Allegato A)
alla Delibera di Giunta n. 55 del 30 giugno 2022

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022

**Orizzonte temporale 2022-2024**

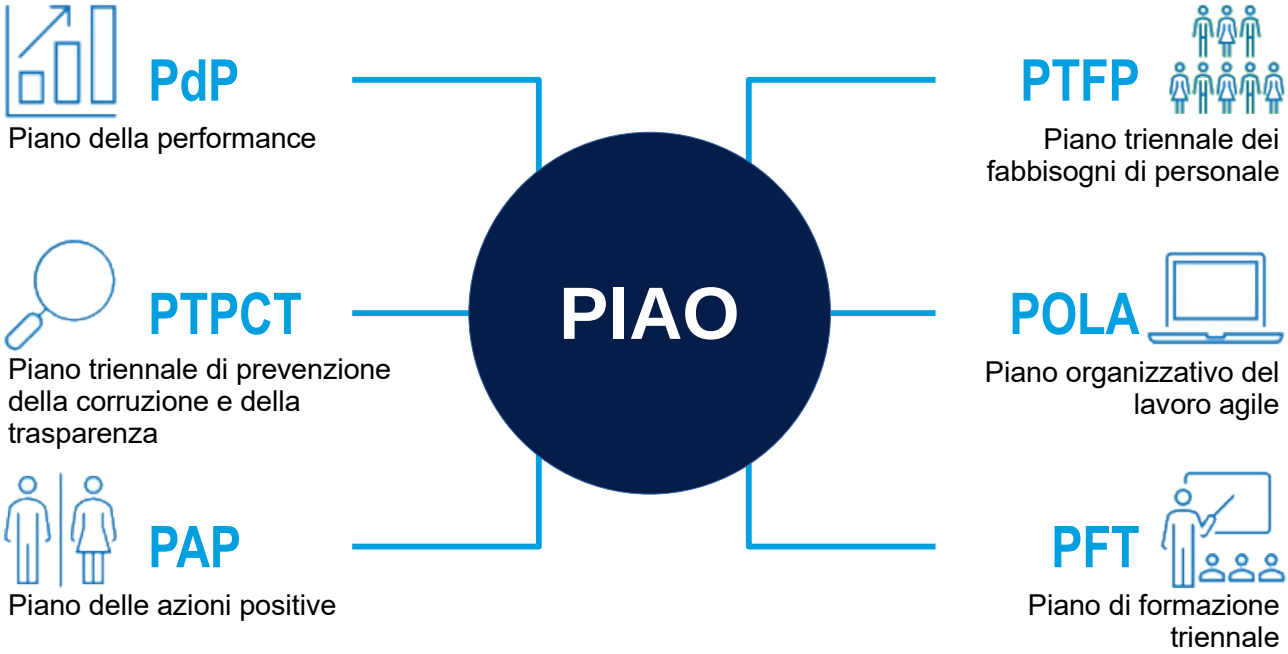
CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## PREMESSA

Alla luce di quanto previsto dal D.L. 80/2021, art. 6, a partire dal 2022, 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 30 giugno, termine posticipato in via straordinaria per l'anno in corso che vede la prima introduzione dello strumento, un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che rappresenterà progressivamente e a regime una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo vari documenti previsti fino a oggi dal quadro normativo.

Il PIAO rappresenta quindi 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 venutosi a determinare 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 e in un'ottica di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della mission istituzionale.

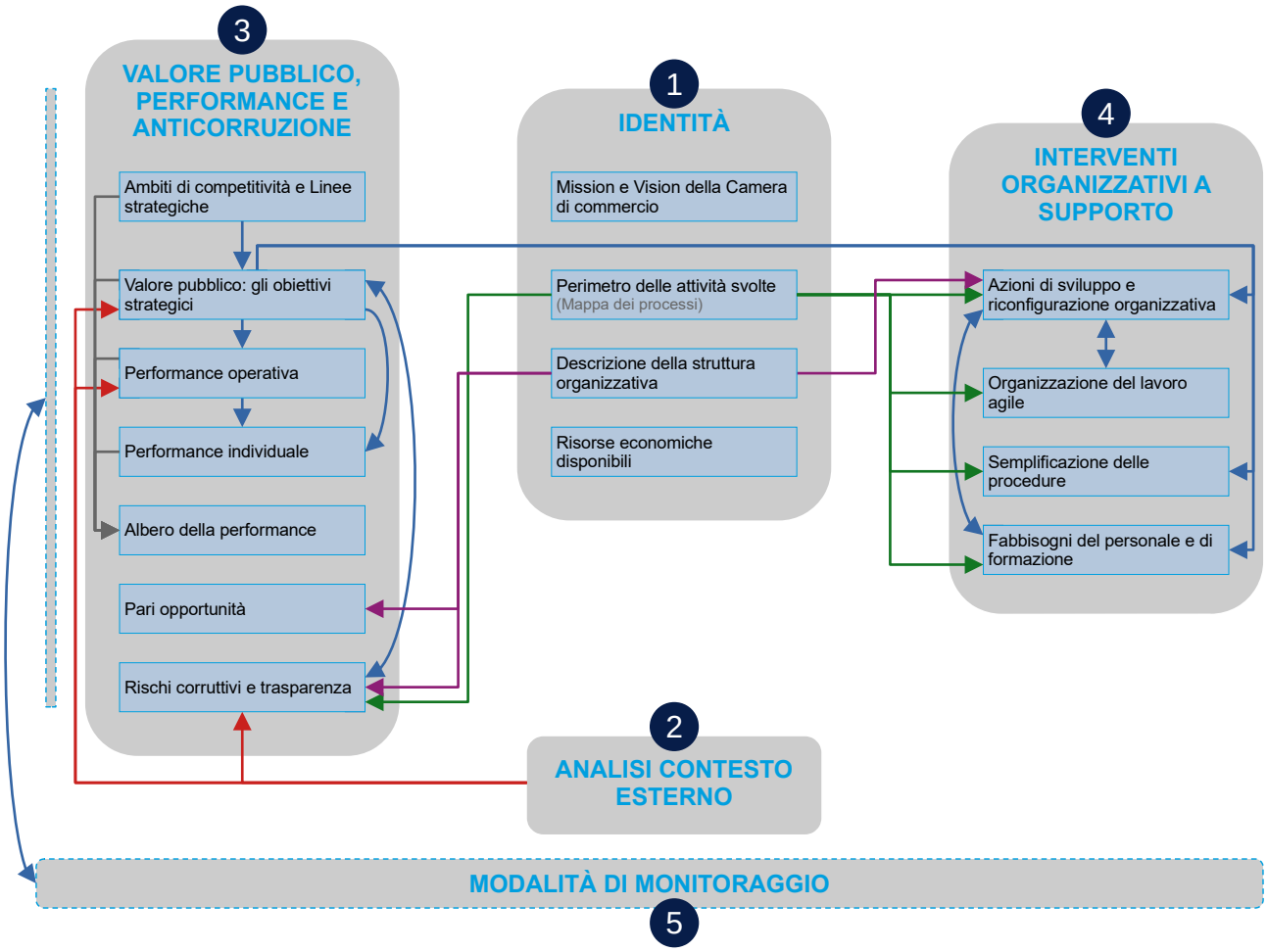
La stesura del PIAO è stata inoltre armonizzata con il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance adeguato alle Linee guida diffuse in novembre 2018 da Unioncamere e con la collaborazione e supervisione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tenuto conto della straordinarietà dell'anno 2022 che ha visto il rinnovo degli Organi di governo della Camera e l'insediamento del Consiglio in data 31 maggio, in attesa della definizione del nuovo Programma Pluriennale di mandato, nell'ottica della necessaria continuità che va garantita al ciclo della performance animato dall'Ente e per valorizzare l'impegno e gli investimenti profusi fino ad oggi, il PIAO fa riferimento alle strategie del mandato 2016/2021.

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

Dal punto di vista dei contenuti, è opportuno evidenziare che il PIAO 2022-2024 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 difficile e 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, pur in assenza dell'atteso Decreto che dovrebbe abrogare i documenti che vi confluiscono, 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, tuttora non perfezionato, in via eccezionale eventuali riferimenti ai documenti sopracitati che permangono in questa prima edizione sono da ricondurre al PIAO stesso .

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

Va inoltre considerato che, alla data di adozione del presente documento, la Camera della Romagna è in una fase di transizione e di avvio della progettualità dei nuovi Organi e che quindi sono prevedibili revisioni profonde su tutte le dimensioni strategiche e operative dell'Ente a partire dai contenuti della Pianificazione, dall'Organizzazione e gestione delle Risorse umane e dalle Risorse economico-patrimoniali fino alla loro finalizzazione.

# Indice generale

***5*** **1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE**
*5* 1.1. Mission e Vision
*5* 1.2. Perimetro delle attività svolte
*7* 1.3. Descrizione della struttura organizzativa
*9* 1.4. Risorse economiche disponibili
*10* 1.5. Azienda speciale CISE
***12*** **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
***15*** **3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
*15* 3.1. Ambiti di competitività e Linee strategiche
*16* 3.2. Valore pubblico: performance strategica
17 3.2.1. Obiettivi strategici comuni di Sistema
20 3.2.2. Obiettivi strategici specifici di Ente
*35* 3.5. Performance operativa
35 3.5.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio
54 3.5.2. Obiettivi operativi individuali delle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità
63 3.5.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti
67 3.5.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario Generale
69 3.5.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali
*70* 3.3. Albero della performance: sintesi performance strategica e operativa
*82* 3.4. Pari opportunità
*83* 3.5. Rischi corruttivi e trasparenza
83 3.5.1. Misure generali
88 3.5.2. Misure specifiche
***89*** **4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO**
*89* 4.1. Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa
*89* 4.2. Organizzazione del lavoro agile
*91* 4.3. Semplificazione delle procedure
*91* 4.4. Fabbisogni del personale e di formazione
***98*** **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"



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1. MISSION E VISION

La Camera di commercio della Romagna, in virtù della legge 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**

**La Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini sostiene lo sviluppo del Territorio, delle Imprese e delle Persone in un'ottica di innovazione**

**Vision**

**La Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini orienta le sue azioni per migliorare la competitività del Sistema Territoriale e per promuovere una crescita intelligente sostenibile e inclusiva**

