------	-----	----	------	--	--

3A2C2 Valorizzare lo sviluppo delle Risorse umane attraverso la leva strategica della formazione

Predisposizione di un Piano formativo annuale su temi innovativi	Piani predisposti	100	N.	>= 1		
--	-------------------	-----	----	------	--	--

3A2C3 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (valorizzazione di porzioni di immobili)

Bando per l'assegnazione a terzi di locali della sede di Forlì	Termine per la pubblicazione	60	Data	<= 30/09/23		
Nuovo regolamento per la concessione delle sale camerali	Termine per la presentazione della bozza di nuovo regolamento agli organi	40	Data	<= 30/06/23		

3A2C4 Monitorare l'andamento del bilancio e predisporre valutazioni economiche preliminari a procedure di valorizzazione degli immobili

Relazioni sull'andamento del bilancio con segnalazioni di eventuali criticità e individuazione di eventuali azioni correttive	Relazioni predisposte	50	N.	>= 2		
---	-----------------------	----	----	------	--	--

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
-------------------	-------------------	----------------------	---------------------

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Valutazioni economiche preliminari alla predisposizione di bandi/regolamenti per l'assegnazione/concessione a terzi	Valutazioni predisposte	50	N.	>= 2		
3A2D1 Predisporre un'attività di approfondimento degli effetti del lavoro a distanza						
Predisposizione di un'indagine sul lavoro a distanza	Indagini predisposte	100	N.	>= 1		
3A2D2 Predisporre una proposta di procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche						
Predisposizione di una proposta di procedura selettiva per progressioni economiche	Proposta di procedura predisposta	100	N.	>= 1		
3A2D3 Implementare il livello di digitalizzazione dei processi dopo il completamento della sostituzione di tutti i programmi di gestione amministrativo-contabile						
Mantenimento delle tempistiche ordinarie nell'approvazione dei bilanci (consuntivo 2022)	Termine per approvazione da parte del Consiglio	30	Data	<= 31/05/23		
Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sul livello medio del triennio 2019-2021 (media rilevata: - 11 gg)	Giorni intercorsi fra la data di pagamento e la scadenza (media ponderata con i relativi importi)	50	Giorni	<= -11		
Incremento digitalizzazione nei flussi documentali contabili	Numero atti di liquidazione digitali / Numero atti di liquidazione	20	%	= 100%		
3A2D4 Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2020 e migliorare l'integrazione fra dati contabili e dati rilevati dalla banca dati diritto annuale						
Controlli propedeutici al riallineamento dei dati di bilancio (conti transitori) alle risultanze della banca dati diritto annuale	Termine di completamento delle attività di verifica sulle singole posizioni dei contribuenti (Infocamere – Diana e Con2)	30	Data	<= 31/03/23		
Verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2020	Termine di completamento delle attività di verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2020 (Infocamere – Diana)	50	Data	<= 25/11/23		
Emissione ruolo esattoriale al termine della verifica di qualità	Data esecutività ruolo (Agenzia delle Entrate)	20	Data	<= 20/12/23		
3A2D5 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili e il piano dei lavori 2022-2024						
Supporto amministrativo-contabile e assistenza ai cantieri relativi a progettazioni avviate nel 2022	Termine conclusione attività	70	Data	<= 31/12/23		
Gestione logistica archivi	Termine trasferimento archivi da Rimini, V. Vespucci a sede di Cesena	30	Data	<= 31/12/23		
3A3 OS di Sistema – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica della Camera						
Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	25	%	>= 12%	>= 12%	>= 12%
Indice di struttura primario	(Patrimonio netto) / (Immobilizzazioni)	25	%	>= 124%	>= 124%	>= 124%
Percentuale di incasso del Diritto annuale	(Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni) / (Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni)	25	%	>= 77%	>= 77%	>= 77%
Capacità di generare proventi	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / (Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.))	25	%	>= 4%	>= 4%	>= 4%
3A4 CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale						
Aggiornamento della mission del CISE	Attività di aggiornamento	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Mantenimento dell'accreditamento nella Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna	Accreditamenti mantenuti	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Mantenimento dell'adesione alla Rete regionale per la transizione digitale	Adesioni mantenute	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Presidio dei livelli di autofinanziamento	Percentuale di autofinanziamento	25	%	>= 72%	>= 72%	>= 72%
3A4F1 CISE - Potenziare le attività accreditate						
Revisione processi sistemi accreditati	Sistemi oggetto della revisione	80	N.	>= 2		
Predisposizione studio di fattibilità certificazione di parità di genere	Studio di fattibilità predisposto	20	N.	= 1		

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2023	Target 2024	Target 2025
------------	-----------	------	------	-------------	-------------	-------------

3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione

3B1 Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità e razionalizzando gli spazi fisici

Predisposizione Piano triennale dell'informatica	Piani per l'informatica predisposti	50	Data	<= 28/02/23	<= 28/02/24	<= 28/02/25
Attuazione del programma di attività per la transizione digitale in più ambiti strategici di intervento del Piano triennale dell'informatica	Ambiti strategici in cui sono stati realizzati progetti e azioni	25	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione di interventi di manutenzione e di miglioramento della gestione documentale	Interventi attuati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

3B1A1 Coordinare le attività di rivisitazione del sito internet camerale

Coordinamento gruppo di lavoro per rivisitazione sito web istituzionale	Gruppi di lavoro coordinati	100	N.	>= 1		
---	-----------------------------	-----	----	------	--	--

3B1D1 Razionalizzare l'archivio camerale e implementare le misure organizzative in tema di gestione documentale

Realizzazione scarto d'archivio	Scarti d'archivio realizzati	50	N.	>= 1		
Implementazione e aggiornamento del manuale di gestione documentale	Ambiti di intervento sviluppati/aggiornati	50	N.	>= 2		

3B1D2 Sviluppare gli ambiti strategici prioritari programmati per la realizzazione della transizione digitale della Camera di commercio

Realizzazione iniziative di formazione per il personale	Iniziative realizzate	25	N.	>= 2		
Adeguamento tecnologico della sala Zambelli	Termine completamento adeguamento	25	Data	<= 30/04/23		
Effettuazione vulnerability assessment	Report post assessment redatti	25	N.	>= 1		
Completamento processo di onboarding come Public Service Provider	Termine completamento	25	Data	<= 31/12/23		

3C Trasparenza e integrità

3C1 Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge

Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di trasparenza e anticorruzione	Azioni realizzate	40	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di privacy	Azioni realizzate	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Procedimenti disciplinari avviati a carico del personale camerale derivanti da comportamenti in violazione delle disposizioni anticorruzione e dei codici di comportamento	Casi violazioni riscontrate e contestate	20	N.	= 0	= 0	= 0

3C1D1 Realizzare azioni di miglioramento in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy

Predisposizione della tabella degli obblighi di pubblicazione	Termine di realizzazione	30	Data	<= 31/12/23		
Rilevazione fabbisogni formativi e/o casistiche operative da definire/migliorare in materia di trasparenza, anticorruzione privacy	Azioni realizzate	30	N.	>= 1		
Ricognizione informative privacy nella materia dell'orientamento al lavoro	Informative privacy verificate / Informative da verificare	30	%	= 100%		
Elaborazione PIAO nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Termine elaborazione sezione documento	10	Data	<= 31/01/23		

Il 4° carattere nel codice degli obiettivi operativi assume il seguente valore:

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Responsabili di Posizione organizzativa/Alta professionalità

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

3.5. PARI OPPORTUNITÀ

Con riferimento alle pari opportunità (rif. Piano delle Azioni Positive) la Camera di commercio della Romagna determina le misure tese a eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire, nello svolgimento della specifica attività lavorativa, il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali.

Si offre a lavoratrici e lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività sia di affezione al lavoro.

La Camera di commercio della Romagna intende quindi attivare azioni coordinate volte alla prevenzione e rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono o possono impedire la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.

L'Amministrazione tiene conto del particolare contesto interno ed esterno, sia in termini normativi sia economici, considerando azioni che non comportino spese ulteriori per l'Ente.

Tenuto conto di quanto espresso dal Comitato Unico di Garanzia nel verbale di incontro del 12 dicembre 2022, le iniziative da realizzare nel triennio 2023-2025 sono confermate e sono le seguenti:

- Flessibilità e conciliazione vita lavorativa e vita privata:
 - favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;
 - promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, senza compromettere il servizio nell'Ente;
 - potenziare le capacità dei dipendenti mediante l'utilizzo di tempi flessibili;
 - realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Principali strumenti:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari, migliorando tempi vita/lavoro e produttività dell'Amministrazione;
- analisi della normativa vigente e delle direttive in materia di orario di lavoro al fine di favorire modalità organizzative che coniughino produttività, efficacia, efficienza e flessibilità nel luogo di lavoro;
- attivazione banca delle ore.
- Lavoro agile:
 - regolamentazione del lavoro agile a regime post fase emergenziale;
 - erogazione di apposita formazione e informazione per tutto il personale, con particolare riferimento alle competenze digitali e al lavorare in gruppo, con particolare attenzione alla comunicazione.
- Benessere organizzativo e rischi da stress correlato:
 - predisposizione/somministrazione/raccolta del questionario sul benessere organizzativo, con specifica sezione dedicata al lavoro agile e analisi dei dati del questionario somministrato, anche in relazione alla precedente somministrazione; elaborazione di proposte di interventi sulla base delle risultanze del questionario di benessere organizzativo che sarà somministrato ed elaborato;
 - particolare attenzione alla valutazione del rischio da stress da lavoro correlato, previsto e regolato dal D.L. 81/2008, fenomeno di particolare rilevanza in questi ultimi anni, per prevenire il quale la Camera della Romagna intende svolgere un'attività di monitoraggio avvalendosi della collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione.
- Formazione:
 - promozione di un'attenta attività formativa, volta a valorizzare strategicamente le risorse umane di cui è dotato l'Ente; tale attività potrà essere svolta con eventi formativi in video conferenza, laddove disponibili, e sarà estesa anche a corsi in e-learning, in modo non solo di evitare il più possibile disagi ai dipendenti che hanno problemi nel compiere spostamenti ma anche per meglio conciliare l'attività organizzativa dell'Ente;
 - programmazione di attività formative nell'arco del triennio negli ambiti di maggiore necessità per favorire lo sviluppo professionale di tutti i dipendenti;
 - fruizione dell'attività formativa nelle materie obbligatorie per legge nell'arco del triennio;
 - addestramento/affiancamento in caso di affidamento di nuove e diverse mansioni;

- aggiornamento periodico in funzione delle novità normative e/o procedurali introdotte a favore del personale direttamente interessato appartenente a tutte le categorie e, laddove possibile, con criteri di rotazione;
 - consolidamento della attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per malattia o congedi/aspettativa al fine di favorire il costante aggiornamento degli stessi, con affiancamento anche nello svolgimento delle attività al rientro in servizio;
 - introduzione di momenti formativi/informativi dedicati al personale per prevenire/contrastare situazioni di discriminazione o violenza sessuale, morale o psicologica nell'Ente.
- Azioni esterne all'Ente:
- partecipazione ad attività di confronto e/o collaborazione con altri soggetti e istituzioni del territorio, quali enti locali, università, regione e consigliera di parità, per la diffusione della cultura delle pari opportunità.