## 1.2. PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

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

- amministrative: tenuta di albi, elenchi, ruoli ai fini di pubblicità legale e formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa;
- di regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica;
- di informazione economica e promozione: sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;
- di valorizzazione del patrimonio culturale e di promozione del turismo;
- in materia ambientale a supporto delle PMI;
- di 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.C Coordinamento 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.C Coordinamento 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Macro Funzione (Portafoglio) | Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) |
|---|---|---|
| | A3 Comunicazione | A3.C Coordinamento Comunicazione |
| | | A3.1 Comunicazione |
| Processi di supporto | B1 Risorse umane | B1.C Coordinamento Risorse umane |
| | | B1.1 Gestione del personale |
| | B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede | B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede |
| | | B2.1 Acquisti |
| | | B2.2 Patrimonio e servizi di sede |
| | B3 Bilancio e finanza | B3.C Coordinamento Bilancio e finanza |
| | | B3.1 Diritto annuale |
| | | B3.2 Contabilità e finanza |
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C1 Semplificazione e trasparenza | C1.C Coordinamento 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.C Coordinamento 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.C Coordinamento Internazionalizzazione |
| | | D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export |
| | | D1.2 Servizi certificativi per l'export |
| | D2 Digitalizzazione | D2.C Coordinamento 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.C Coordinamento Turismo e cultura |
| | | D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura |
| | D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni | D4.C Coordinamento 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.C Coordinamento 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.C Coordinamento 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 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 e nel quale siedono ventidue rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle Associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a tre rappresentanti 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, politica e istituzionale 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. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

*Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione Organizzazione di Amministrazione trasparente.*

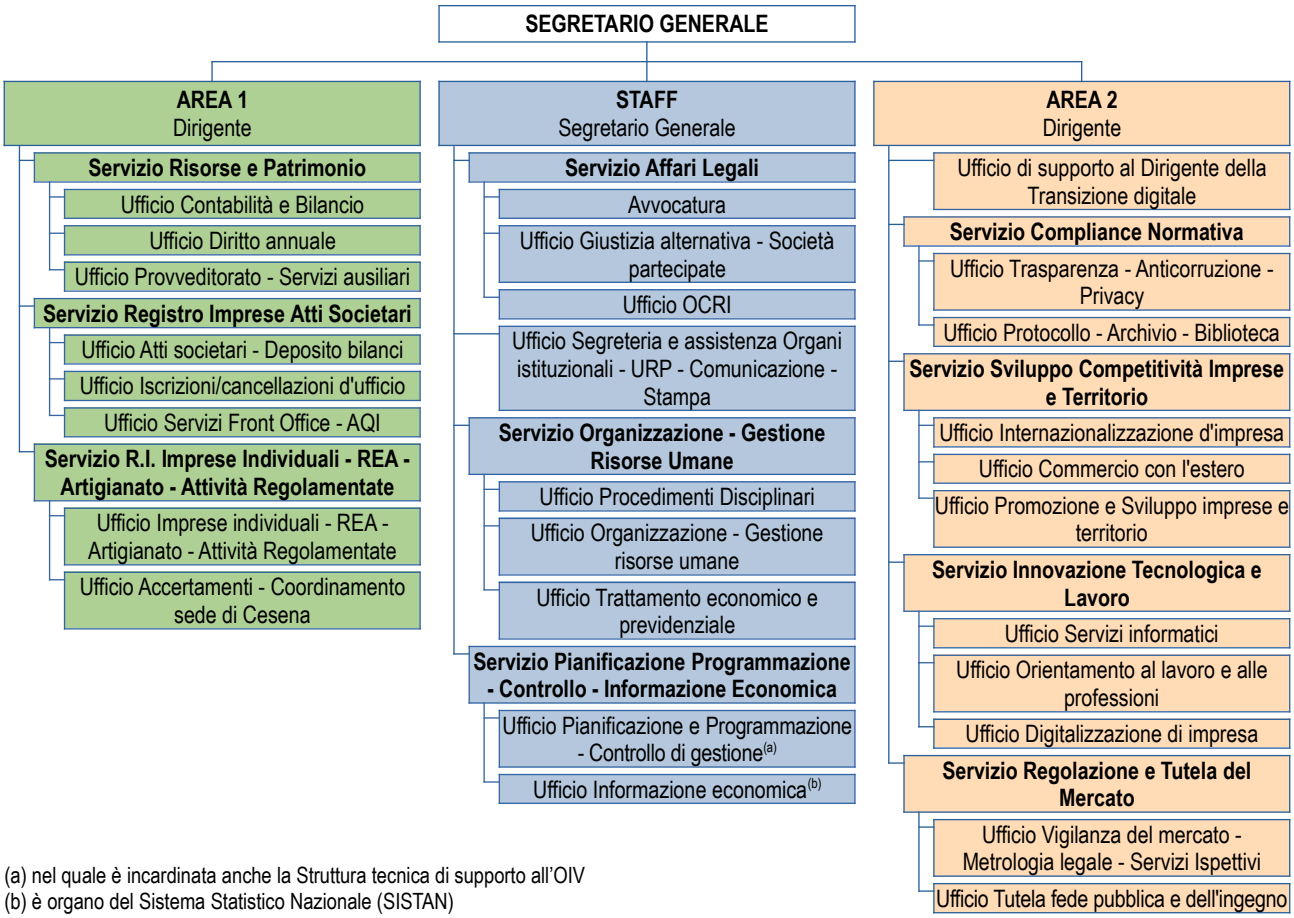
L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che svolge principalmente attività di valutazione e controllo strategico nell'ambito del Ciclo della performance.

*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 ciascuna delle quali affidata a una posizione dirigenziale.

Le Aree sono a loro volta articolate nei Servizi e negli Uffici, rappresentati nella tabella che segue aggiornata al 1° gennaio 2022.




(a) nel quale è incardinata anche la Struttura tecnica di supporto all'OIV
(b) è organo del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN)



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### *Risorse umane*

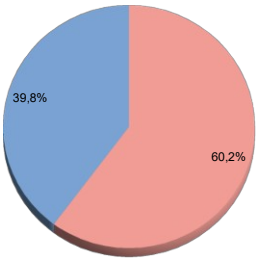
La dotazione di risorse umane sulle quali la Camera può contare per realizzare il mandato istituzionale, le sue linee strategiche e i suoi obiettivi è illustrata di seguito:

| Tipologia contrattuale | Personale in servizio al 1/1/2022 |
|---|---|
| Dirigenti | 2 |
| Categoria D (ex D3=6 ed ex D1=27) | 28 |
| Categoria C | 66 |
| Categoria B3 | 9 |
| Categoria B1 | 3 |
| **Totale** | **108** |

Considerato che n. 13 unità di personale hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale, in termini di "risorse equivalenti", il personale dell'Ente al 1/1/2022 è stimato pari a n. 105 unità.

**Personale per genere e categoria di inquadramento al 1/1/2022**

| Categoria di inquadramento | Femmine | Maschi | Totale |
|---|---|---|---|
| B | 7 | 5 | 12 |
| C | 39 | 27 | 66 |
| D | 18 | 10 | 28 |
| Dirigenti | 1 | 0 | 1 |
| Segretario Generale | 0 | 1 | 1 |
| **Totale** | **65** | **43** | **108** |

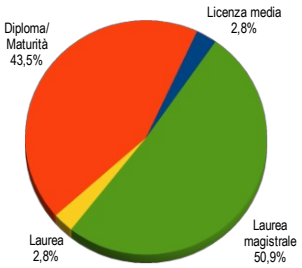



Il personale di genere femminile continua a essere maggioritario, essendo pari a circa il 60% del totale.

**Personale per titolo di studio al 1/1/2022**

| Titolo di studio | B | C | D | Dir. | S.G. | Totale |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Licenza media* | 1 | 2 | | | | 3 |
| Diploma/maturità** | 11 | 31 | 5 | | | 47 |
| Laurea | | 1 | 2 | | | 3 |
| Laurea magistrale | | 32 | 21 | 1 | 1 | 55 |
| **Totale complessivo** | **12** | **66** | **28** | **1** | **1** | **108** |

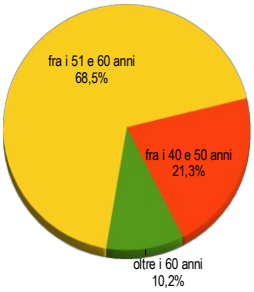
* Scuola secondaria di primo grado
** Scuola secondaria di secondo grado




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 1/1/2022**

| Classe d'età | Persone |
|---|---|
| meno di 40 anni | 0 |
| fra i 40 e 50 anni | 23 |
| fra i 51 e 60 anni | 74 |
| oltre i 60 anni | 11 |
| **Totale** | **108** |
| Eta media | 54 |




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 è chiamato a osservare. Al 1/1/2022 l'età media dei dipendenti camerali di ruolo è di 54 anni.

Rispetto alla situazione rilevata al 1 gennaio 2022, in data 03/02/2022 è avvenuta la cessazione di un dipendente di categoria B3.

*Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione* Personale *di Amministrazione trasparente.*

## 1.4. RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

### *Principali indicatori di bilancio in serie storica: anni 2017-2020*

| | | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| SOSTENIBILITÀ ECONOMICA | **Indice equilibrio strutturale**<br>↳ Valore segnaletico: indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali<br>Algoritmo: (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* | 12,06% | 14,08% | 13,26% | 14,76% |
| | **Equilibrio economico della gestione corrente**<br>↳ Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti<br>Algoritmo: Oneri correnti / Proventi correnti | 100,7% | 100,5% | 101,0% | 107,0% |
| SOLIDITÀ PATRIMONIALE | **Indice di struttura primario**<br>↳ Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio<br>Algoritmo: Patrimonio netto / Immobilizzazioni | 125% | 126% | 127% | 125% |
| SALUTE FINANZIARIA | **Indice di liquidità immediata**<br>↳ Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo<br>Algoritmo: Liquidità immediata / Passività correnti | 2,27 | 2,44 | 2,56 | 2,34 |

* 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

### *Principali dati dal Bilancio d'esercizio 2021*

Il bilancio d'esercizio al 31/12/2021 è il quinto bilancio della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini riferito ad un'intera annualità e rappresenta l'ultimo bilancio del mandato del Consiglio nominato in data 19 dicembre 2016; pertanto, è possibile effettuare analisi dei risultati a consuntivo su base quinquennale.

| Anno<br>Dati in migliaia di euro | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Proventi correnti** | **13.657** | **14.838** | **14.549** | **14.283** | **17.971** |
| • istituzionali | 13.428 | 14.617 | 14.353 | 14.168 | 17.819 |
| • commerciali | 229 | 221 | 196 | 115 | 152 |
| **Totale Oneri correnti** | **13.745** | **14.907** | **14.694** | **15.284** | **17.756** |
| • personale | 5.813 | 5.781 | 5.603 | 5.559 | 5.473 |
| • funzionamento | 3.031 | 2.943 | 2.913 | 2.769 | 2.806 |
| • interventi economici | 2.314 | 3.217 | 3.023 | 4.030 | 6.618 |
| • ammortamenti e accantonamenti | 2.587 | 2.966 | 3.155 | 2.926 | 2.859 |
| **Risultato della gestione corrente** | **- 88** | **- 69** | **- 145** | **-1.001** | **+ 215** |
| **Disavanzo/avanzo economico esercizio** | **- 681** | **+ 486** | **+ 810** | **- 626** | **+ 776** |

Per ulteriori approfondimenti si rinvia ai documenti che compongono il fascicolo relativo al bilancio d'esercizio al 31/12/2021 predisposto dalla Giunta in data 28/04/2022 e approvato dal Consiglio in data 16/05/2022.