3.6. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le dimensioni dell'integrità e della trasparenza sono considerate strategiche per l'Ente.

Per quanto concerne in particolare i rischi corruttivi, il trattamento consiste nell'individuazione concreta delle misure che debbono essere predisposte o mantenute dalla Camera per neutralizzare o ridurre il rischio stesso.

Posto che la normativa di settore in vigore e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) indicano alcune misure obbligatorie che l'Ente deve adottare, i responsabili dei servizi per le parti di relativa competenza hanno previsto anche ulteriori e diverse misure, tenendo conto della loro sostenibilità in termini di costi, dell'impatto sull'organizzazione e della loro efficacia.

L'individuazione delle misure generali e specifiche è stata effettuata verificando:

- l'adeguatezza e il livello di attuazione delle misure pre-esistenti per valutarne capacità di riduzione del livello di esposizione al rischio;
- l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascuna misura sono stati individuati l'indicatore, il target, il tempo di attuazione e il responsabile.

Oltre alle misure ulteriori e specifiche individuate dai responsabili dei servizi per determinate tipologie di rischio e riportate nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio", la Camera adotta le misure obbligatorie e generali/trasversali riportate di seguito.

3.6.1. Misure generali

Formazione/informazione

La L. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità; al concetto di formazione in senso classico vanno associati anche gli interventi informativi che non prevedono una formazione in aula.

La formazione per tutti i dipendenti è realizzata prevalentemente tramite i corsi organizzati a livello nazionale per le Camere di commercio dall'Istituto Tagliacarne in collaborazione con Si.Camera, i corsi del piano formativo di sistema organizzati da Unioncamere e la divulgazione di informazioni/pillole formative tramite pubblicazione nell'apposita sezione della intranet camerale. In aggiunta a quanto sopra viene realizzata una formazione specifica tramite la partecipazione ad eventi formativi/informativi organizzati dalla "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (RIT) della Regione Emilia-Romagna e dall'Osservatorio sulla criminalità organizzata della provincia di Rimini. In alcuni casi si procede con riunioni info-formative interne che possono essere destinate a tutto il personale o ai dipendenti che si occupano di specifiche materie.

Per l'anno 2023 si continueranno ad assicurare le attività formative con la stessa metodologia di cui sopra.

Trasparenza

Ex D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza si concretizza nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso documentale e civico e pertanto è anche una misura di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia all'Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

Rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti al permanere nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e quindi ad instaurare relazioni con i medesimi utenti che possano consolidare situazioni di privilegio o l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per i vincoli soggettivi, le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente (si vedano soggetti che utilizzano permessi per disabili e diritti sindacali) e devono tenere conto della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. Per i vincoli oggettivi, la rotazione va correlata alla necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico e a quelle cosiddette infungibili; ferma restando la programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Da ciò si evince che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare ma, in assenza di rotazione, si adottano misure per evitare il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tale fine la Camera applica misure di condivisione di fasi procedurali e compiti tra più soggetti e/o meccanismi di assegnazione casuale delle pratiche. Nel caso si verificassero i presupposti, sarà garantita inoltre la c.d. rotazione straordinaria del personale, che è misura obbligatoria di prevenzione della corruzione da adottarsi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con la pianificazione triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Infatti ogni amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale (D.P.R. 62/2013).

Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato quindi adottato con deliberazione di Giunta n. 51 del 27 maggio 2021, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001, testo vigente, ed è pubblicato, unitamente alla Relazione illustrativa, nella sezione [Atti generali](#) (Disposizioni generali) di Amministrazione trasparente.

Conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- il conflitto di interesse nei contratti pubblici;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- il divieto di pantouflage.

Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art. 1, co. 41, L. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (artt. 6, 7 e 14) .

Le suddette disposizioni trovano poi ulteriore specificazione nel Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, in particolare agli artt. 6 e 9 (“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse” su tutti i rapporti, diretti/indiretti, di collaborazione con i privati in qualunque modo retribuiti e in corso o avuti negli ultimi tre anni e “Disposizioni particolari per contratti e atti negoziali”).

Conflitto di interesse nei contratti pubblici

L'art. 42 D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) disciplina il conflitto di interessi del personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento negli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 D.P.R. 16 aprile 2013, 62.

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

La disposizione di cui all'art. 42 D.Lgs. 50/2016 va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, dello stesso D.Lgs., secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, Codice dei contratti pubblici, che non sia diversamente risolvibile.

Nel PNA 2022 l'ANAC pone particolare attenzione alla materia in oggetto, fornendo indicazioni in materia di specifiche misure di prevenzione della corruzione, in relazione:

- alle dichiarazioni in merito all'assenza di conflitto di interessi, con particolare riferimento ai soggetti che devono rendere le dichiarazioni ed al contenuto delle stesse;
- alle verifiche in merito all'acquisizione delle dichiarazioni ed alla veridicità del contenuto delle stesse.

Dal PNA 2022 sono state estratte le indicazioni dell'ANAC e inviate all'Ufficio Provveditorato unitamente ad una prima check list di ricognizione dello stato e delle modalità di attuazione degli obblighi, riservando successive azioni di miglioramento a seguito dell'approvazione del nuovo Codice dei contratti che risulta prevista nei primi mesi del 2023.

Affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti

Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'art. 2 del Codice di Comportamento adottato dall'Ente estende gli obblighi di condotta dei dipendenti e, quindi, anche quelli in materia di conflitto di interessi, per quanto compatibili in relazione alla peculiarità di ciascuna tipologia di rapporto, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui la Camera si avvale nonché ai componenti degli organi di cui all'art. 9 L. 580/1993. Ciascun ufficio interessato consegna copia del Codice dell'Ente e del Codice generale all'interessato, provvedendo altresì a inserire e fare sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni

Il D.Lgs. 39/2013 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono (art. 1) gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico.

La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, alla cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o del lavoro autonomo e alla tipologia di reato commesso, contro la pubblica amministrazione o altro.

L'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e di segnalazione in caso di

violazione (art. 15) spetta al RPCT. Allo stato attuale la misura anticorruzione si basa sul rilascio delle dichiarazioni sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità nei casi normativamente previsti. Nel 2023 si prevede il mantenimento della suddetta misura.

Le dichiarazioni fatte dai dirigenti della Camera sono consultabili nella sezione [Personale](#) di Amministrazione trasparente.

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

L'art. 53 nel testo vigente è connesso al sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

Sempre a scopo di prevenzione l'art. 18 D.Lgs. 33/2013 prevede che le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla Camera anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12, D.Lgs. 165/2001).

La Camera ha adottato una propria specifica disciplina per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali e l'ufficio Risorse Umane competente in materia effettua le dovute comunicazioni a soggetti terzi sugli incarichi autorizzati e richiesti/comunicati dai dipendenti, nonché le comunicazioni telematiche all'Anagrafe delle prestazioni tenuta dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e le attività di pubblicazione dell'elenco aggiornato degli incarichi autorizzati ai dipendenti nella sezione [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti dirigenti e non dirigenti](#) di Amministrazione trasparente. Nel 2023 si prevede il mantenimento delle suddette misure.

Divieti post-employment (pantouflage)

La normativa in materia di pantouflage disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico.

Ex art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti; infatti i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro ed a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Quando il RPCT viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala la violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

Nelle autocertificazioni adottate dall'Ufficio Provveditorato per gli affidamenti è prevista la dichiarazione da parte dell'operatore economico di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage.

Nel PNA 2022 l'ANAC ha dato particolare attenzione all'argomento con suggerimenti di alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

L'ANAC inoltre ha fornito alcune indicazioni per risolvere diversi dubbi interpretativi riguardanti l'applicazione della norma, preannunciando l'uscita di prossime linee guida specifiche sull'argomento.

Sulla base del PNA 2022 è stata predisposta una bozza di proposta operativa per il Servizio Risorse Umane, al fine di introdurre ulteriori misure più adeguate a prevenire e contrastare il fenomeno del pantouflage, misure che saranno meglio articolate anche a seguito dell'uscita delle prossime linee guida ANAC in materia.

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Secondo l'art. 35-bis D.Lgs. 165/2001, testo vigente, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati penali contro la pubblica amministrazione non possono: fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Le limitazioni previste dalle citate disposizioni mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti proprio con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività, il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

I patti d'integrità e analoghi strumenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, L. 190/2012, possono predisporre e utilizzare patti d'integrità o protocolli di legalità o analoghi strumenti per l'affidamento di commesse. A tale fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità o analoghi sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra l'Ente e l'operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, di assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

La Camera ha approvato, con determinazione del Segretario Generale n. 85 del 08/05/2019, un patto di integrità per l'assegnazione del locale di via Allegretti a Forlì.

Misure sull'accesso e sulla permanenza nell'incarico-carica pubblica

La L. 97/2001 ha previsto misure volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

In particolare l'art. 3, co. 1, della suddetta norma ha introdotto, per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, in relazione alla propria organizzazione, tra il trasferimento di sede e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente (art. 3, co. 1).

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità (art. 3, co. 2).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4).

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5).

L'Ente al verificarsi delle ipotesi sopra esposte applicherà le disposizioni vigenti.

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), responsabile della verifica, compilazione e aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stessa stazione appaltante nell'ambito dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter D.Lgs. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA nell'Ente rientra nell'incarico di Posizione Organizzativa (P.O.) del Servizio Risorse e Patrimonio.

Società ed enti partecipati

L'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ed anche della trasparenza ivi compreso l'accesso civico generalizzato, riguarda anche le società a controllo pubblico di cui T.U. D.Lgs. 175/2016 e gli enti partecipati dalla pubblica amministrazione.

Per le società e gli enti partecipati dalla Camera si veda sul sito istituzionale la sezione [Enti controllati](#) di Amministrazione trasparente.

L'Ente ha sensibilizzato le partecipate in merito alle suddette disposizioni segnalando nelle riunioni degli organi la nomina del RPCT di Ente e l'adozione del PTPCT (ora confluito nel PIAO) invitandole a realizzare sul loro sito la corrispondente sezione per la Trasparenza. Le designazioni o analoghe richieste all'Ente dalle partecipate avvengono nel rispetto del D.Lgs. 39/2013.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001, testo vigente, prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. "whistleblowing". Si tratta di una norma che consente l'emersione di fattispecie di illecito e tutela i dipendenti che segnalano, come dovuto, tentativi di corruzione o comunque comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 20 del 15/12/2022 è stato approvato il regolamento in materia di whistleblowing, al fine di migliorare la procedura interna, anche con riferimento alle indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida n. 469 del 09/06/2021, che tengono conto delle modifiche intervenute nella disciplina del whistleblowing (in particolare quelle introdotte al suddetto art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 dalla L. 30/11/2017, n. 179) e della direttiva UE 2019/1937 in corso di recepimento nella normativa nazionale. In occasione dell'aggiornamento è stata prestata particolare attenzione alla scelta del canale interno per la segnalazione al RPCT.