Il conseguimento di un risultato economico positivo nel 2021, sommato ai risultati del quadriennio precedente, ha contribuito all'incremento di avanzo patrimonializzato come evidenziato dalla seguente tabella:

| Anno<br>Dati in migliaia di euro | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Risultato economico** | **- 681** | **+ 486** | **+ 810** | **- 626** | **+ 776** |

Si riporta anche l'andamento degli investimenti nel quinquennio:

| Anno<br>Dati in migliaia di euro | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Totale investimenti** | **233** | **173** | **619** | **704** | **517** |
| • strumentali | 233 | 173 | 619 | 704 | 517 |
| • strategici (si considerano tali le partecipazioni) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Si riporta inoltre l'andamento del patrimonio netto nel quinquennio:

| Anno<br>Dati in migliaia di euro | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Patrimonio netto totale** | **58.436** | **59.802** | **60.922** | **61.172** | **60.537** |
| • Patrimonio netto esercizi precedenti | 56.633 | 55.951 | 56.437 | 57.248 | 56.622 |
| • Riserve da partecipazioni | 1.803 | 3.851 | 4.485 | 3.924 | 3.915 |

### *Principali dati del Conto economico 2022*

Situazione antecedente all'assestamento infrannuale dati

| | **Preventivo 2022**<br>(Dati in migliaia di euro) |
|---|---|
| Diritto annuale | 10.000 |
| Diritti di segreteria | 3.543 |
| Contributi e trasferimenti | 468 |
| Proventi da gestione di servizi | 151 |
| Variazioni rimanenze | - |
| **Proventi correnti** | **14.161** |
| Personale | 5.764 |
| Costi di funzionamento | |
| • Quote associative | 755 |
| • Organi istituzionali | 59 |
| • Altri costi di funzionamento | 2.245 |
| Interventi economici | 3.495 |
| Ammortamenti e accantonamenti | 2.634 |
| **Oneri correnti** | **14.952** |
| **Risultato Gestione corrente** | **- 790** |
| Risultato Gestione finanziaria | 56 |
| Risultato Gestione straordinaria | 111 |
| Rettifiche Attivo patrimoniale | 0 |
| **Risultato economico della gestione** | **- 623** |

In considerazione della complessità e delle sfide poste dalle evoluzioni dello scenario economico, per sostenere in modo ancora più efficace il Sistema Territoriale e Imprenditoriale, in sede di aggiornamento al Bilancio preventivo 2022, tenuto conto anche del risultato economico positivo 2021 rispetto alla presunta perdita, sarà previsto un aumento del disavanzo finalizzato a sostenere con tutte le risorse possibili le iniziative di efficientamento dell'Ente e a favore delle Imprese del territorio. Oltre quindi alle variazioni di natura economica che si renderanno necessarie, saranno previste variazioni nel Piano degli investimenti e un eventuale sostegno finanziario ad una società partecipata per migliorare l'infrastrutturazione del territorio, oltre ad una maggiore elasticità che si rende necessario nel Piano degli interventi economici.

*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 che opera secondo le norme di diritto privato.

La dotazione di risorse umane è funzionale sia alle attività realizzate su mandato diretto della Camera di commercio, 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 (istituzionali e di mercato) dell'innovazione, digitalizzazione, sviluppo sostenibile e responsabilità sociale delle imprese. 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.



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

L'organico è composto come segue:

| Tipologia contrattuale | | Personale all'1/1/2022 |
|---|---|---|
| Quadri | Responsabile coordinamento e direzione operativa | 1 |
| I livello | Responsabile amministrazione | 1 |
| | Responsabile attività istituzionali | 1 |
| | Responsabile servizi sistemi RSI | 1 |
| | Responsabile sistemi informativi | 1 |
| II livello | Referente formazione / risorsa RSI | 1 |
| | Risorsa ICT e innovazione | 1 |
| III livello | Risorsa ICT e RSI | 1 |
| | Risorsa RSI e amministrazione | 1 |
| | **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 – oltre che dal Presidente – da 4 componenti rappresentativi del territorio e il Collegio dei Revisori, nominati dalla Regione e dai Ministeri competenti.

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

**Principali risultanze economiche (anni 2017-2022)**

| **Anno** Dati in migliaia di euro | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **Preventivo 2022 ***** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ricavi ordinari Azienda speciale | 1.453 | 1.295 | 1.340 | 1.110 | 1.313 | 1.171 |
| Risultato economico d'esercizio | 5 | 5 | 10 | 2 | 5 | 0 |
| Proventi dalla Camera di commercio: | | | | | | |
| • Contributi programma istituzionale | 207 | 289 | 280 | 199 | 370 | 270 |
| • Servizi | | | | | | |
| Costi di struttura ** | 680 | 544 | 535 | 481 | 681 | 495 |
| | | | | | | |
| Proventi dalla Camera di commercio sul totale proventi ordinari | 0,14 | 0,22 | 0,21 | 0,18 | 0,28 | 0,23 |
| Costi di struttura sul totale proventi extra camerali | 0,55 | 0,54 | 0,50 | 0,53 | 0,72 | 0,55 |

* Importo al netto dell'IVA
** Compresi costi del personale
*** Situazione antecedente all'assestamento infrannuale



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 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 a realtà imprenditoriali 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. In particolare, l'area Romagna Forlì-Cesena e Rimini si caratterizza per una diffusa **imprenditorialità**, con 97 imprese attive ogni mille abitanti (Emilia-Romagna: 90, Italia: 87).

Le elaborazioni al 31/12/2021 riportano 100.631 **localizzazioni** (sedi e unità locali) registrate (di cui 89.398 attive); le imprese registrate (sedi) risultano 81.820 (di cui 71.209 attive). Riguardo sia alle localizzazioni attive sia alle imprese attive, si rileva, rispetto al 31/12/2020, un aumento, che risulta essere più rilevante per le prime (rispettivamente, +1,6% e +1,1%). In termini di numerosità, assumono particolare rilievo le imprese artigiane attive (21.454 unità a fine anno), pari al 30,1% del totale (31,1% in regione, 24,8% a livello nazionale), con un incremento dell'1,0%; in crescita anche le imprese femminili (+1,4%, 21,3% del totale), le imprese straniere (+5,6%, 11,9%) e quelle giovanili (+3,0%, 6,8%).

Tra i **settori di attività economica** maggiormente significativi in termini di numerosità di imprese, il Commercio, che costituisce il 23,2% delle imprese attive, risulta stabile (-0,2% annuo). Il settore delle Costruzioni (15,1% del totale), pur segnato da anni da una crisi strutturale, grazie anche agli incentivi fiscali, per interventi di ristrutturazione, messi in campo dal Governo, aumenta il proprio numero di imprese attive (+3,3%). L'Agricoltura, comparto caratterizzato da dinamiche e specificità particolari, che rappresenta il 12,2% delle imprese attive totali, vede invece una diminuzione delle relative imprese pari all'1,1%. Seguono, per incidenza, il settore Alloggio e ristorazione (10,5% del totale), in aumento dell'1,5%, il Manifatturiero (8,3%), sostanzialmente stabile (-0,3%), e le Attività immobiliari (8,1%), in crescita del 2,4%. Si segnala, inoltre, la dinamica positiva dei settori "Attività professionali, scientifiche e tecniche" (3,7%, +4,4%) e del comparto dei "Servizi alle imprese" (3,1%, +4,8%). Stabilità sostanziale anche per le imprese afferenti ai "Servizi alle persone" (4,6% del totale, -0,3%) mentre calano quelle relative ai "Trasporti" (3,1%, -1,5%).

I principali indicatori ISTAT 2021 del **mercato del lavoro** riportano i seguenti risultati in termini di media annua:

- tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 67,0% (66,5% nel 2020), minore del dato regionale (68,5%) ma superiore alla media nazionale (58,2%);
- tasso di disoccupazione (15 anni e oltre) pari al 6,3% (7,4% nel 2020), più alto di quello dell'Emilia-Romagna (5,5%) ma migliore del dato Italia (9,5%).

Nel 2021 le **esportazioni** del territorio Romagna (Forlì-Cesena e Rimini) sono state pari a 6.621 milioni di euro, con un incremento del 17,0% rispetto al 2020, in linea con la variazione regionale (+16,9%) ma inferiore al dato nazionale (+18,2%).

I dati provvisori relativi al **movimento turistico** nell'anno 2021, per l'area Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, rilevano un sensibile aumento annuo degli arrivi (+36,1%) e delle presenze (+38,3%), aumento che caratterizza sia la clientela nazionale sia quella estera.

Gli **scenari previsionali di Prometeia** (predisposti a gennaio 2022) rilevavano per il territorio Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, nel 2021, una crescita annua del valore aggiunto pari al 6,3%, inferiore alla variazione positiva regionale (+7,0%) e in linea con quella nazionale (+6,4%).