L'art. 54-bis, co. 5, D.Lgs. 165/2001 promuove il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. In conformità a quanto sopra, le suddette linee guida ANAC promuovono l'utilizzo di piattaforme crittografate, pur consentendo, a causa di specifiche difficoltà organizzative, l'utilizzo di canali tradizionali, ma con la prescrizione di indicare gli strumenti per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Sono state pertanto valutate possibili soluzioni gratuite di utilizzo di piattaforme crittografate tramite l'installazione interna di software open source o l'utilizzo di piattaforme in cloud, riscontrando problemi di compatibilità con i sistemi operativi interni in relazione alla prima soluzione e problemi di tutela dei dati personali in relazione alla seconda soluzione. Di conseguenza la Camera si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti in merito alla opportunità di acquisire a titolo oneroso altri prodotti disponibili sul mercato, quando il quadro normativo sarà completo con il recepimento della direttiva UE 2019/1937. Nelle more del suddetto recepimento, è stato deciso di mantenere, come canale interno privilegiato, l'utilizzo dell'indirizzo mail whistleblower@romagna.camcom.it con l'introduzione di maggiori accorgimenti nell'ambito della procedura, al fine di meglio garantire la riservatezza della segnalazione. Sull'argomento è stata anche realizzata in data 11/11/2022 un'attività info-formativa a favore dei dipendenti nell'ottica di promuovere l'integrità dell'Ente e la cultura della legalità.

Il regolamento entrerà in vigore solo dopo la pubblicazione sul sito internet, che avverrà a seguito dell'adeguamento della modulistica per la segnalazione e dei connessi adempimenti in materia di privacy.

Nelle more della suddetta pubblicazione rimane in essere la procedura di cui alla disposizione organizzativa del Segretario Generale n. 4 del 14/12/2018 con la relativa modulistica, secondo le indicazioni consultabili sia nell'area Intranet dedicata, sia nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Nel 2022 non sono pervenute segnalazioni.

Antiriciclaggio

Il PNA 2022 evidenzia che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Il D.Lgs. 231/2007 sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e le disposizioni connesse e collegate, tra cui l'art. 6 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015, prevedono che uno specifico soggetto (Gestore) valuti i fenomeni sospetti e li segnali e che tale Gestore sia individuato all'interno di ogni pubblica amministrazione tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative; fermo restando che la persona individuata come Gestore può coincidere con il RPCT di ente.

L'Ente è tenuto a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale sulla base di quanto previsto nel D.M. 25/09/2015 e nelle istruzioni UIF 04/05/2011 e 23/04/2018.

La procedura interna per la segnalazione di operazioni sospette, i riferimenti normativi e la modulistica da utilizzare per le segnalazioni, sono consultabili per tutto il personale in un'area dedicata al tema dell'Antiriciclaggio nella intranet camerale.

L'Ente ha individuato quale Gestore il Segretario Generale pro-tempore, che è anche il RPCT. Ad oggi non sono state effettuate segnalazioni all'UIF relative all'anno 2022.

3.6.2. Misure specifiche

Le misure ulteriori e specifiche individuate dai responsabili dei servizi per determinate tipologie di rischio sono riportate nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

Al fine di migliorare le proprie attività di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza, la Camera segue le novità sul sito dell'ANAC e nel 2022 ha effettuato la registrazione sul sito ANAC del RPCT e dei componenti della struttura di supporto del RPCT. La registrazione consente l'accesso alle informazioni dell'area riservata ai RPCT (forum, scambio di informazioni e best practice, contenuti formativi specifici, etc.).

Misure in materia di gestione dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Il PNA 2022 pone un'attenzione particolare sulla gestione dei fondi del PNRR. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'ANAC richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

L'ANAC pertanto consiglia un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi del PNRR.

Allo stato attuale la Camera risulta destinataria delle risorse del PNRR per un unico progetto avente ad oggetto "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID-CIE" per un importo di € 14.000 (determinazione dirigenziale n. 115 del 06/09/2022). L'attuazione del progetto richiede la fornitura di un servizio software e la fornitura di un servizio di formazione. Considerata l'esiguità degli importi da gestire e la tipologia di rischi teoricamente connessi, si è ritenuto non necessario inserire uno specifico processo nelle schede rischio, in quanto lo stesso rientra a pieno titolo nei processi già censiti nell'area B) contratti pubblici dell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio". Tuttavia, considerato che il rischio specifico potrebbe teoricamente ravvisarsi nella fase di scelta del contraente, si porrà una maggiore attenzione nella motivazione del provvedimento di affidamento. Per quanto riguarda la fase di esecuzione non si rilevano particolari rischi, in quanto è richiesta la produzione di idonea rendicontazione e l'attuazione è facilmente verificabile dal soggetto che eroga il finanziamento.

Infine, per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

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

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1. AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA

Alla luce di una sempre maggiore digitalizzazione nell'erogazione dei servizi e di un sempre maggiore utilizzo del lavoro in modalità agile, sviluppatosi nel periodo pandemico, in concomitanza alla prestazione del lavoro in presenza e tenuto conto anche di quanto evidenziato nell'analisi del contesto, la Camera di commercio della Romagna prevede di realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa al fine di:

- conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggiore velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di migliore qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- fronteggiare l'innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al disegno.

La Camera ha avviato nel corso del 2022 un processo di analisi e revisione organizzativa della struttura camerale in grado di garantire un'efficiente organizzazione dei servizi alle imprese in coerenza con le funzioni previste dal D.Lgs. 196/2016 e rispondere in maniera ottimale alle sfide dell'attuale contesto economico.

Si sta analizzando l'attuale assetto organizzativo per definire:

- la macro e microstruttura organizzativa ottimale anche sulla base delle strutture organizzative di enti camerali di analoghe caratteristiche;
- il dimensionamento ottimale dei compiti e dei carichi di lavoro di uffici, servizi ed aree dirigenziali, alla luce dei volumi di attività attuali e prospettici, delle sinergie attivabili tra strutture e degli standard di servizio definiti a livello di sistema camerale;
- le strategie da attuare in termini di sviluppo delle competenze professionali e di digitalizzazione anche in considerazione dell'evoluzione delle modalità di erogazione dei servizi.

Tali indicazioni saranno formalizzate via via con provvedimenti/atti adottati dagli organi di governo, dal datore di lavoro e dalla dirigenza, in collaborazione con un gruppo di lavoro appositamente costituito e informati i soggetti coinvolti, in base alle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

Le azioni di cambiamento organizzativo saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di coaching mirato del personale per riorientarlo verso le innovazioni adottate, oltre che per sviluppare le competenze professionali con particolare attenzione alle riconversioni interne delle mansioni e alle competenze digitali (vedi successivo Paragrafo 4.4 "Fabbisogni del personale e di formazione").

4.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Linee e criteri generali del lavoro a distanza

Tenendo conto della normativa vigente in materia e del nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, e sentite le Rappresentanze sindacali, l'attivazione del lavoro a distanza presso l'Ente per il personale ha le seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza anche attraverso una maggiore responsabilizzazione del personale;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi e delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e a distanza;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, fermo restando

le priorità sancite dalla normativa;

- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e il contenimento del relativo impatto ambientale;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro a distanza e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza a una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

Ai sensi dell'art. 1, co. 3, D.M. 08/08/2021 del Ministero per la pubblica amministrazione e dello schema di linee guida ai sensi del medesimo art. 1, co. 6, il lavoro a distanza può essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro a distanza, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, salvo diverse prescrizioni del medico competente;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18, co. 1, L. 22/05/2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità a distanza;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa a distanza;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nell'Ente allo stato attuale, facendo seguito alle risultanze delle attività svolte a distanza nel periodo emergenziale, sono state individuate le seguenti caratteristiche per le attività lavorabili a distanza:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e a garanzia dei livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza;
- prestazione lavorativa organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- attività che non richiedano costante presenza fisica in ufficio;
- possibilità di utilizzo di strumentazione tecnologica idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- deve essere nella disponibilità del dipendente (se non ancora fornita dall'Ente per insufficienza di risorse), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità a distanza.

Si considerano come attività non svolgibili a distanza quelle che sono legate all'accoglienza e al contatto diretto con l'utenza e che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

In merito all'accesso al lavoro a distanza, l'adesione ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, fermo restando la conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatto salvo l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione facilita l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, fermo restando i diritti di priorità sanciti dalla normativa vigente.

Livello e modalità attuative del lavoro agile attuali

Il Segretario Generale ha disposto precise indicazioni sull'utilizzo del lavoro agile, sulla base del DPCM 23 settembre 2021 e delle indicazioni del Ministro per la pubblica amministrazione fornite con Decreto 8 ottobre 2021, che hanno previsto il rientro in presenza dei dipendenti pubblici come modalità ordinaria di lavoro.

In tali disposizioni si è tenuto conto delle indicazioni operative sulla gestione transitoria del lavoro a distanza trasmesse da Unioncamere, con le quali si dava atto che, per le pubbliche amministrazioni, dal 1° gennaio 2022 veniva meno la possibilità di applicare le modalità semplificate in deroga agli accordi individuali previsti dall'art. 18, co. 1, L. 22 maggio 2017, n. 81.

Il Segretario Generale, pertanto, con la Disposizione n. 1SG del 04/01/2022, ha disposto quanto segue:

- di consentire il lavoro in modalità agile nei casi necessari/opportuni in relazione all'andamento della situazione pandemica, previa sottoscrizione di apposito predisposto Accordo individuale, rimettendo al Dirigente/Posizione organizzativa ogni valutazione circa la necessità/opportunità di attivare tali accordi nell'ambito dell'Area/Servizio di competenza;
- i Responsabili di Servizio e il Funzionario di Ufficio in Staff, in accordo con i Dirigenti competenti, organizzano l'erogazione in sede dei servizi e delle attività, nonché le ulteriori attività istituzionali e ordinarie, mediante la turnazione del personale in presenza stabilita dinamicamente con cadenza settimanale, comunicandolo all'Ufficio Organizzazione-Gestione risorse umane. La turnazione prevede, a rotazione, almeno tre (3) giornate in presenza per ciascun dipendente;
- i Responsabili di Servizio e il Funzionario di Ufficio di Staff, in casi specifici, legati all'andamento della situazione pandemica e nel rispetto delle misure di sicurezza, possono prevedere anche una diversa articolazione del servizio in presenza, autorizzando anche più di due (2) giornate settimanali di servizio in modalità agile.

Con le Disposizioni n. 8SG del 28/03/2022 e n. 10SG del 02/05/2022 è stato confermato come modalità transitoria quanto deciso con la Disposizione n. 1SG/2022 sul lavoro in modalità agile nell'Ente anche post emergenza.

Per fare fronte all'efficientamento energetico dell'Ente, in base a quanto indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con comunicato del 7 settembre 2022 e con Decreto ministeriale del 6 ottobre 2022, con decorrenza dal 21 novembre 2022 è stata disposta (Disposizione n. 18SG/2022) la chiusura delle sedi dell'Ente per una giornata alla settimana e che il personale nella giornata di chiusura svolga servizio a distanza secondo le vigenti disposizioni transitorie.

Descrizione dello svolgimento del lavoro a distanza nel corso del 2022:

- in tutti gli uffici è stato garantito il presidio in presenza e il regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente, procedendo all'erogazione dei servizi in modalità multicanale, anche con previo appuntamento programmato in sede. Allo stesso tempo garantendo soluzioni lavorative che potessero ridurre occasioni di potenziale esposizione a cause di contagio sia per i dipendenti sia per l'utenza, in base alle misure di prevenzione e protezione tempo per tempo vigenti;
- tutto il personale dirigente e non dirigente è stato autorizzato allo svolgimento di giornate in modalità agile (n. 2 gg./settimana), nei casi ritenuti necessari/opportuni dai Dirigenti/Responsabili competenti, in base anche alle esigenze organizzative dei singoli servizi;
- è stata autorizzata la modalità di lavoro agile ai dipendenti c.d. fragili (n. 3 unità);
- dal 16 novembre 2021, a causa di inagibilità della sede di Rimini in Viale Vespucci, è stato autorizzato tutto il personale ivi assegnato (n. 23 unità, poi n. 22 a seguito di una cessazione in data 02/02/2022), allo svolgimento dell'attività lavorativa completamente a distanza, sino al 31 luglio 2022; dal 1° agosto, con il trasferimento e la conseguente assegnazione del personale alla sede di Rimini in Via Sigismondo (Disposizione n. 16SG/2022), è stato stabilito anche per questo personale una turnazione settimanale che preveda almeno tre (3) giornate in presenza in sede, come per il restante personale;
- nonostante il personale assegnato alla sede di Viale Vespucci (24%) abbia svolto il servizio in modalità agile per la quasi totalità delle giornate lavorative nei primi sette mesi dell'anno 2022, il servizio in presenza nell'Ente è stato garantito in percentuale ben superiore al 51%, come previsto dalle indicazioni ministeriali, con una percentuale media settimanale del personale in servizio in modalità agile di circa il 20%;
- l'attività in modalità agile è stata settimanalmente monitorata dai Responsabili competenti, attraverso la compilazione di appositi report da parte del personale coinvolto.

I risultati delle indagini di customer satisfaction effettuate nel 2022, sia internamente sia verso l'utenza, non hanno evidenziato scostamenti significativi in negativo in confronto agli anni precedenti, rispetto al livello di qualità percepita a livello generale nell'erogazione dei servizi.

LAVORO AGILE ANNO 2022	
n. dipendenti in servizio nell'anno	108 (106 + 2 dirigenti)
n. dipendenti che hanno potuto svolgere attività in modalità agile	108 Nessun dipendente è stato escluso dal servizio in modalità agile e allo stesso tempo in tutti gli uffici è stato garantito il presidio in presenza
n. dipendenti che hanno svolto servizio esclusivamente in presenza (neanche una giornata in modalità agile)	5
n. dipendenti che hanno svolto giornate in modalità agile per almeno n. 1/2 giorni alla settimana continuativamente per tutto l'anno, escludendo la modalità attuativa legata all'efficientamento energetico	50
n. dipendenti fragili che svolgono il servizio in modalità prevalente a distanza	3
n. giornate totali in servizio in modalità agile	5.086
n. giornate totali in servizio in presenza	14.993
RISORSE STRUMENTALI	
n. postazioni condivise dai lavoratori nelle giornate di servizio in sede	15
n. dispositivi (notebook) messi a disposizione per il lavoro agile	32
n. dispositivi (cellulare) messi a disposizione per lavoro agile	0
n. dipendenti che hanno lavorato con dispositivi propri	71
n. dipendenti con firma digitale	43
KPI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI	
<ul style="list-style-type: none"> • Controllo report attività • Risultanze Indagini di customer satisfaction 	



RISULTANZE EMERSE
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto del livello di qualità percepito dall'utenza • Mantenimento dei tempi standard delle pratiche senza accumulo di arretrato • Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche e delle procedure

Programmazione del lavoro agile

Per l'anno in corso l'Ente procederà all'applicazione del lavoro a distanza, salvo diverse ulteriori indicazioni normative che dovessero essere nel frattempo emanate, con le modalità della citata Disposizione n. 18SG/2022, per ottemperare alle indicazioni in materia di efficientamento energetico, sino al 7 aprile 2023. L'Amministrazione potrebbe in futuro proseguire nello svolgimento del lavoro secondo le modalità sopra descritte qualora si verificasse il perdurare delle problematiche legate ai costi ed alla carenza dell'energia, anche per il periodo estivo.

Nel frattempo l'Ente intende approvare un Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza, secondo quanto disposto dal nuovo CCNL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, dopo il necessario confronto sull'argomento con le Rappresentanze sindacali.

PROGRAMMAZIONE	
Finalità del ricorso al lavoro a distanza	<ul style="list-style-type: none"> • conciliare l'organizzazione del lavoro con le esigenze di situazioni familiari e personali • fare fronte a esigenze di carattere sanitario e di sicurezza • fare fronte all'efficientamento energetico
Perimetro di applicazione	Attività remotizzabili

PROGRAMMAZIONE	
Soggetti coinvolti nel processo organizzativo	Segretario Generale e Dirigente Responsabile del personale Responsabili di Posizione organizzativa Rappresentanze sindacali Organismo Indipendente di Valutazione Comitato Unico di Garanzia
Scelta delle modalità realizzative del lavoro a distanza	Lavoro agile
n. dipendenti coinvolti	Totalità del personale
n. giorni a persona /settimana	1 / 2 giornate
Monitoraggio delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none"> risultanze Indagini di customer satisfaction controllo report attività
Investimenti a sostegno	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione/informazione al personale dotazione tecnologica; acquisto di pc portatili per dotare nell'arco del triennio la totalità del personale che svolge servizio a distanza logistica: adeguamento postazioni di lavoro interventi formativi sulle dinamiche di lavoro a distanza e sulle competenze digitalizzazione

L'Ente intende, anche alla luce delle azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa (vedi precedente Paragrafo 4.1 "Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa"), continuare ad analizzare ed approfondire l'individuazione del perimetro di applicazione del lavoro agile nella fase post emergenziale, rispetto alle caratteristiche e specificità della Camera.

Pertanto, prosegue la definizione:

- dei processi remotizzabili (azioni di self assessment) e delle condizioni di effettiva remotizzabilità, tenendo conto delle indicazioni di Unioncamere;
- delle finalità, delle modalità realizzative e degli interventi organizzativi per l'introduzione di un modello di lavoro agile a regime, attraverso:
 - l'individuazione delle finalità che si intendono raggiungere in merito alla valorizzazione del personale, al miglioramento del benessere organizzativo, alla crescita in termini qualitativi dei servizi resi, in funzione delle scelte strategiche e operative definite in fase di programmazione;
 - l'individuazione dei soggetti coinvolti (attori e stakeholder);
 - la declinazione delle modalità realizzative del lavoro agile (attività remotizzabili, numero di persone interessate, numero giorni medi su base settimanale/mensile previsti, etc.);
 - la definizione degli investimenti necessari a sostegno dell'introduzione del modello di lavoro agile, con interventi a supporto (di comunicazione, di formazione, tecnologici, etc.);
 - i criteri e le modalità di monitoraggio delle prestazioni per la valutazione dell'operato o degli obiettivi del personale impegnato in tale modalità di lavoro.

Si prevede di avviare un'indagine di benessere organizzativo con particolare riferimento all'impatto della modalità di lavoro agile sui dipendenti nel corso del primo semestre del 2023.

4.3. SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

La Camera di commercio della Romagna procederà con una valutazione delle procedure alla luce delle esigenze emergenti, delle novità normative, nonché della propria programmazione, sulla base delle risultanze dell'attività di sviluppo e riconfigurazione organizzativa (vedi precedente Paragrafo 4.1 "Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa").

4.4. FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE

Rilevazione del fabbisogno di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ora confluito nel PIAO, costituisce il documento propedeutico e preliminare all'avvio delle procedure di reclutamento ed alla gestione delle assunzioni, in base all'art. 39 L. 27 dicembre 1997, n. 449, e degli artt. 6 e 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. che attribuiscono la competenza ad adottare il suddetto documento all'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione.

Con il D.P.C.M. – Dipartimento della Funzione Pubblica – 8 maggio 2018, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute, sono state emanate le linee di indirizzo volte a orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri Piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6-ter D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., quali risultanti dopo la riformulazione introdotta con il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

Con il Decreto 22/07/2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha emanato ulteriori linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Rispetto alle linee di indirizzo contenute nel citato D.M. 8 maggio 2018, le nuove linee aggiornano ed integrano la componente connessa alla programmazione qualitativa ed all'individuazione delle competenze che investono i profili.

Le nuove linee di indirizzo definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al proprio ordinamento di settore.

Una gestione per competenze dell'amministrazione pubblica mira ad un'evoluzione delle politiche di gestione del personale da adempimento di pratiche amministrative relative al rapporto di lavoro dei dipendenti a leva strategica di sviluppo degli individui e delle organizzazioni pubbliche.

Un primo passo si è concretizzato con la revisione del sistema di classificazione del personale nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Finora la mancanza di una gestione "per competenze" ha fatto sì che la programmazione dei fabbisogni di personale sia stata di fatto un momento di pianificazione della sostituzione del personale cessato dal servizio.

La pianificazione dei fabbisogni deve rappresentare, invece, uno strumento di riflessione strategica sia quantitativa, sui posti vacanti all'interno dell'ente, ma anche sulle competenze che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, inoltre, la programmazione dei fabbisogni di personale deve avvenire:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;
- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di benchmarking i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

La Camera potrà procedere con un ulteriore passo al termine del processo di analisi e revisione organizzativa della struttura di cui si è parlato nel presente Capitolo 4, al termine del quale verrà predisposta una mappatura delle competenze necessarie alla Camera, con rilevazione delle competenze presenti e di quelle invece da ricercare attraverso selezione esterna, predisponendo un Piano triennale del fabbisogno di personale perfettamente idoneo alle nuove necessità.

In continuità con la precedente programmazione, per l'anno 2023 sono state stanziato in sede di bilancio di previsione le medesime risorse di cui al Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023, in attesa di essere modificato in ragione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale.

Attualmente la base di partenza del Piano triennale dei fabbisogni è con riferimento alla dotazione di personale approvata con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 08/08/2017, modificato nel Decreto MISE 16/02/2018 che, all'art. 7, ha approvato le dotazioni organiche delle Camere di commercio e la prevista dotazione per Camera della Romagna alla data del 31/12/2019, pari a 129 unità, articolata come segue:

Tipologia contrattuale	Dotazione organica Decreto MISE 16/2/2018
Dirigenti	3
Categoria D (ex D3=6 ed ex D1=27)	33
Categoria C	76
Categoria B3	13
Categoria B1	4
Totale	129

L'acquisizione e la rimodulazione delle unità di personale tra le categorie contrattuali deve avvenire assicurando neutralità finanziaria, come previsto dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicate sulla G.U. n. 173 del 27/07/2018.