**OSSERVATORIO ECONOMICO**
**Principali indicatori**

| Indicatore | Forlì-Cesena | Rimini | Romagna (FC-RN) | Unità di misura | Periodo di riferimento |
|---|---|---|---|---|---|
| Popolazione residente | 393.556 | 335.478 | 729.034 | abitanti | 31/12/2020 |
| Popolazione residente | -0,4% | -0,4% | -0,4% | var.% | 31/12/2020 su 31/12/2019 |
| Stranieri residenti | 11,6 | 11,5 | 11,5 | Inc. % | 31/12/2020 |
| Imprese attive | 36.516 | 34.693 | 71.209 | imprese | 31/12/2021 |
| Imprese attive | +0,5% | +1,8% | +1,1% | var.% | 31/12/2021 su 31/12/2020 |
| Valore Aggiunto (Prometeia) | +7,2% | +5,1% | +6,3% | var.% | 2021 su 2020 |
| Export | +16,5% | +17,7% | +17,0% | var.% | 2021 su 2020 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Forlì-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) | +20,8% | +9,3% | +16,7% | var.% | 4°t.2021 su 4°t.2020 |
| Produzione industriale (da 1 a 500 addetti) | +12,8% | +7,3% | +10,9% | var.% | 4°t.2021 su 4°t.2020 |
| Volume d'affari Costruzioni | +11,4% | +5,1% | +8,6% | var.% | 4°t.2021 su 4°t.2020 |
| Vendite nel Commercio al dettaglio | +6,6% | +2,6% | +4,5% | var.% | 4°t.2021 su 4°t.2020 |
| Volume d'affari Alloggio e Ristorazione | +9,9% | +20,7% | +17,6% | var.% | 4°t.2021 su 4°t.2020 |
| Depositi presso le banche | +6,8% | +8,2% | ---- | var.% | dic 2021 su dic 2020 |
| Prestiti bancari totali | +2,0% | -2,3% | ---- | var.% | dic 2021 su dic 2020 |
| Sofferenze / Prestiti totali | 3,5% | 3,3% | 3,4% | Inc. % | 3° t. 2021 |
| Presenze turistiche | +43,8% | +36,4% | +38,3% | var.% | gen-dic 2021 su gen-dic 2020 |
| Tasso di occupazione 15-64 anni | 68,2% | 65,8% | 67,0% | Inc. % | Anno 2021(*) |
| Tasso di disoccupazione | 5,5% | 7,4% | 6,3% | Inc. % | Anno 2021(*) |
| Cassa integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga) | 10.292.104 | 11.286.585 | 21.578.689 | ore autorizzate | gen-dic 2021 su gen-dic 2020 |
| Cassa integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga) | -54,1% | -43,4% | -49,1% | var.% | gen-dic 2021 su gen-dic 2020 |

(*) media mobile degli ultimi 4 trimestri
Fonte: Osservatorio Economico della Camera di commercio della Romagna (aggiornato al 5 aprile 2022)

Rispetto al quadro che si era delineato a fine 2021, in pochi mesi lo scenario generale e quello dell'economia mondiale è però di nuovo cambiato: per molti aspetti addirittura capovolto.

Allo shock della pandemia da Covid 19, non ancora completamente superato, si è aggiunto, inaspettatamente, e per certi aspetti sovrapposto, quello di uno scenario di una guerra che sta sconvolgendo equilibri geopolitici, assetti economici consolidati, condizionando pesantemente il clima di fiducia e le aspettative e quindi anche le economie territoriali a partire dalle filiere produttive e da driver cruciali come quello dell'energia.

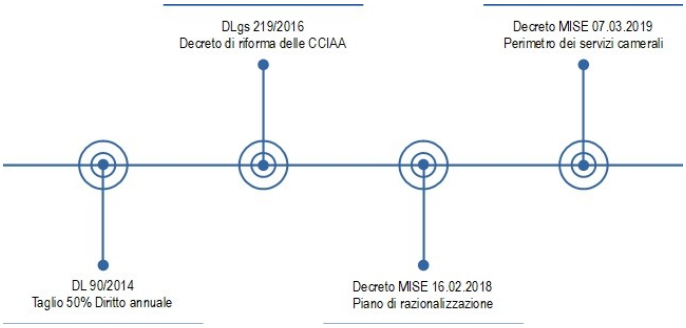
A fine anno tutti gli indicatori economici internazionali evidenziavano un trend in ripresa, dopo un 2020 di grave crisi pandemica e un 2021 di crescita piena, nonostante alcune tensioni.

Attualmente i dati di previsione macroeconomica sono tutti rivisti al ribasso.

Secondo gli ultimi scenari di Prometeia (aprile 2022), la crescita del valore aggiunto italiano 2022 è stata praticamente dimezzata rispetto ad inizio anno e ridotta al 2,2% (2,4% per l'Emilia-Romagna, 2,3% per la Romagna Forlì-Cesena e Rimini).

### *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.




**DL 90/2014 ►** è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi 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 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.

**DM 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.

**DM 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 territorio regionale e attività di contrasto in essere*

La Camera ha aderito (con delibera 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 dar vita a una comunità professionale dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche con sede nel territorio regionale), partecipa a commissioni/gruppi/comitati per la lotta all'anticorruzione e conclude accordi con le Prefetture locali sui temi attinenti.

L'attuale contesto storico risente ancora della crisi economica connessa alla situazione di emergenza sanitaria Covid-19, che ha favorito il ricorso all'usura ed in generale i fenomeni di infiltrazione della criminalità nel tessuto economico.

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

Diverse indagini condotte negli ultimi trent'anni dalle forze investigative hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dalle zone di origine, rivelando così, contrariamente a un'idea diffusa e consolidata nell'immaginario collettivo, la forte capacità di adattamento di queste organizzazioni criminali anche nei territori generalmente ritenuti immuni dal fenomeno mafioso.

In Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti - e, fra questi, soprattutto nel traffico degli stupefacenti -, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche ben più complesse e articolate.

Fra le novità più significative di questo scenario, innanzitutto occorre ricordare la progressione delle attività mafiose nell'economia legale - specie nel settore edile e commerciale - e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). A rendere tale quadro più complesso ricorre, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione).

E' interessante anche una valutazione sui tre diversi indici che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione che, seguendo quanto è noto in letteratura, si considerano in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali: l'ambito del controllo del territorio; l'ambito della gestione dei traffici illeciti; l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie.

Nel primo ambito ricadono una serie di attività criminali che generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo. Nel caso specifico, afferiscono a questo ambito gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari.

Nella sfera della gestione dei traffici illeciti ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse - sia nei territori di origine delle mafie che altrove - dove insistono grandi agglomerati urbani.

Nella sfera delle attività criminali economiche-finanziarie ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente più attivi.

E' evidente quindi che nella regione Emilia-Romagna risultino prevalenti gli indici che attestano la presenza di gestione di traffici illeciti e di attività criminali economiche-finanziarie.

# 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 3.1. AMBITI DI COMPETITIVITÀ E LINEE STRATEGICHE

| Competitività del Territorio | Competitività delle Imprese | Competitività dell'Ente |
|---|---|---|
| **Infrastrutture**<br>**Innovazione**<br>**Digitalizzazione**<br>**Attrattività del territorio, turismo e cultura**<br>**Competenze, orientamento, formazione per il lavoro e supporto al placement**<br>**Sviluppo sostenibile, ambiente e responsabilità sociale di impresa**<br>**Informazione economica** | **Nascita e sviluppo di start up e PMI***<br>**Internazionalizzazione**<br>**Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese**<br>**Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica**<br>**Trasparenza e legalità nell'economia**<br>**Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria** | **Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione**<br>**E-government, dematerializzazione e digitalizzazione**<br>**Trasparenza, tutela della privacy ed integrità** |

** Nella linea strategica è confluita la linea strategica "Accesso a fonti di finanziamento e finanza d'impresa" a suo tempo prevista nel Programma pluriennale 2016-2021*

Vista l'evoluzione del quadro normativo che ha progressivamente spostato il termine per l'adozione del primo PIAO nella Pubblica Amministrazione, ed in particolare per le Camere di commercio, dal 31 dicembre dello scorso anno, prima al 31 gennaio 2022, poi al 30 aprile e infine al 30 giugno, gli obiettivi contenuti nel presente documento sono da considerarsi validi a partire dal 1 gennaio 2022.

Considerata la situazione straordinaria e l'incertezza del quadro normativo di riferimento, la Camera ha seguito le indicazioni di Unioncamere di non adottare il Piano performance entro il 31 gennaio ma ha comunque adottato le misure gestionali possibili per garantire fin da inizio anno l'avvio del ciclo della performance.

Conseguentemente ha, infatti, informato l'Organismo Indipendente di valutazione e proceduto, come buona prassi organizzativa, ad impostare l'Albero della performance 2022 del quale ha dato comunicazione alla Giunta nella seduta del 31 gennaio.

Albero che ha ispirato le strategie organizzative e gestionali e il ciclo della performance nelle sue dimensioni (organizzativa ed individuale) orientando fin dai primi mesi dell'anno lo svolgimento efficace di una pianificazione mirata al miglioramento continuo della performance nei principali ambiti di riferimento: Territorio, Imprese ed Ente .

Tenuto conto che in un'ottica di efficacia, visto il posticipo dell'adozione del PIAO al 30 giugno, non è necessario e anzi sarebbe ridondante effettuare il consueto Monitoraggio infrannuale, gli obiettivi dell'Albero oggetto della comunicazione alla Giunta del 31 gennaio sono stati confermati e solo ove si è reso nel frattempo indispensabile, parzialmente rimodulati e adeguati alle novità del contesto esterno.



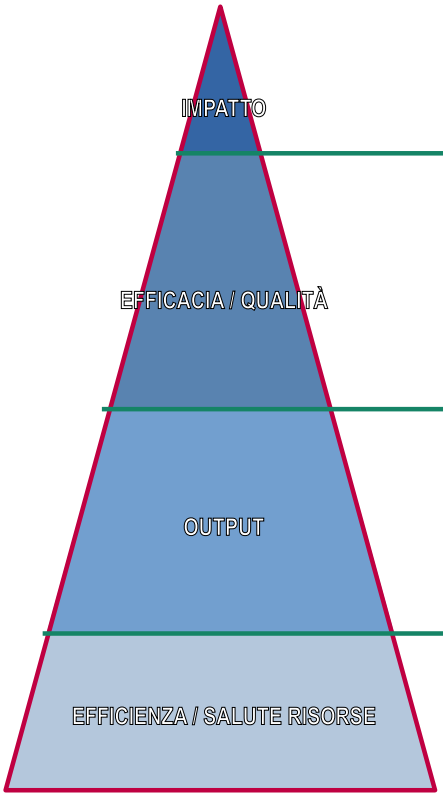
SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 3.2. VALORE PUBBLICO: PERFORMANCE STRATEGICA

La pianificazione di riferimento nel lungo periodo, in attesa del nuovo Programma pluriennale del Consiglio insediatosi il 31 maggio, è quella relativa al Programma Pluriennale (approvato con deliberazione di Consiglio n. 18 del 06/06/2017) che definisce gli Ambiti di competitività e le Linee strategiche della Camera di commercio, e che è stata aggiornata per il triennio 2022-2024 con la declinazione in obiettivi strategici nella Relazione Previsionale e Programmatica (approvata con deliberazione di Consiglio n. 14 del 28/10/2021).

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono stati individuati e aggiornati tenendo conto del contesto economico territoriale 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 di seguito solo gli **obiettivi comuni a tutto il Sistema camerale** introdotti per la prima volta nella pianificazione dell'Ente nel presente PIAO.




| | |
|---|---|
| *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* | |
| 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 | >= 29,5% |
| Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese | >= 4,5% |
| *Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (*)* | |
| 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 (*)* | |
| Indice equilibrio strutturale | >= 14 |
| Indice di struttura primario | >= 125 |
| Percentuale di incasso del Diritto annuale | >= 78 |
| Capacità di generare proventi | >= 5 |

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. n.150/2009, così come previsto dalle norme e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prevede per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza linee strategiche e obiettivi di performance mirati. Il Programma pluriennale 2016-2021 di Ente contiene, inoltre, un'apposita Linea Strategica relativa alla "Trasparenza, legalità ed integrità" che è declinata annualmente a livello strategico nella Relazione Previsionale e Programmatica (la 3C) e a livello operativo nel Piano annuale della Performance (ora PIAO).

### 3.2.1. Obiettivi strategici comuni di Sistema

#### *Riepilogo*

**1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO**
- 1C Digitalizzazione
  - 1C2 Favorire la transizione digitale e tecnologica

**2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE**
- 2B Internazionalizzazione
  - 2B2 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
- 2D Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
  - 2D2 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

**3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE**
- 3A Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione
  - 3A4 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente

#### *Schede di dettaglio*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1C | Digitalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 1C2 | Favorire la transizione digitale e tecnologica |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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 info-formazione 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 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese[1] | N. 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] | N. 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] | N. 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 | (N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno) / (N. imprese attive al 31/12) | 25 | % | >= 0,02% | >= 0,02% | >= 0,02% |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2B | Internazionalizzazione |

1 Baseline 2021: N. 77
2 Baseline 2021: N. 24
3 Baseline 2021: N. 1.185



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Obiettivo strategico** | 2B2 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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.); obiettivo 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 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione[4] | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione | 25 | N. | >= 900 | >= 900 | >= 900 |
| Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati[5] | N. 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[6] | (N. imprese supportate per l'internazionalizzazione) / (N. imprese esportatrici) | 25 | % | >= 50,7% | >= 50,7% | >= 50,7% |
| Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione[7] | N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione | 25 | N. | >= 80 | >= 80 | >= 80 |

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D2 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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 Camera 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 DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (*) | N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov | 0 | N. | | | |
| Grado di adesione al cassetto digitale[8] | (N. imprese aderenti Cassetto digitale) / (N. imprese attive al 31/12) | 50 | % | >= 29,5% | >= 31,5% | >= 33,5% |
| Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese[9] | (N. strumenti digitali rilasciati alle imprese) / (N. imprese attive al 31/12) | 50 | % | >= 4,5% | >= 4,5% | >= 4,5% |
| Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (*) | (N. comuni aderenti al SUAP camerale) / (N. 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

4 Baseline 2020: N. 1.846
5 Baseline 2020: N. 45
6 Baseline 2020: 104%
7 Baseline 2021: N. 70
8 Baseline 2021: 27,54%
9 Baseline 2021: 4,47%



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A4 | Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

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 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Indice equilibrio strutturale | (Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali | 25 | % | >= 14 | >= 14 | >= 14 |
| Indice di struttura primario* | (Patrimonio netto) / (Immobilizzazioni) | 25 | % | >= 125 | >= 125 | >= 125 |
| 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 | % | >= 78 | >= 78 | >= 78 |
| 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 | % | >= 5 | >= 5 | >= 5 |

* 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.



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### 3.2.2. Obiettivi strategici specifici di Ente

***Riepilogo***

**1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO**

1A Infrastrutture

1A1 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

1A2 Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture materiali ed immateriali del territorio di competenza attraverso iniziative dirette e/o di sistema

1B Innovazione

1B1 CISE - Diffondere l'innovazione responsabile: etica e sostenibilità applicate alla generazione e gestione dell'innovazione

1C Digitalizzazione

1C1 Promuovere la trasformazione digitale presso le PMI e ampliare l'accesso ai servizi digitali da parte delle imprese

1D Attrattività del territorio, turismo e cultura

1D1 Partecipare e sostenere strumenti di governance locale, in accordo con le politiche regionali e di sistema camerale, per il rilancio del comparto dell'ospitalità e della sua filiera e l'incremento dell'attrattività del territorio della Romagna

1E Competenze, orientamento, formazione per il lavoro e supporto al placement

1E1 Promuovere l'orientamento professionale, il placement e lo sviluppo delle competenze

1F Sviluppo sostenibile, ambiente e responsabilità sociale di impresa

1F1 Promuovere modelli innovativi di business verso la sostenibilità e la responsabilità sociale d'impresa

1G Informazione economica

1G1 Rendere disponibili attraverso l'Osservatorio economico le informazioni per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera

**2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE**

2A Nascita e sviluppo di start up e PMI

2A1 Agevolare le micro imprese e le PMI nell'accesso al credito e ad accrescere la cultura della finanza d'impresa

2A2 Favorire la nascita e lo sviluppo d'impresa con azioni di accompagnamento e supporto

2B Internazionalizzazione

2B1 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione

2C Accesso a fonti di finanziamento e finanza d'impresa

*Le strategie previste nel Programma pluriennale 2016-2021 sono confluite nella linea strategica "Creazione di imprese e startup e competitività delle PMI"Ufficio Procedimenti Disciplinari*

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

2D1 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione

2E Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica

2E1 Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato

2F Trasparenza e legalità nell'economia

2F1 Curare la rilevazione dei prezzi ai sensi dell'art. 1474 del codice civile e per monitorare l'andamento dei prezzi di categorie merceologiche ritenute di particolare rilevanza per il territorio

2F2 Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza e la legalità e promuovere azioni per il contrasto alla criminalità organizzata e alle infiltrazioni nel tessuto economico locale

2G Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria

2G1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie

## 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

### 3A Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione

- 3A1 Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente
- 3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto
- 3A3 CISE: Produrre il nuovo Piano strategico

### 3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione

- 3B1 Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità

### 3C Trasparenza, tutela della privacy ed integrità

- 3C1 Implementare la trasparenza e l'accessibilità totale alle informazioni, agli atti e alla documentazione amministrativa concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente camerale e le misure di prevenzione e contrasto della corruzione

### *Schede di dettaglio*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1A | Infrastrutture |
| **Obiettivo strategico** | 1A1 | 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** | 2022-2023-2024 | |
| **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 propria partecipazione in società commerciali, consorzi, associazioni che rappresentino strumenti strategici per contribuire alla crescita del sistema imprenditoriale e allo sviluppo del territorio.

La normativa vigente, anche in relazione agli adempimenti richiesti in materia di anticorruzione e trasparenza, prevede la pubblicazione, su piattaforme on line esterne (Ministero dell'Economia e delle Finanze in particolare) e sul sito istituzionale, di una consistente mole di dati relativi alle partecipazioni dell'Ente. Inoltre, le sempre più ridotte risorse pubbliche e le disposizioni legislative che pongono in capo anche alle Camere di commercio obblighi di contenimento della spesa, rendono necessario garantire ai dirigenti e agli organi di governo la piena visibilità e consapevolezza circa gli investimenti compiuti per la massima ottimizzazione delle risorse.

In tema di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche, il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ed una serie di direttive e orientamenti da parte dei dicasteri interessati (in primis, il Ministero dell'Economia e delle Finanze) hanno disposto poi una serie di 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 è necessario rendere disponibile alla Dirigenza e alla Giunta camerali, un documento che possa servire quale strumento di riflessione e padronanza normativa che consenta un più agevole controllo delle partecipazioni detenute ed una più agevole valutazione, unitamente ad altri indicatori, della loro valenza strategica e, conseguentemente, la migliore verifica circa le scelte compiute in relazione alla strategicità degli investimenti dell'Ente e dei relativi adempimenti.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di analisi e valutazioni strategiche sulle partecipazioni[10] | Documenti di analisi e valutazioni strategiche predisposti | 100 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1A | Infrastrutture |
| **Obiettivo strategico** | 1A2 | Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture materiali ed immateriali del territorio di competenza attraverso iniziative dirette e/o di sistema |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **Modalità di realizzazione** | Intervento diretto | |
| **Missione** (DM 27/3/2013) | 032 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche | |

10 Baseline 2019: N. 1



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Programma** (DM 27/3/2013) | 002 – Indirizzo politico |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 |

**Risultato strategico atteso**

Un sistema infrastrutturale esteso e sicuro, assieme ad una mobilità dei passeggeri e delle merci efficiente e fluida, rappresenta un elemento prioritario per lo sviluppo economico del territorio e per la competitività delle imprese. Le dinamiche dei mercati – sia globali che locali – impongono una visione strategica sui principali nodi infrastrutturali, orientata a sfruttare la vantaggiosa posizione geografica del territorio.

In questa fase di ripresa dopo la crisi legata alla pandemia da Covid-19, è ancora forte l'esigenza di rilancio anche agendo sulla leva dell'accessibilità, dei trasporti, della logistica, ma anche dei mercati e dei poli fieristici.

L'emergenza sanitaria ha inoltre evidenziato un forte deficit di infrastrutture digitali, necessarie per rimettere in gioco le aree economiche e sociali più svantaggiate. La Banda Ultralarga rappresenta una condizione essenziale per operare in un'economia moderna basata sulla connettività e anche per abilitare la semplificazione della Pubblica amministrazione, rendendo più utile ed efficace il suo contributo al Paese, e più fluido e snello il dialogo con le imprese.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e gli obiettivi, fissati dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD), del Piano Italia Digitale 2026 puntano alla realizzazione di reti ultra veloci e dei servizi 5G e sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che, con connessioni sicure e veloci, può realmente trasformarsi in un valido alleato per cittadini e imprese.