La tabella che segue riporta la dotazione di approvazione ministeriale, con indicazione della spesa complessiva:

Tipologia contrattuale	Dotazione organica Decreto MISE 16/2/2018	Imponibile annuo lordo per singola unità	Oneri previdenziali / assistenziali (per 1 unità)	IRAP (per 1 unità)	Totale per unità	Totale
Dirigenti	3	€ 45.577,58	€ 11.394,40	€ 3.874,09	€ 60.846,07	€ 182.538,21
Categoria ex D1	27	€ 24.435,32	€ 6.108,83	€ 2.077,00	€ 32.621,15	€ 880.771,11
Categoria ex D3	6	€ 27.933,30	€ 6.983,33	€ 2.374,33	€ 37.290,96	€ 223.745,73
Categoria C	76	€ 22.521,80	€ 5.630,45	€ 1.914,35	€ 30.066,60	€ 2.285.061,83
Categoria B1	4	€ 20.042,43	€ 5.010,61	€ 1.703,61	€ 26.756,64	€ 107.026,58
Categoria B3	13	€ 21.129,77	€ 5.282,44	€ 1.796,03	€ 28.208,24	€ 366.707,16
Categoria A	0	€ 18.997,15	€ 4.749,29	€ 1.614,76	€ 25.361,20	€ 0,00
	129					€ 4.045.850,61

Per la verifica del rispetto dei tetti di spesa vengono utilizzati:

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni categoria, calcolate per 13 mensilità, come da CCNL 21/05/2018 del personale enti locali e da CCNL 17/12/2020 relativo ai dirigenti delle Funzioni locali;
- l'elemento perequativo e l'indennità di comparto a carico del bilancio, l'IVC (indennità di vacanza contrattuale);
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

Tutte le voci ulteriori che concorrono a comporre il costo del personale dell'Ente, comprese le voci finanziate per i fondi di produttività del comparto e della dirigenza, sono trascurate in quanto neutre ai fini dei calcoli dei limiti perché stabili al variare della dimensione dell'organico, fatte salve misure di razionalizzazione, contenimento e/o aumento indipendenti dagli andamenti occupazionali. Sono pertanto escluse dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della Dirigenza.

Come indicato dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni – Decreto Funzione Pubblica 08/05/2018 – la dotazione è espressa in termini finanziari indicando il valore di spesa potenziale massima sostenibile (euro 4.045.850,61), che si ottiene *“riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento”*.

“Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, ... e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni.”

Pertanto il superamento della dotazione organica si sostanzia nel fatto che tale strumento si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile.

Di seguito una tabella riepilogativa del personale dei livelli in servizio al 1° gennaio 2023:

Tipologia contrattuale	Dotazione organica Decreto MISE 16/2/2018	Personale in servizio al 1/1/2023	Personale vacante
Dirigenti	3	2	- 1
Categoria D (ex D3=6 ed ex D1=27)	33	28	- 5
Categoria C	76	64	- 12
Categoria B3	13	8	- 5
Categoria B1	4	3	- 1
Totale	129	105	- 24

Al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023, precedentemente approvato dalla Giunta, con deliberazioni n. 26 del 11/03/2021 e n. 87 del 23/11/2021, a causa della situazione emergenziale epidemiologica, non è ancora stato dato compimento. Il Piano prevede il reperimento dall'esterno delle seguenti figure:

- n. 2 unità di categoria D1
- n. 5 unità di categoria C.

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Le strategie di copertura dei fabbisogni che verranno messe in atto al termine del processo di riorganizzazione e di mappatura delle competenze dovranno rientrare nei limiti definiti dal turnover e dai risparmi per cessazioni registrati negli anni precedenti. Adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, nella tabella che segue sono riepilogate le capacità assunzionali dell'ente, collegate alle cessazioni di personale che si sono verificate nella Camera della Romagna negli anni 2021 e 2022, con gli importi aggiornati a seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto enti locali per il triennio 2019/2021.

Capacità assunzionali 2022-2023 a seguito cessazione di personale anni 2021 e 2022

	Categoria	Numero	Totale
Cessazioni 2021	D3	1	€ 38.482,59
Cessazioni 2021	C	2	€ 62.017,94
Cessazioni 2021	B3	1	€ 29.090,16
Cessazioni 2021	B1	1	€ 27.588,42
Risparmio derivante da cessazioni 2021			€ 157.179,11
Capacità assunzionale 2022			€ 157.179,11
Cessazioni 2022	C	2	€ 62.312,28
Cessazioni 2022	B3	1	€ 29.227,96
Risparmio derivante da cessazioni 2022			€ 91.540,24
Capacità assunzionale 2023			€ 248.719,35
Assunzioni programmate 2023	D1	2	€ 67.620,34
Assunzioni programmate 2023	C	5	€ 155.780,70
Totale assunzioni programmate			€ 223.401,04

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La formazione è ritenuta nell'Ente una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, co. 1, D.Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare il migliore utilizzo delle risorse umane, uniformandosi alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Quando si parla di qualità di risorse umane, non si può prescindere dall'elemento fondamentale che le qualifica che è rappresentato dalla formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione del sistema camerale.

La formazione deve essere una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane ed è anche una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

La valorizzazione delle risorse umane, partendo dal management pubblico fino al personale, è un elemento imprescindibile per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati.

Per la realizzazione di questo processo di valorizzazione, l'Ente definisce una pianificazione annuale degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze. La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

La profonda riforma della Pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di passare da un sistema formativo di interventi coordinati e organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente.

Il piano di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- rafforzare e aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno della Camera, anche in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna e l'impegno, anche con iniziative specifiche da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

La formazione è adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

Al fine di ottimizzare la formazione, si vuole sviluppare un sistema più strutturato e formalizzato, ad opera dell'Ufficio Organizzazione-Gestione risorse umane che, nello specifico, svolge le seguenti attività:

- predisposizione del piano di interventi formativi e di sviluppo delle competenze;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari Servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- monitoraggio e gestione dei costi della formazione.

Gli interventi formativi sono rivolti al personale dirigente, alle posizioni organizzative ed al restante personale non dirigente dell'Ente.

Per i dirigenti e le posizioni organizzative, la formazione è finalizzata all'aggiornamento ed allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche. Per il restante personale la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità organizzativa di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Per interventi formativi si intendono: corsi/eventi di formazione di base, di aggiornamento, di riqualificazione, di specializzazione, di perfezionamento e di affiancamento.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi è stabilita dal dirigente e/o dal responsabile del servizio che deve assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

L'Ente intende attuare azioni formative atte a sviluppare i seguenti ambiti:

- aggiornamenti costanti e periodici in funzione delle novità normative e/o procedurali ed alle attività tecnico-specialistiche;
- eliminazione/riduzione dei gap di competenze emersi in particolari contesti lavorativi (es. nel lavoro agile);
- sviluppo delle competenze professionali di tutto il personale;
- riconversioni professionali, finalizzate a migliorare le allocazioni del personale;
- addestramento/affiancamento in caso di affidamento di nuove e diverse mansioni;

- consolidamento della attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per malattia o congedo/aspettativa al fine di favorirne l'aggiornamento, con anche affiancamento nello svolgimento dell'attività al rientro in servizio;
- accompagnamento dei neoassunti nel percorso di inserimento e apprendimento dei meccanismi di funzionamento dell'organizzazione, così da potere ricoprire adeguatamente la posizione assegnata;
- materie trasversali;
- materie obbligatorie per legge.

Ulteriore formazione specialistica, aggiuntiva rispetto a quella organizzata direttamente dall'Ufficio Organizzazione–Gestione risorse umane, è individuata nel corso dell'anno dai dirigenti/responsabili di servizio (erogata da soggetti pubblici o privati e, nella maggior parte dei casi, gratuita).

Se a pagamento, allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, le proposte di formazione sono comunicate/concordate con l'Ufficio Organizzazione – Gestione Risorse Umane.

Al fine di accompagnare la crescita professionale del personale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale, sulla base degli ambiti formativi sopra elencati, per l'anno 2023 è stata prevista la partecipazione ai seguenti interventi formativi, destinando per lo scopo una somma pari ad euro 50.000,00:

• **Azione di Sistema Camerale – Unioncamere con il supporto tecnico di Si.Camera**

Tipologia	Modalità di erogazione	Destinatari	Finalità	Risorse	Tempi di attuazione
Linee formative e focus	webconference e/o laboratori in presenza di durata variabile in giornate e ore (anche in più moduli) fruibili in diretta/differita	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico	finanziato dall'Unione	conclusione di linee e focus dell'anno precedente e avvio nel corso dell'anno di nuovi eventi, di volta in volta comunicati dalla Segreteria dell'Unione
Incontri/Seminari	webconference e/o laboratori in presenza di durata variabile in giornate e ore fruibili in diretta/differita	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico	finanziato dall'Unione	comunicazione avvio nel corso dell'anno di volta in volta dalla Segreteria dell'Unione
Piano Formativo obbligatorio Segretari Generali	webconference / e-learning di durata variabile in giornate e ore (anche in più moduli)	Segretario Generale	manageriale	finanziato dall'Unione/Ente	iniziato nel 2022

Nell'ambito dell'Azione di Sistema Camerale al momento sono già stati attivati i seguenti percorsi formativi:

- Linea formativa Sviluppo manageriale del middle management delle Camere di commercio (n. 2 partecipanti);
- Gruppo di lavoro su Lavoro agile e da remoto (n. 1 partecipante);
- Laboratori su focus specifici del Modello di gestione per competenze (n. 1 partecipante);
- Piano formativo Segretari Generali (già iniziato nel corso del 2022).

• **Si.Camera**

Tipologia	Modalità di erogazione	Destinatari	Finalità	Risorse	Tempi di attuazione
Astro	webconference 6 ore/g fruibili in diretta o differita	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico / materie trasversali	abbonamento	da maggio a dicembre 2023
Pillole	webconference 3 ore/g fruibili in diretta o differita	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico / materie trasversali	abbonamento	da maggio a dicembre 2023

• **Infocamere**

Tipologia	Modalità di erogazione	Destinatari	Finalità	Risorse	Tempi di attuazione
Corsi	webconference fruibili in diretta o differita	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento tecnico-specialistico	abbonamento	primo / secondo semestre 2023

• **Valore PA - INPS**

Tipologia	Modalità di erogazione	Destinatari	Finalità	Risorse	Tempi di attuazione
Percorsi formativi	Webconference / presenza	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento normativo e/o tecnico-specialistico	finanziato dall'INPS	primo / secondo semestre 2023

Nell'ambito di Valore PA saranno attivati percorsi formativi sulle seguenti tematiche:

- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (n. 1 partecipante);
- Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (n. 2 partecipanti);
- Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (n. 3 partecipanti)
- Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (n. 1 partecipante);
- Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (n. 1 partecipante);

• **Syllabus**

Tipologia	Modalità di erogazione	Destinatari	Finalità	Risorse	Tempi di attuazione
Percorsi formativi	Webconference / presenza	tutto il personale individuato/interessato	tematiche di aggiornamento tecnico-specialistico e informatico	finanziato dal Ministero	primo / secondo semestre 2023

Sono attivati percorsi formativi su cinque aree tematiche:

- Dati, informazioni e documenti informatici (Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; Produrre, valutare e gestire documenti informatici; Conoscere gli Open Data);
- Comunicazione e condivisione (Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione; Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA);
- Sicurezza (Proteggere i dispositivi; Proteggere i dati personali e la privacy);
- Servizi on-line (Conoscere l'identità digitale; Erogare servizi on-line);
- Trasformazione digitale (Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale).