In tale contesto il Sistema camerale, e con esso la nostra Camera di commercio anche per il tramite delle proprie partecipate, può svolgere un importante ruolo di stimolo e di raccordo fornendo ai Governi centrali e locali un contributo per una migliore strategia di intervento sulle infrastrutture, anche attraverso indicazioni di policy in grado di favorire la ripresa economica dei singoli territori, in un'ottica sempre più ecosostenibile, coesiva e moderna.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Interventi ed iniziative per la definizione di strategie e investimenti in infrastrutture materiali e immateriali e per lo sviluppo di servizi digitali | Numero iniziative | 100 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1B Innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 1B1 CISE - Diffondere l'innovazione responsabile: etica e sostenibilità applicate alla generazione e gestione dell'innovazione |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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**

In base alla definizione delineata in "A vision of Responsible Research and Innovation" (2013), per "ricerca e innovazione responsabile" si intende "un processo interattivo e trasparente con cui gli attori sociali e gli innovatori diventano sensibili l'uno all'altro con uno sguardo all'accettabilità etica, alla sostenibilità e alla desiderabilità sociale del processo di innovazione e dei suoi prodotti commerciali, al fine di consentire una corretta incorporazione dei progressi scientifici e tecnologici nella nostra società". L'Unione Europea, nel Work Programme SWAFS del programma Horizon 2020 ha definito alcune dimensioni chiave affinché la ricerca e l'innovazione contribuiscano alle sfide sociali: partecipazione degli stakeholder, apertura dei processi scientifici e di innovazione, equilibrio di genere, educazione scientifica, attenzione alla dimensione etica. A queste la riflessione teorica ha aggiunto la definizione di dimensioni operative della RRI: partecipazione, anticipazione, riflessione, reattività. In particolare, l'Unione Europea riconosce poi la necessità di un cambiamento culturale e strutturale per una piena e concreta adesione alla RRI da parte del mondo della ricerca, delle imprese, delle istituzioni e dei cittadini: l'attenzione ai risultati di mercato dell'innovazione pone un forte accento sulle imprese, evidenziando un ruolo importante per l'Ente camerale.

Dagli inizi del dibattito, l'Azienda speciale CISE ha partecipato alle riflessioni, organizzando eventi, realizzando pubblicazioni, producendo strumenti per le imprese. Dal 2012 CISE coordina progetti europei (Interreg SEE FaRInn, CIP ICT-PSP R-ICT, Interreg Europe MARIE, Interreg Central Europe ROSIE) con l'obiettivo di migliorare l'inclusione della RRI nelle politiche a sostegno dell'innovazione e nelle pratiche delle imprese.

Il tema della promozione dell'innovazione responsabile è in sinergia con l'obiettivo strategico della Camera di promuovere la sostenibilità e la responsabilità sociale nell'attività di impresa, ma colloca la riflessione su questi temi alle fasi di generazione e sviluppo dell'innovazione, con la diffusione di metodologie e strumenti specifici. Allo stesso tempo, la partecipazione dei giovani ai processi di innovazione ha in sé enormi potenzialità, che possono essere combinate con il ruolo della Camera di commercio nei processi di dialogo tra scuola e imprese.

L'obiettivo strategico relativo si sostanzia quindi sia nell'inserire la riflessione sulla RRI e supportarne la sperimentazione nell'ambito del sostegno della Camera alla responsabilità sociale, alla sostenibilità ambientale e all'economia circolare, alla digitalizzazione, all'orientamento, alla creazione di nuova impresa, sia nella realizzazione di interventi specifici ed è sostenuto dal mantenimento di una presenza attiva nel dibattito locale, nazionale ed internazionale, quale fonte di conoscenze, esperienze, strumenti, collaborazioni e risorse.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Presenza in forum e progetti regionali, nazionali ed europei in tema di innovazione responsabile[11] | Forum e/o progetti partecipati | 80 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Presentazione di proposte progettuali di livello europeo/nazionale/regionale | Proposte presentate | 20 | N. | >= 1 | >= 2 | >= 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1C | Digitalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 1C1 | Promuovere la trasformazione digitale presso le PMI e ampliare l'accesso ai servizi digitali da parte delle imprese |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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 tecnologia digitale nel processo di trasformazione in Impresa 4.0 rappresenta un utile strumento per la costruzione di un nuovo modello di business per tutte le imprese, anche di piccole e medie dimensioni e appartenenti a tutti i settori economici ma da sola non è sufficiente per accrescere la propria competitività nel mercato globale. Per rendere un'azienda "Impresa 4.0" è necessario costruire una strategia su misura in grado di innescare un percorso di crescita della maturità digitale della propria organizzazione in modo coerente con la mission.

La Camera, anche con il contributo dell'Azienda speciale, continuerà a promuovere lo sviluppo delle competenze di base e della pratica digitale nelle imprese, dando continuità al processo già avviato negli anni precedenti attraverso:

- il sostegno a incubatori e acceleratori d'impresa innovativa e con vocazione di responsabilità sociale;
- uno sportello dedicato: il Punto Impresa Digitale, una struttura di front office che offre attività di assistenza, orientamento e formazione sul digitale (assessment, mentoring, check up, ecc.);
- la gestione di accordi con altri soggetti facenti parte dell'ecosistema dell'innovazione regionale e locale;
- l'attuazione di misure di sostegno finanziario (voucher) per facilitare l'ingresso delle PMI nell'economia digitale;
- la realizzazione di eventi di informazione/orientamento, anche in modalità webinar, su tematiche di interesse, quali ad esempio le tecnologie abilitanti, gli strumenti e i servizi per operare in smart working, l'assistenza a distanza, l'e-commerce, gli e-leader e le professionalità digitali.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e gli obiettivi, fissati dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD), del Piano Italia Digitale 2026 mirano a rendere accessibili online l'80% dei servizi pubblici essenziali offerti dalla Pubblica Amministrazione e a dotare di identità digitale e di competenze digitali di base il 70% della popolazione. Un'impresa in grado di competere in un mercato unico digitale deve potere quindi disporre e utilizzare le nuove piattaforme informatiche e i servizi pubblici digitali, sapere cogliere le opportunità delle nuove infrastrutture digitali e impiegare correttamente le potenzialità offerte dal web. Tutti ambiti nei quali le nostre imprese hanno margini di miglioramento. La Camera continuerà, pertanto, la propria azione di diffusione capillare dei servizi digitali per l'imprenditore e il cittadino, con attenzione anche a nuove modalità di rilascio da remoto ma mantenendo i propri presidi fisici presso le sedi camerali per garantire l'accesso anche all'utenza meno digitalizzata, ed intraprenderà iniziative per sviluppare conoscenza e consapevolezza delle opportunità offerte a imprese e Pubblica Amministrazione dall'utilizzo delle reti di nuova generazione e dalla Banda Ultra Larga, come infrastruttura abilitante ai servizi digitali.

Unitamente agli altri attori dell'innovazione digitale del territorio, promuoverà lo sviluppo della cultura e della pratica digitale, anche secondo il paradigma Impresa 4.0, presso giovani, aspiranti imprenditori e startupper.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Operatività di accordi e partnership con altri soggetti dell'ecosistema dell'innovazione digitale | Accordi e partnership gestiti con altri soggetti dell'ecosistema dell'innovazione digitale | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Realizzazione progetti gestiti direttamente per lo sviluppo della digitalizzazione d'impresa | Progetti gestiti direttamente per lo sviluppo della digitalizzazione d'impresa | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Presidio sul territorio degli sportelli che erogano servizi digitali[12] | Sedi in cui è attivo lo sportello che eroga servizi digitali | 33,4 | N. | = 3 | = 3 | = 3 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1D | Attrattività del territorio, turismo e cultura |
| **Obiettivo strategico** | 1D1 | Partecipare e sostenere strumenti di governance locale, in accordo con le politiche regionali e di sistema camerale, per il rilancio del comparto dell'ospitalità e della sua filiera e l'incremento dell'attrattività del territorio della Romagna |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |

11 Baseline 2019: N. 3
12 Baseline 2019: N. 3



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **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**

Turismo e Cultura sono due pilastri dell'economia italiana e sono quelli che hanno maggiormente sofferto per la crisi innescata dalla pandemia da Covid-19. Sostenere la lunga filiera del turismo significa promuovere e valorizzare l'intera destinazione, dalla costa all'entroterra, i suoi caratteri distintivi ed unici, le sue imprese e le sue eccellenze produttive. Il comparto, però, per essere rilanciato, necessita di una riqualificazione dell'offerta turistica che passa necessariamente attraverso lo sviluppo di competenze, l'innovazione, la digitalizzazione, la differenziazione dei prodotti turistici, nuovi modelli di business basati sulla collaborazione e non solo sulla competizione, sostenibili e socialmente responsabili, in grado di soddisfare una domanda sempre più alla ricerca di esperienze da fruire in sicurezza e in modalità organizzata.

Un processo di cambiamento di questa portata richiede interventi di ampio respiro, integrati e in co-design con le altre istituzioni pubbliche e gli operatori che fanno parte della governance territoriale del turismo.

Come per gli anni passati, l'Ente camerale si farà promotore e/o parteciperà a progetti e ad iniziative di sistema, nazionale e regionale, e continuerà a sostenere il Piano Strategico di Rimini e del suo territorio, che curerà anche l'estensione della pianificazione strategica territoriale partecipata al livello di area vasta (Romagna Next), nonché i lavori della Task Force Turismo e dei tavoli del Patto per il Clima ed il Lavoro della provincia di Rimini.

Per la promozione turistica e il sostegno alla promo-commercializzazione turistica si avvarrà delle competenze e delle professionalità presenti presso Visit Romagna e APT Servizi, quest'ultima per il tramite di Unioncamere Emilia-Romagna.

Darà altresì il proprio sostegno ad iniziative di terzi che costituiscano momenti di riflessione o spunto per disegnare future traiettorie di sviluppo dell'economia locale o che possano contribuire ad accrescere l'attrattività e la competitività del territorio di competenza.