La partecipazione è lasciata all'iniziativa del singolo dipendente sulla base del percorso formativo personalizzato proposto dalla piattaforma a seguito della compilazione del test di autovalutazione.

Particolare attenzione nel corso del 2023, proseguendo nel triennio di riferimento, sarà la formazione relativa allo sviluppo trasversale delle competenze digitali e del lavoro a distanza, della comunicazione interna ed esterna e in materia di anticorruzione/trasparenza.

Infine, relativamente alla formazione obbligatoria per legge, si effettueranno aggiornamenti sulla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 tempo per tempo vigente.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per quanto attiene al **monitoraggio del ciclo della performance**, si rimanda a quanto la Camera di commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini ha previsto nel proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con il parere favorevole dell'OIV.

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 della conseguente pianificazione.

Il monitoraggio è effettuato dai medesimi soggetti che partecipano al processo interno di gestione del rischio, sotto il coordinamento e la direzione del RPCT che ne dispone la periodica effettuazione.

La dirigenza e i responsabili dei servizi/uffici, sulla base dei contenuti del PTPCT (ora confluito nel PIAO) e delle direttive ricevute dal RPCT, coadiuvano il RPCT per definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione; controllano il rispetto del PTPCT da parte dei dipendenti dell'ufficio di cui sono responsabili; forniscono le informazioni richieste dal RPCT sull'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte sulle stesse; provvedono al monitoraggio delle attività di competenza e in particolare di quelle in cui è più elevato il rischio corruzione.

Coerentemente con le indicazioni dell'ANAC l'Ente adotta un proprio sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il monitoraggio è svolto con rendicontazione almeno annuale dai responsabili degli Uffici e dei Servizi e dai Dirigenti.

Il rendiconto almeno annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT è approvato dal RPCT e pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione [Prevenzione della corruzione](#) (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente.

In aggiunta alla rendicontazione almeno annuale, i Dirigenti e il RPCT possono inoltre disporre un controllo a campione, in particolare nelle aree considerate più a rischio, chiedendo ai responsabili degli Uffici e dei Servizi evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il RPCT di Ente, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, annualmente e con la scadenza prevista dalle disposizioni tempo per tempo vigenti, redige la relazione che contiene i risultati dell'attività svolta in base allo schema predisposto dall'ANAC.

La relazione viene trasmessa alla Giunta e all'Organismo Indipendente di Valutazione e viene pubblicata nella sezione [Prevenzione della Corruzione](#) (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente del sito istituzionale da cui la relazione è a disposizione per l'attività di vigilanza svolta da ANAC.

Il RPCT presidia anche l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati e, in caso di inottemperanza, inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, contestualmente governando il processo della relativa segnalazione se dovuta.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) attesta periodicamente l'avvenuta pubblicazione dei dati e dei documenti inerenti l'attività dell'Ente secondo le disposizioni tempo per tempo vigenti.

Dall'esito delle verifiche possono emergere suggerimenti e indicazioni volti a favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla vigilanza dell'OIV si aggiunge il monitoraggio svolto a campione, almeno con cadenza annuale, dall'Ufficio Trasparenza-Anticorruzione-Privacy che supporta il RPCT, con la collaborazione dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Ulteriori specifici controlli possono essere richiesti in qualsiasi momento dal RPCT e dalla Dirigenza.

Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Allegato 1 "Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza"

Ruoli e responsabilità

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio con la specificazione dei compiti e responsabilità di ognuno:

Soggetti	Compiti e responsabilità
Organo di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> • designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1 co. 7 L. 190/2012) di seguito RPCT; • adotta il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) e i suoi aggiornamenti; • adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale ed esamina le rendicontazioni effettuate sulle misure di prevenzione previste.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • propone il PTPCT alla Giunta camerale; • segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012) ; • vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012); • verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso (art. 1, co. 10, L. 190/2012) • verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, L. 190/2012); • predispose entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe) la relazione annuale sulla attività svolta (art. 1, co. 14, L. 190/2012) che viene diffusa così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; • in quanto RPCT, svolge conseguentemente le relative funzioni ex art. 43 D.Lgs. 33/2013 (controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione); • gestisce, valutandole, le segnalazioni del whistleblower (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001); • è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente; • è competente per i casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013); • ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013 nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013); • cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62); • ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC (art. 15 D.Lgs. 33/2013).
Dirigenza	<ul style="list-style-type: none"> • rispetta i contenuti e le misure del PTPCT di Ente; • partecipa al processo di individuazione e gestione del rischio per le aree di competenza; • propone misure di prevenzione; • svolge attività di segnalazione, al RPCT di Ente ed eventualmente all'autorità giudiziaria, dell'illecito di cui sia venuta a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; • assicura l'osservanza del codice di comportamento nazionale e di Ente e verifica le eventuali ipotesi di violazione; • adotta le misure gestionali dell'area di competenza (tra cui rotazione del personale e/o delle funzioni, avvio di procedimenti disciplinari).

Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Allegato 1 "Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza"

Soggetti	Compiti e responsabilità
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	<ul style="list-style-type: none"> riceve le segnalazioni del RPCT in merito alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012); partecipa al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei compiti attribuitigli dall'Ente e dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuitigli dall'Ente e dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; verifica la coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale con il PTPCT di Ente (art. 44 D.Lgs. 33/2013 e art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012); svolge i compiti propri in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti (tra cui artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001); esamina la relazione annuale del RPCT (art. 1, commi 8-bis e 14, L. 190/2012); riceve le segnalazioni del RPCT nelle ipotesi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. 33/2013); verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo le indicazioni date annualmente con delibera ANAC.
Funzionari responsabili di servizi/uffici	<ul style="list-style-type: none"> partecipano alla costruzione del PTPCT in particolare per la individuazione e gestione del rischio; osservano e curano l'applicazione delle misure contenute nel PTPCT; fanno proposte di miglioramento al sistema di prevenzione; svolgono attività di segnalazione ai soggetti dovuti dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; segnalano i propri personali casi di incompatibilità/conflicto di interessi ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti; rispettano il codice di comportamento adottato nell'Ente; il funzionario responsabile della compliance, cura il raccordo e il coordinamento con il ciclo della performance per quanto attiene alle disposizioni in materia di tutela della privacy, trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio; fa verifiche sui contenuti della sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale; fornisce a richiesta assistenza tecnica alla dirigenza, all'OIV e ai colleghi sulle materie privacy, trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio; gestisce le relazioni con gli stakeholder esterni in materia di lotta alla corruzione.
Tutti i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute PTPCT, in particolare quelle per la gestione del rischio; svolgono attività di segnalazione ai soggetti dovuti dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; segnalano i propri personali casi di incompatibilità/conflicto di interessi ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti; rispettano il codice di comportamento adottato nell'Ente.
Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e persone che svolgono attività nell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> osservano le misure contenute PTPCT; svolgono attività di segnalazione dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.
Stakeholder vari (amministratori / organizzazioni / cittadini, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> partecipano con osservazioni alla redazione del PTPCT; propongono alla Camera osservazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione e trasparenza; segnalano situazioni di comportamenti corruttivi o di cattiva amministrazione.

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale dell'Ente.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 l'ANAC ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni sulla figura del RPCT, a seguito di criticità emerse nell'attività di vigilanza e fornire una check list per la verifica dello stato di attuazione delle suddette indicazioni.

Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Allegato 1 "Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza"

Considerato che la Camera di commercio ha solo due Dirigenti di cui solo uno di prima fascia o equiparato, non è possibile soddisfare contemporaneamente tutte le indicazioni dell'ANAC per la scelta del RPCT, ma si ritengono soddisfatti la maggior parte dei criteri indicati per assicurare la necessaria professionalità e l'assenza di potenziali conflitti di interesse.

Il Segretario Generale è infatti un dirigente di ruolo di prima fascia con adeguata conoscenza di tutta l'organizzazione e dotato di autonomia valutativa e competenze qualificate, non ricopre il ruolo di componente dell'OIV, di Responsabile della Protezione dati (RPD o DPO).

In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, le funzioni di RPCT sono svolte dall'altro Dirigente che ha la qualifica di Vice Segretario Generale Vicario.

Per il supporto in materia di anticorruzione e trasparenza il RPCT si avvale dell'Ufficio Trasparenza – Anticorruzione – Privacy.

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT e con la struttura di supporto.

Pertanto, le fasi di valutazione e trattamento del rischio per ciascun processo, che hanno portato alla redazione delle schede di valutazione del rischio, sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi per le parti di competenza con il coordinamento ed il supporto del Responsabile dell'Ufficio Trasparenza – Anticorruzione – Privacy e la supervisione della Dirigenza.

Coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente camerale nell'elaborazione del Piano è assicurata dalla rappresentanza dei medesimi in seno agli organi camerali.

Per l'aggiornamento del PTPCT è stata effettuata una procedura di consultazione pubblica aperta con avviso di partecipazione sul sito istituzionale della Camera nella sezione Amministrazione trasparente, procedura che è stata aperta dal 21 al 30 novembre 2022 e non ha portato alla ricezione di alcuna osservazione o suggerimento.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è pubblicato nel sito internet dell'Ente, nella sezione [Prevenzione della corruzione](#) (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente unitamente alla Relazione annuale dell'attività svolta.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione necessita di un rapporto di relazione continuo con cittadini, utenti ed imprese, nella medesima sezione sono a disposizione moduli per segnalazioni, suggerimenti o reclami che rappresentano stabili strumenti di comunicazione tra la Camera di commercio e i suoi principali stakeholder.

Aree di rischio: metodologia

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si individua e misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi.

Le fasi principali dell'attività di gestione del rischio sono:

- a) mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica della Camera;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio;
- d) monitoraggio.

Mappatura dei processi e analisi del rischio

La mappatura, che consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate, è stata effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dai vari PNA.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio, effettuata per ciascun processo, è stata articolata nelle seguenti fasi:

- **identificazione del rischio** con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;

Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Allegato 1 "Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza"

- **analisi del rischio** con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi al rischio;
- **ponderazione del rischio** con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, valutando anche l'efficacia delle misure attuate in precedenza.

L'esito del processo di valutazione del rischio trova spazio all'interno delle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione, per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito ANAC precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intero Ente, e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si riporta un elenco delle misure generali, mentre le misure specifiche sono indicate nelle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Sulla base dell'analisi di tutti i processi dell'Ente è stato elaborato l'elenco dei processi per i quali è stato individuato almeno un rischio. Tale elenco è stato articolato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi sulla base dell'elenco contenuto nel PNA 2019 ed è riportato nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

L'analisi del livello di esposizione al rischio (misurazione e valutazione) è stata condotta secondo un approccio qualitativo puro.

Il grado di esposizione al rischio è stato valutato tramite un giudizio sintetico espresso in basso, medio, medio-alto, alto, giudizio che trova riscontro in una sintetica motivazione scritta espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi.

Si è ritenuto infatti che un giudizio qualitativo, derivante dalla conoscenza del processo e dei fattori che incidono concretamente sul rischio corruzione in ciascun caso, sia più idoneo ad esprimere correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi rispetto ad un mero calcolo matematico.