Per le predette finalità, per l'annualità 2022, la Camera utilizzerà anche le risorse derivanti dall'incremento del diritto annuo – destinate alla realizzazione della terza annualità del progetto nazionale "Turismo" che, come gli anni precedenti, verrà declinato operativamente per tenere conto delle peculiarità e delle particolari esigenze delle province di Forlì-Cesena e di Rimini – e del Fondo perequativo 2019-2020 sul progetto "Sostegno del Turismo" così come sviluppato in ambito regionale.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Destinazione risorse finanziarie per il rilancio e il riposizionamento del comparto turistico | Risorse impiegate al 31/12 / Risorse stanziate nel piano delle iniziative derivanti dall'incremento del diritto annuo | 50 | % | >= 80% | >= 80% | >= 80% |
| Partecipazione ad iniziative di valorizzazione e sviluppo del territorio e della qualificazione di una offerta turistica sostenibile e innovativa | Numero iniziative | 50 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1E Competenze, orientamento, formazione per il lavoro e supporto al placement |
| **Obiettivo strategico** | 1E1 Promuovere l'orientamento professionale, il placement e lo sviluppo delle competenze |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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**

Nel triennio di riferimento la Camera intende mantenere e consolidare il proprio ruolo di soggetto di riferimento e di raccordo tra i diversi interlocutori istituzionali ed economici coinvolti nell'orientamento e nel delicato processo di transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, rimodulando obiettivi e metodologie di intervento per tenere conto delle incertezze legate all'andamento dell'emergenza sanitaria innescata dal Covid-19.

Inoltre, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la Camera intende accompagnare 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.

Ciò si tradurrà in interventi, anche finanziari, volti all'inserimento e allo sviluppo nelle imprese di nuovi sistemi di organizzazione del lavoro e di strumenti di welfare aziendale oltre che di competenze strategiche e di figure professionali high skill. Particolare attenzione verrà riservata ai temi della transizione ecologica, della trasformazione digitale, della nascita di nuova impresa giovanile e della parità di genere nell'accesso alle professioni.

Proseguiranno e verranno potenziati inoltre:

- la rilevazione sistematica dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese e la diffusione dei risultati dei sistemi informativi e dei servizi offerti dagli strumenti open data del sistema camerale;
- la co-progettazione con istituti scolastici e soggetti del network dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) e di esperienze formative in situazione;
- la realizzazione di progetti di orientamento al lavoro e alle professioni e all'imprenditorialità rivolti a studenti, docenti e famiglie;



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

- il supporto al matching fra domanda e offerta di tirocini, di PCTO e, a regime, di lavoro;
- la definizione di nuovi sistemi di certificazione delle competenze acquisite in contesti informali e non formali.

Particolarmente intenso sarà inoltre l'impegno nella creazione di una nuova Comunity digitale con il sistema imprenditoriale, con i diversi attori, pubblici e privati, che compongono la filiera della formazione/educazione e la cittadinanza finalizzata allo scambio e al dialogo collaborativo in tema di lavoro e occupabilità, grazie all'implementazione di una nuova piattaforma informatica.
Le iniziative saranno sviluppate con l'obiettivo di creare un modello di governance territoriale capace di combinare le scelte delle scuole, le aspettative dei giovani con i fabbisogni di competenza delle imprese e di coordinare e direzionare risorse e sforzi verso progetti comuni e ad elevato valore.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione del piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement[13] | Percentuale di realizzazione del piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement | 70 | % | = 100% | = 100% | = 100,00% |
| Azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento anche con riferimento alla cultura d'impresa, al "green", alle competenze trasversali e professionalizzanti e alla parità di genere nell'accesso alle professioni | Numero iniziative/progetti diretti e/o in partnership con altri attori qualificati | 30 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1F | Sviluppo sostenibile, ambiente e responsabilità sociale di impresa |
| **Obiettivo strategico** | 1F1 | Promuovere modelli innovativi di business verso la sostenibilità e la responsabilità sociale d'impresa |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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 di commercio della Romagna, in sinergia con la propria Azienda Speciale CISE ed in Convenzione con l'Associazione di Promozione Sociale Figli del Mondo di Rimini, con la quale da tanti anni si realizzano progetti di innovazione responsabile per il territorio, intende proseguire nella propria azione di sensibilizzazione delle imprese, soprattutto quelle di minori dimensioni, verso una politica di sostenibilità, anche green, coerente con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030.
Consolidata e proficua anche la partecipazione della Camera ad una rete locale composta da soggetti eterogenei, quali Università, Associazioni di categoria, Piano Strategico di Rimini e del suo territorio, con i quali ha sottoscritto un protocollo per l'innovazione aperta e responsabile che, annualmente, definisce un programma di attività su focus tematici di interesse per il territorio e coerenti con le politiche regionali, anche con il coinvolgimento dei principali attori facenti parte dell'ecosistema dell'innovazione regionale.
Proseguirà anche l'impegno della Camera per contribuire all'attuazione di progetti e piani di sviluppo sostenibile promossi dalle amministrazioni locali territoriali e ai quali la stessa abbia aderito, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale di persone fragili nonché per promuovere la nascita e lo sviluppo di imprese innovative e socialmente responsabili.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Promozione e/o partecipazione a progetti e iniziative per uno sviluppo economico sostenibile del territorio e delle sue imprese | Numero azioni realizzate | 100 | N. | >= 3 | >= 2 | >= 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1G | Informazione economica |
| **Obiettivo strategico** | 1G1 | Rendere disponibili attraverso l'Osservatorio economico le informazioni per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **Modalità di realizzazione** | Intervento diretto | |
| **Missione** (DM 27/3/2013) | 011 – "Competitività e sviluppo delle imprese" | |

13 Baseline 2019: 75%



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **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 caratterizzato da un'elevata complessità e dalla velocità dei cambiamenti, incertezza e instabilità rendono particolarmente difficile un'efficace comprensione dello scenario per la quale è sempre più necessario il supporto di sistemi informativi articolati, dinamici, aperti all'innovazione e alle nuove tecnologie, capaci di prevedere, di orientare le scelte, pianificare le azioni e valutarne gli effetti. L'informazione economica è divenuta quindi un vero e proprio fattore di competitività da valorizzare in un'ottica di osservazione tempestiva delle dinamiche e degli scenari.

La Camera di commercio della Romagna nel triennio 2022-2024 proseguirà in questa direzione lo sviluppo di metodologie "data driven" e il lavoro di analisi che la qualificano come punto di riferimento riconosciuto e accreditato per l'analisi territoriale prevedendo anche momenti specifici di condivisione dei risultati con il Sistema locale.

Nell'orizzonte di programmazione triennale, obiettivo strategico della Camera sarà quindi, pur a fronte della riduzione di risorse dedicate registrata e parallelamente all'aumento dell'impegno richiesto, quello di continuare a rendere disponibile nell'ambito del proprio Osservatorio Economico analisi finalizzate a monitorare le dinamiche congiunturali e previsionali con riferimento all'area Romagna – Forlì-Cesena e Rimini e alle singole province di Forlì-Cesena e di Rimini.

Per raggiungere questo obiettivo proseguirà l'analisi tempestiva dei principali fenomeni da osservare, il raccordo con le fonti più adeguate e la costruzione e la valorizzazione di un sistema di relazioni efficace con i testimoni privilegiati.

Attraverso indagini, strumenti e reportistica ad hoc si darà tempestiva rappresentazione e interpretazione delle tendenze e degli andamenti in un'ottica di divulgazione aperta, gratuita e con il coinvolgimento dei principali attori del territorio e dei Media.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione Report Osservatorio Economico della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini[14] | Report Osservatorio Economico | 100 | N. | >= 3 | >= 4 | >= 4 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2A | Nascita e sviluppo di start up e PMI |
| **Obiettivo strategico** | 2A1 | Agevolare le micro imprese e le PMI nell'accesso al credito e ad accrescere la cultura della finanza d'impresa |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

Per attuare la ripresa post-pandemia è necessario il rilancio delle attività produttive di ogni settore. In questo orizzonte temporale sarà fondamentale per le imprese disporre di risorse finanziarie non solo per la continuità aziendale ma anche per interventi di riposizionamento, riqualificazione e innovazione, anche tecnologica, per potere competere in un contesto di mercato profondamente mutato anche sul fronte della domanda e degli stili di consumo.

L'impegno della Camera proseguirà sia attraverso servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso a fonti di finanziamento per aspiranti imprenditori e per imprese già costituite, sia con interventi finanziari dedicati secondo quanto contenuto nel "Disciplinare per favorire l'accesso al credito delle imprese delle province di Forlì-Cesena e Rimini tramite Organismi di garanzia collettiva fidi" più volte revisionato per renderlo il più possibile adeguato rispetto alle esigenze delle imprese.

Continueranno inoltre ad essere operativi i due Sportelli per il Microcredito, uno a Forlì e uno a Rimini presso le sedi camerali, autorizzati dall'Ente Nazionale per il Microcredito: i servizi e le misure di sostegno previste favoriranno l'accesso al credito delle imprese più piccole e delle categorie sociali maggiormente svantaggiate.

Inoltre, saranno organizzati specifici eventi di info/formazione dedicati all'avvio e allo sviluppo di impresa.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sportelli Microcredito operativi sul territorio di competenza[15] | Numero Sportelli attivi | 50 | N. | = 2 | = 2 | = 2 |
| Azioni di facilitazione all'accesso a fonti di finanziamento da parte delle imprese del territorio[16] | Numero di interventi di sostegno | 50 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |

14 Baseline 2019: N. 4
15 Baseline 2019: N. 2
16 Baseline 2019: N. 1



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2A | Nascita e sviluppo di start up e PMI |
| **Obiettivo strategico** | 2A2 | Favorire la nascita e lo sviluppo d'impresa con azioni di accompagnamento e supporto |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

Il sostegno alla nascita e allo sviluppo d'impresa è annoverato tra gli ambiti prioritari di intervento degli enti camerali definiti dal Ministero dello Sviluppo Economico con Decreto 7 marzo 2019 e su questo fronte la Camera di commercio della Romagna si è sempre dimostrata attiva e sensibile.
In continuità con le azioni passate intende, quindi, supportare e realizzare iniziative per favorire le nuove imprese, anche attraverso la partecipazione e/o il sostegno finanziario ad organismi e progetti dedicati alla nascita e all'accelerazione d'impresa, quali Primo Miglio, Nuove Idee Nuove Imprese, CesenaLab.
Proseguirà inoltre la quotidiana attività di Sportello, rivolta prioritariamente ad aspiranti imprenditori, che fornisce il supporto informativo e di primo orientamento sulle procedure per l'avvio di impresa e sulle principali fonti di finanziamento di tempo in tempo disponibili.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sostenere incubatori e/o acceleratori d'impresa locali e promuovere azioni di sviluppo d'impresa | Numero interventi | 100 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2B | Internazionalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 2B1 | Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