In particolare l'analisi dei rischi è stata svolta dai Responsabili dei Servizi e/o degli Uffici con la seguente metodologia.

1° step – Analisi del rischio mediante l'individuazione dei possibili eventi rischiosi e dei fattori abilitanti

Partendo dalla conoscenza del contesto esterno ed interno, sono stati individuati per ciascun processo:

- i possibili rischi ovvero comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
- i fattori abilitanti degli eventi corruttivi ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

2° step – Valutazione del livello di esposizione al rischio mediante indicatori

Sulla base degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti individuati per ciascun processo, è stata effettuata l'analisi dei criteri di valutazione = indicatori del livello del rischio (key risk indicators) per arrivare alla formulazione di un giudizio sintetico sulla valutazione del rischio (basso, medio, medio-alto, alto) spiegato con una sintetica motivazione.

Sono stati presi in considerazione i seguenti indicatori.

Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Allegato 1 “Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza”

Indicatori di valutazione della probabilità

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme, regolamenti, direttive, circolari etc.;
3. livello di suddivisione di compiti, responsabilità e controlli: se le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte e il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto, il rischio è minimo;
4. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi (es. di eventi passati da prendere in considerazione: rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti);
5. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
6. complessità del processo: più è complesso il processo, più aumenta la probabilità che si verifichi il rischio corruttivo;
7. definizione di un sistema articolato di responsabilità all'interno dell'amministrazione: l'adozione di tale sistema riduce il rischio;
8. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Indicatori di valutazione dell'impatto

Conseguenze che l'evento corruttivo produrrebbe:

1. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico (es. eventuale risarcimento danno), conseguenze legali, conseguenze per la reputazione, la credibilità e l'immagine istituzionale etc.;
2. sugli stakeholder (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese) a seguito del degrado o del malfunzionamento del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

3° step – Attribuzione di un giudizio qualitativo mediante l'utilizzo della matrice di valutazione del rischio

Applicando un giudizio qualitativo (basso, medio, medio-alto, alto) alla probabilità ed all'impatto si arriva ad una valutazione complessiva del livello del rischio (basso, medio, medio-alto, alto) risultante dalla probabilità per l'impatto sulla base della seguente matrice di valutazione del rischio:

		IMPATTO			
		basso	medio	medio-alto	alto
PROBABILITÀ	basso	basso	medio	medio	medio
	medio	medio	medio	medio-alto	medio-alto
	medio-alto	medio	medio-alto	medio-alto	alto
	alto	medio	medio-alto	alto	alto

Il giudizio finale del livello di esposizione al rischio (basso, medio, medio-alto, alto) viene giustificato con la formulazione di una motivazione sintetica.

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio"

Scheda di valutazione del rischio (Aree di rischio e relativi processi)

Scheda rischio area A – Acquisizione e progressione del personale

- A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
- A.02 Progressioni economiche di carriera
- A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
- A.04 Contratti di somministrazione lavoro
- A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
- A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
- A.07 Incarichi extraistituzionali dei dipendenti

Scheda rischio area B – Contratti pubblici

- B.01 Programmazione del fabbisogno
- B.02 Progettazione della strategia di acquisto
- B.03 Selezione del contraente
- B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- B.05 Esecuzione del contratto
- B.06 Rendicontazione del contratto

Scheda rischio area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- C.01 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
- C.02 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
- C.03 Deposito bilanci ed elenco soci
- C.04 Attività di sportello (front office) Registro Imprese
- C.05 Esami di idoneità abilitanti per lo svolgimento di attività
- C.06 Gestione pratiche brevetti e marchi
- C.07 Gestione istanze di cancellazione protesti

Scheda rischio area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati e soggetti pubblici

Scheda rischio area E – Area sorveglianza e controlli

- E.01 Accertamento violazioni amministrative
- E.02 Pubblicazioni elenchi dei protesti
- E.03 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
- E.04 Attività di controllo in materia di sicurezza e conformità prodotti
- E.05 Concorsi a premio
- E.06 Ordinanze sanzioni amministrative ex L. 689/1981
- E.07 Gestione ruoli sanzioni amministrative
- E.08 Rilevazione prezzi

Scheda rischio area F – Risoluzione delle controversie

- F.01 Gestione dei procedimenti di mediazione ex D.Lgs. 28/2010
- F.02 Gestione arbitrati amministrati e gestione nomine di arbitri e/o esperti per arbitrati "esterni"
- F.03 Gestione delle istanze di negoziazione assistita della crisi di impresa

Scheda rischio area G – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- G.01 Diritto annuale (Incasso e gestione ruoli)
- G.02 Gestione pagamenti
- G.03 Gestione del patrimonio (Vendite, locazioni, concessioni in uso di sale e spazi camerati)

Scheda rischio area H – Incarichi e nomine

Scheda compresa nell'area A

Scheda rischio area I – Protocollo, Affari legali e contenzioso

- I.01 Protocollo generale
- I.02 Affari legali e contenzioso

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area A – Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio									
1	PROCESSO A.01 Reclutamento di personale a tempo (es. da Liv.2) indeterminato, determinato e progressioni verticali	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato da vincoli normativi che comunque non annullano la discrezionalità di decisione.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
Grado di rischio									
2	PROCESSO A.02 Progressioni economiche di carriera (es. da Liv.2)	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato da vincoli normativi che comunque non annullano la discrezionalità di decisione.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	procedura di confronto tramite colloquio tra il decisore ed il dipendente valutato	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

3									
PROCESSO A.03 Conferimento di incarichi di (es. da Liv.2) collaborazione				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il conferimento di incarichi di collaborazione è un processo regolamentato e controllato al quale si fa ricorso, considerata anche la disponibilità di risorse economiche, esclusivamente per effettive necessità ed in assenza di competenze interne all'Ente.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO15 - disciplina per il conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	O	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

4									
PROCESSO A.04 Contratti di somministrazione lavoro (es. da Liv.2)				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Considerati i vincoli di bilancio ed i controlli sugli effettivi fabbisogni, il rischio si reputa basso.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'Ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio									
5	PROCESSO A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo coinvolge anche altre Amministrazioni.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Grado di rischio									
6	PROCESSO A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Medio			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato da vincoli normativi che comunque non annullano la discrezionalità di decisione.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio										
7	PROCESSO A.07 Incarichi extraistituzionali dei (es. da Liv.2) dipendenti			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'attività è regolamentata e l'Amministrazione adotta opportuni controlli.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RA.23 mancata verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	0	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area B – Contratti pubblici

						Grado di rischio			
1	PROCESSO B.01 Programmazione del fabbisogno (es. da Liv.2)	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo				Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il personale è costantemente formato e responsabilizzato sul corretto utilizzo delle risorse e sui vincoli normativi e di bilancio. Il processo è complesso e trasversale, ma definito e comporta il coinvolgimento dei responsabili dei servizi interessati.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia / economicità dell'azione amministrativa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Coinvolgimento di tutti i responsabili dei servizi e dei dirigenti nella definizione del fabbisogno	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
--	--	--	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni (capacità di spesa)	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

						Grado di rischio			
2						Rischio di processo Basso			
PROCESSO B.02 Progettazione della strategia di (es. da Liv.2) acquisto						RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è dettagliatamente regolamentato anche con disposizioni interne (Regolamento sulle procedure di affidamento e disposizioni del Segretario Generale).			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
3						Grado di rischio			
PROCESSO B.03 Selezione del contraente (es. da Liv.2)						Rischio di processo Basso			
						RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta il coinvolgimento di più persone e livelli di controllo.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	predeterminazione dettagliata di criteri oggettivi di valutazione dell'offerta	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza / coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

						Grado di rischio			
4		PROCESSO B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula (es. da Liv.2) del contratto		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta quasi totalmente l'utilizzo di procedure informatiche e comporta il coinvolgimento di più persone.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	o) alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazione e documentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso prevalente alle procedure informatizzate del mercato elettronico	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	trasparenza sia nel mercato elettronico che attraverso la verifica interna degli obblighi di pubblicazione	O	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

						Grado di rischio			
5		PROCESSO B.05 Esecuzione del contratto (es. da Liv.2)		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: E' un processo a bassa discrezionalità. L'Ente adotta adeguate misure di controllo e di trasparenza. Il controllo è effettuato a più livelli anche dagli uffici che hanno richiesto il servizio.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e forniture	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio periodico	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

						Grado di rischio			
6		PROCESSO B.06 Rendicontazione del contratto (es. da Liv.2)		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:			
						Vi è interesse del destinatario del prodotto o del servizio a verificare la conformità degli stessi. Ciò riduce notevolmente il rischio.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio finale	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio									
1	PROCESSO C.01 Iscrizione/modifica/cancellazione (su (es. da Liv.2) istanza di parte) al RI/REA/AA			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e regolamentato.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	procedura di controllo e assegnazione delle pratiche da parte di un responsabile	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio									
2	PROCESSO C.02 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al (es. da Liv.2) RI/REA/AA			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e regolamentato.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione sulla base di direttive del Conservatore o del Giudice del Registro	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Grado di rischio									
3	PROCESSO C.03 Deposito bilanci ed elenco soci (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e regolamentato.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio									
4				PROCESSO C.04 Attività di sportello (front office) (es. da Liv.2) Registro Imprese		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: C'è un margine di discrezionalità non facilmente controllabile nella gestione del rapporto con l'utenza.	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Grado di rischio									
5				PROCESSO C.05 Esami di idoneità abilitanti per lo (es. da Liv.2) svolgimento di attività		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Gli esami sono prevalentemente impostati con quiz a risposta multipla e c'è un minimo di discrezionalità solo in presenza di prove orali. I controlli sono svolti da più persone.	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio"

Grado di rischio									
Rischio di processo Basso									
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è informatizzato e regolamentato.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
6	PROCESSO C.06 Gestione pratiche brevetti e marchi (es. da Liv.2)		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo						
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Grado di rischio									
Rischio di processo Basso									
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il tracciamento della documentazione ed i controlli interni riducono notevolmente il rischio.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
7	PROCESSO C.07 Gestione istanze di cancellazione (es. da Liv.2) protesti		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo						
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	coinvolgimento di più soggetti a più livelli di responsabilità sulle casistiche particolari e nella redazione della relativa motivazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	controllo interno con parere del Responsabile in merito al provvedimento	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio									
1 PROCESSO D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e (es. da Liv.2) contributi finanziari a privati e soggetti pubblici				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Medio			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è molto regolamentato, soggetto a controlli e, in buona parte, informatizzato. Il rischio è comunque collegato ad un livello alto di interesse esterno, alla presenza di interessi economici ed al possibile impatto sull'immagine dell'Ente.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, disciplinari, istruzioni, circolari direttive interne ecc.	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Valutazione congiunta dei casi dubbi a più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni con verifica motivazione degli atti e dei bandi relativi a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area E – Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio										
1	PROCESSO E.01 Accertamento violazioni amministrative (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento è altamente informatizzato, controllato e regolamentato in maniera omogenea a livello nazionale.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto delle casistiche sanzionatorie normativamente previste come specificate ed individuate nella manualistica adottata a livello nazionale	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
Grado di rischio										
2	PROCESSO E.02 Pubblicazioni elenchi dei protesti (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e tracciato.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
Mancata pubblicazione di elenchi o protesti nei casi dovuti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio										
3	PROCESSO E.03 Attività di sorveglianza e vigilanza in (es. da Liv.2) materia di metrologia legale			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:									
	Si tratta di attività altamente tecnica e specialistica affidata a pochi soggetti in possesso dell'abilitazione richiesta. La tecnicità e la specializzazione richieste per l'attività rendono estremamente difficile il controllo sull'operato del personale ispettivo.									
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Valutazione omogenea di casistiche complesse tramite i verbali del gruppo network regionale	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rotazione del personale ispettivo	O	G. misure di rotazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio										
4	PROCESSO E.04 Attività di controllo in materia di (es. da Liv.2) sicurezza e conformità prodotti			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:									
	Si tratta di attività altamente tecnica e specialistica affidata a pochi soggetti. La tecnicità e la specializzazione richieste per l'attività rendono estremamente difficile il controllo sull'operato del personale ispettivo.									
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto delle procedure di controllo e sanzione elaborate da Unioncamere	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Grado di rischio										
5	PROCESSO E.05 Concorsi a premio (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:									
	Il rischio è mitigato dalla verifica del conflitto di interesse e dalla responsabilità diretta del funzionario che interviene nelle operazioni di assegnazione dei premi e di chiusura del concorso.									
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio									
<p>6 PROCESSO E.06 Ordinanze sanzioni amministrative ex (es. da Liv.2) L. 689/1981 RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La difficoltà di interpretazione della normativa di riferimento lascia spazio alla discrezionalità.</p>									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Standardizzazione delle casistiche RIREA-AA con disposizione interna, banca dati precedenti orientamenti per le casistiche non rientranti nella disposizione interna	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
Grado di rischio									
<p>7 PROCESSO E.07 Gestione ruoli sanzioni amministrative (es. da Liv.2) RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento è sottoposto a numerosi controlli incrociati.</p>									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo delle liste informatiche dei ruoli da parte di più soggetti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio										
8	PROCESSO E.08 Rilevazione prezzi (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio			
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'attività è regolamentata ma rimane comunque la discrezionalità nella rilevazione rimessa alle commissioni o agli informatori. L'Ente non è in grado di fare rilievi sulle indicazioni fornite.			
POSSIBILI RISCHI <small>(di processo, fase o attività)</small>	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE <small>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</small>	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target <small>(Valore desiderato dell'indicatore)</small>	TEMPI: <small>termine per l'attuazione delle Misure</small>	RESPONSABILE della misura <small>(se differente dal responsabile di processo)</small>	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	applicazione regolamento di composizione e funzionamento delle commissioni di rilevazione dei prezzi e/o implementazione ulteriori procedure per limitare il conflitto di interessi	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area F – Risoluzione delle controversie

Grado di rischio									
1 PROCESSO F.01 Gestione dei procedimenti di (es. da Liv.2) mediazione ex D.Lgs. 28/2010			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La procedura è molto regolamentata e l'Ente adotta opportune misure di controllo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controllo prima facie e nel corso delle procedure della corrispondenza tra il valore dichiarato della controversia e il valore emergente dall'applicazione di norme di legge e/o regolamenti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Acquisizione di dichiarazione di indipendenza e astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio									
2		PROCESSO F.02 Gestione arbitrati amministrati e (es. da Liv.2) gestione nomine di arbitri e/o esperti per arbitrati “esterni”		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La procedura è molto regolamentata e l'Ente adotta opportune misure di controllo.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controllo prima facie e nel corso delle procedure della corrispondenza tra il valore dichiarato della controversia e il valore emergente dall'applicazione di norme di legge e/o regolamenti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Acquisizione di dichiarazione di indipendenza e astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio										
3			PROCESSO F.03 Gestione delle istanze di negoziazione (es. da Liv.2) assistita della crisi di impresa		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La procedura è molto regolamentata e l'Ente adotta opportune misure di controllo.
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Gestione delle domande in via esclusiva attraverso la piattaforma informatica nazionale	U	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'Ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area G – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio										
1	PROCESSO G.01 Diritto annuale (Incasso e gestione (es. da Liv.2) ruoli)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nonostante il processo abbia un impatto economico esterno il livello del rischio è mitigato dall'elevata informatizzazione e da più livelli di controllo.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RG. 28 Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Ricorso a strumenti informatici per la gestione dell'emissione del ruolo comprensivo delle sanzioni	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RG. 29 Disparità di trattamento per valutazione di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Diversi livelli di controllo nell'ambito della procedura di gestione degli sgravi	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Grado di rischio										
2	PROCESSO G.02 Gestione pagamenti (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente adotta adeguate misure di controllo e di trasparenza.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo a più livelli sui pagamenti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
			Pubblicazione dei Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	O	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Grado di rischio										
3	PROCESSO G.03 Gestione del patrimonio (Vendite, (es. da Liv.2) locazioni, concessioni in uso di sale e spazi camerali)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso				
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:									
	Si tratta di un'attività residuale e la Camera adotta opportune misure di trasparenza e regolamentazione.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
Motivazione incongrua alla base di vendite o locazioni	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a criteri oggettivi e/o procedure di evidenza pubblica	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
Disparità di trattamento nella concessione in uso di sale e spazi camerali	q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante applicazione di un regolamento interno per la concessione in uso di sale e spazi camerali	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Scheda rischio area H – Incarichi e nomine

Scheda compresa nell'area A

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 2 “Schede di valutazione del rischio”

Scheda rischio area I – Protocollo, Affari legali e contenzioso

Grado di rischio										
1	PROCESSO I.01 Protocollo generale (es. da Liv.2)	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo				Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'attività è informatizzata e proceduralizzata. La maggior parte della documentazione perviene tramite canali informatici e tracciati.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RI.02 mancata protocollazione della documentazione cartacea	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentazione delle procedure	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	
RI.03 mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio assegnazioni abilitazioni accesso protocollo in relazione alle necessità delle aree di competenza	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Posizione Organizzativa	

Grado di rischio										
2	PROCESSO I.02 Affari legali e contenzioso (es. da Liv.2)	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo				Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il conferimento di incarico all'Area Legale interna comporta la valutazione di più soggetti a vari livelli di responsabilità (Dirigenza, Responsabile della materia oggetto del contenzioso o del parere, Responsabile dell'Area legale).				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
Mancata verifica di coerenza dell'incarico rispetto al perseguimento dell'interesse dell'Ente	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Pluralità di soggetti che intervengono a più livelli nella procedura	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Segretario Generale/Dirigente	

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza"

L'Ente ha effettuato la definizione dei flussi per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" e l'individuazione dei responsabili con disposizione organizzativa del Segretario Generale n. 3 del 14/12/2018, con la quale sono stati individuati i soggetti/unità organizzative che sono tenuti alle pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente e sono state fornite a tutto il personale camerale le indicazioni per il corretto e tempestivo aggiornamento della sezione.

Il processo di pubblicazione dei dati è presidiato dal RPCT di Ente che provvede a definire le misure organizzative per la trasparenza, per il controllo del rispetto degli adempimenti di legge in materia, per la regolare attuazione dell'accesso civico e segnala agli organi o uffici competenti le inosservanze o i ritardi negli adempimenti. Coadiuvano l'azione del RPCT la dirigenza e i funzionari responsabili dei servizi, che organizzano e assicurano nella propria area di competenza il costante flusso di informazioni oggetto di pubblicazione e il rapido e tempestivo esercizio dell'accesso civico.

I responsabili della pubblicazione, per l'individuazione delle categorie di documenti oggetto di trasparenza ed in relazione ai termini normativamente previsti per l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, fanno riferimento alla mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione predisposta da ANAC, allegato 1) delle Linee Guida Trasparenza approvate con delibera n. 1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto: "Amministrazione trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione".

L'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione si ricava dall'organigramma vigente.

In materia di pubblicazioni il RPCT fornisce indicazioni tramite proprie disposizioni operative interne, comunicate al personale e pubblicate nella intranet camerale.

Attualmente sono state adottate le seguenti disposizioni:

- disposizione operativa interna del RPCT n. 1 del 26/01/2022 riguardante indicazioni operative in materia di scadenza delle pubblicazioni e conseguente cancellazione dalla sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente;
- disposizione operativa interna del RPCT n. 2 del 13/06/2022 riguardante le pubblicazioni nella sezione consulenti e collaboratori e le comunicazioni all'anagrafe delle prestazioni relativamente ai componenti delle commissioni istituzionali dell'Ente e ai professionisti che esercitano attività di mediazione nelle controversie.

Le disposizioni operative possono essere precedute da incontri informativi-formativi con il personale interessato con l'illustrazione di slide che sono poi pubblicate nella intranet.

In relazione al tema della scadenza delle pubblicazioni e conseguente cancellazione dalla sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente è stata effettuata una riunione in data 20/01/2022 con i responsabili dei Servizi e degli Uffici, alcuni dipendenti che si occupano delle pubblicazioni e alcuni referenti di CISE – Azienda speciale della Camera di commercio. In relazione a tale riunione sono state pubblicate anche le slide nella intranet.

Nell'ambito delle pubblicazioni relative alla sezione bandi di gara e contratti la Camera darà attuazione alle recenti indicazioni fornite dall'ANAC nell'allegato 9 al PNA 2022.

La Camera formalizzerà maggiori indicazioni di dettaglio relativamente ai flussi di pubblicazione e ai responsabili delle pubblicazioni al termine del processo di riorganizzazione degli uffici e dei servizi attualmente in atto e tenuto conto delle novità che saranno previste dal nuovo codice dei contratti in corso di approvazione.

La sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è pienamente operativa e consultabile dal sito stesso; la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni avviene nel rispetto dei requisiti e dei limiti indicati dal D.Lgs. 33/2013 e disposizioni vigenti connesse.

Sul sito internet della Camera sono pubblicate le istruzioni relative all'accesso documentale e civico ed il modulo unico dell'accesso (Vedere sezione [Accesso civico](#) (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente e pagina [Accesso agli atti - civico e documentale](#) del sito).

Nella sezione [Accesso civico](#) (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente è anche pubblicato ogni semestre il registro degli accessi, sulla base delle indicazioni date con delibera ANAC 1309/2016 e circolare FOIA 2/2017.

Nella intranet camerale è pubblicato un disciplinare interno con disposizioni relative al diritto di accesso documentale e civico.

L'art. 10, co. 6, D.Lgs. 33/2013 prevede l'organizzazione della Giornata della Trasparenza come strumento per il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nell'Ente e di miglioramento

Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza"

della qualità dei servizi.

Nella Camera viene ogni anno realizzata tale Giornata, che è il momento per illustrare le linee programmatiche di Ente e le attività e azioni messe in atto dalla Camera per favorire la trasparenza e l'integrità. Tale Giornata è un'occasione di confronto con i partecipanti, in cui vengono recepite le eventuali richieste che provengono dai partecipanti stessi.

La giornata della trasparenza 2022 è stata realizzata in data 13/10/2022 sia in presenza che con modalità web.