Posto che l'internazionalizzazione rappresenta un fattore strategico determinante per la crescita e lo sviluppo competitivo, la Camera intensificherà il proprio impegno in materia nelle azioni di supporto alle imprese del territorio, soprattutto le micro e le piccole medie imprese (PMI), anche con modalità innovative e facendo leva sul digitale, per rafforzare la competitività dell'export locale sui mercati esistenti, sviluppare nuovi mercati e creare un ecosistema favorevole per attrarre investimenti e competenze qualificate.
L'insieme dei servizi di supporto forniti riguarderanno l'individuazione dei principali mercati di sbocco delle proprie aziende, tenuto conto delle peculiarità del territorio, iniziative di formazione/informazione continuative nel tempo e altri servizi di "sportello" a richiesta dell'impresa utente, principalmente sulle tematiche fiscali, doganali, novità normative, contrattualistica internazionale, recupero crediti e informazioni commerciali.
La Camera, inoltre, continuerà a partecipare a progetti di sistema e integrati a livello regionale, portando a termine nel 2022 la terza annualità dell'apposito progetto co-finanziato con l'incremento del diritto annuo per il triennio 2020-2022 e curando il nuovo progetto che accede al Fondo di Perequazione 2019-2020.
Molto apprezzato, e quindi confermato, anche il supporto finanziario alle PMI che esportano con contributi specifici per la partecipazione a fiere a carattere internazionale in Italia o all'estero.
Previsti anche interventi per lo sviluppo in azienda di competenze per l'internazionalizzazione.
Le imprese potranno contare sull'assistenza qualificata e sui servizi offerti dagli sportelli camerali presso tutte le sedi camerali, garanzia di accesso anche per l'utenza che esporta occasionalmente o che è meno digitalizzata.
Per quanto attiene ai servizi di certificazione per l'estero e di produzione di altra documentazione a valere per l'estero la Camera assicurerà la multicanalità incentivando la stampa in azienda, che diverrà la modalità standard di emissione dei certificati di origine per gli esportatori abituali, non solo attraverso i formulari forniti dall'Ente, ma in via sperimentale anche con fogli in bianco standard secondo le istruzioni che verranno fornite dagli uffici. Il tutto nella prospettiva di accompagnare l'utenza in un processo di digitalizzazione e dematerializzazione progressiva del documento, fino ad arrivare alla emissione di documenti nel solo formato digitale, vero punto di approdo del più ampio progetto di sistema, su cui Unioncamere nazionale ed InfoCamere stanno lavorando in accordo con le Autorità Doganali.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Progetti/azioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese anche attraverso il digitale[17] [18] | Numero progetti | 50 | N. | >= 2 | >= 2 | >= 2 |

17 Baseline 2019: N. 1
18 Baseline 2020: N. 2



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Multicanalità e presidio nell'accesso ai servizi di rilascio Certificato d'Origine e altra documentazione per l'estero[19] | Numero punti di accesso | 50 | N. | = 3 | = 3 | = 3 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2C | Accesso a fonti di finanziamento e finanza d'impresa |
| | *Le strategie previste nel Programma pluriennale 2016-2021 sono confluite nella linea strategica "Creazione di imprese e startup e competitività delle PMI"Ufficio Procedimenti Disciplinari* | |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | 2022-2023-2024 | |
| **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 | |

**Risultato strategico atteso**

Nel triennio 2022-2024 proseguirà l'azione della Camera di commercio volta a mettere a disposizione del sistema 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, si procederà al controllo puntuale dell'avvenuto deposito relativo all'annualità precedente. Nel caso in cui a seguito della verifica effettuata si riscontri l'omissione dell'adempimento, l'Ufficio invierà apposita segnalazione all'utente con invito a provvedere, nell'ottica del rispetto del principio di completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese.

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", sistema di colloquio con le realtà imprenditoriali adottato nel corso del 2018 dalla Camera della Romagna per fornire un servizio di assistenza specialistico, principalmente dedicato agli adempimenti nei confronti del Registro delle 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.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Presidio della qualità e completezza della Banca dati bilanci[20] | Controlli sui bilanci istruiti / Bilanci istruiti | 33,3 | % | = 100% | = 100% | = 100% |
| Incremento area FAQ (Contatta Registro Imprese)[21] | Nuove FAQ (Contatta Registro Imprese) | 33,3 | N. | >= 8 | >= 9 | >= 10 |
| Prosecuzione della verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate[22] | Procedure di verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate | 33,4 | N. | = 2 | = 2 | = 2 |

19 Baseline 2020: N. 3
20 Baseline 2019: 100%
21 Baseline 2019: N. 7
22 Baseline 2019: N. 2



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2E | Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica |
| **Obiettivo strategico** | 2E1 | Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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 e sicurezza prodotti

Il D.M. n. 93 del 21/04/2017 ha riformato la metrologia legale prevedendo che dal 19 marzo 2019 le verifiche periodiche siano eseguite quasi esclusivamente da organismi accreditati e attribuendo agli Uffici Metrici delle Camere di commercio ampie funzioni di vigilanza, che si vanno a sommare alle funzioni relative ai controlli di "sicurezza prodotti".

La predisposizione di un programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti, negli ultimi anni si è dimostrata uno strumento indispensabile al fine di garantire il migliore utilizzo possibile delle limitate risorse destinate al servizio. Attraverso la programmazione, elaborata tenendo conto di una necessaria flessibilità collegata alle incognite derivanti da una situazione pandemica tuttora in atto, si selezionano i settori nei quali concentrare la massima attenzione per garantire una maggiore incisività dell'azione ispettiva in un'ottica di maggiore tutela per il consumatore finale, fatta salva la garanzia per lo svolgimento di alcune attività (come definite nella Relazione Previsionale e Programmatica 2021).

Nei documenti di programmazione che saranno predisposti nel triennio, date le istanze in tal senso giunte all'attenzione dell'Ente, dovranno essere comprese attività di vigilanza nel settore dei metalli preziosi, che comprendano anche la sottoposizione a saggio degli oggetti visionati.

Nel periodo di riferimento, si prevede inoltre di implementare nuove forme di intervento, quale il sistema dei controlli previsti dall'art. 5 comma 2 del D.M. 93/2017 per valutare l'idoneità della strumentazione in servizio.

Procedimenti sanzionatori ai sensi della L. 689/1981

Con riferimento alle tempistiche previste per l'emissione dei ruoli per gli importi delle ordinanze-ingiunzione non riscossi, 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.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione di un Programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti[23] | Documenti di programmazione adottati | 50 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi[24] [25] | Ruolo esattoriale emesso per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi | 50 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2F | Trasparenza e legalità nell'economia |
| **Obiettivo strategico** | 2F1 | Curare la rilevazione dei prezzi ai sensi dell'art. 1474 del codice civile e per monitorare l'andamento dei prezzi di categorie merceologiche ritenute di particolare rilevanza per il territorio |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

Rilevazione dei prezzi

Con deliberazione n. 3 del 7/5/2020, il Consiglio ha approvato il regolamento che detta regole generali per la rilevazione dei prezzi all'ingrosso e alla produzione. Tenendo conto delle considerazioni critiche successivamente espresse nel parere dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM), rivolte alle procedure generalmente seguite all'interno del sistema camerale, nell'anno 2021 verranno apportati alcuni importanti correttivi al predetto documento. Una volta adottato formalmente il regolamento, dovranno essere messe in campo numerose attività per attuare la revisione generale del sistema di formazione dei listini, che dovrà rispettare quelle esigenze di trasparenza, terzietà, rappresentatività e garanzia del contraddittorio rappresentate in detto parere.

Parimenti, le istanze espresse da AGCM, verranno prese a riferimento anche per la procedura di elaborazione del listino Opere Edili, tenuto conto altresì delle prassi recentemente seguite e degli strumenti utilizzati dalla Regione per l'approvazione dell'elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

Si renderà infine opportuno aggiornare il disciplinare per il deposito di listini, tariffari e offerte, e per il rilascio di visti di conformità, per renderlo ancora più aderente alle finalità di carattere pubblico perseguite.

23 Baseline 2020: 1
24 Baseline 2019: N. 1
25 Baseline 2020: N. 1



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Tutela della proprietà industriale

La Camera riconosce l'importanza degli sportelli di tutela della proprietà industriale, che forniscono gratuitamente un servizio qualificato di primo orientamento all'utenza interessata. La valorizzazione della proprietà industriale, quale strumento per assicurare la competitività delle imprese e di lotta contro la concorrenza sleale, è infatti strategica per un Ente deputato alla promozione dell'economia del territorio e richiede una organizzazione del servizio che punti sulla qualità e sulla capillarità. Nel periodo di riferimento sarà quindi mantenuto attivo uno sportello presso le tre sedi camerali di Forlì, Cesena e Rimini. Verranno inoltre realizzate azioni di promozione della conoscenza e dei vantaggi competitivi legati alla tutela della proprietà industriale da parte delle imprese.

Registro informatico dei protesti

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. Verrà pertanto assicurato il tempestivo aggiornamento del Registro, in particolare mediante la cancellazione dei protesti nel rigoroso rispetto dei termini di legge.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione piano di azioni per la garanzia di meccanismi trasparenti rappresentativi di rilevazione dei prezzi | Azioni di garanzia rilevazione prezzi realizzate | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Presidio sul territorio degli sportelli di tutela della proprietà industriale[26] | Sedi in cui è attivo lo sportello di tutela della proprietà industriale | 33,3 | N. | = 3 | = 3 | = 3 |
| Presidio della tempestività di evasione delle istanze di cancellazione protesti | Tempo medio annuo di evasione delle istanze (gg. consecutivi contati a calendario) | 33,4 | gg. | <= 18 | <= 18 | <= 18 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2F | Trasparenza e legalità nell'economia |
| **Obiettivo strategico** | 2F2 | Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza e la legalità e promuovere azioni per il contrasto alla criminalità organizzata e alle infiltrazioni nel tessuto economico locale |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

Lo sviluppo dell'economia è strettamente connesso alle azioni di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nel tessuto economico e la Camera è impegnata a sostegno della legalità per favorire la competitività delle imprese.

Tale impegno si concretizza già da tempo nell'attuazione di protocolli di legalità sottoscritti con le locali Prefetture (per il contrasto all'usura, al lavoro nero e alla illegalità nel settore alberghiero) e nella partecipazione a tavoli tecnici/comitati/commissioni presso le Prefetture (in materia di antiracket e antiusura, nonché di assegnazione di aziende confiscate alla criminalità organizzata).

Considerata fondamentale la collaborazione con le locali Forze dell'Ordine, dal 2021 la Camera ha anche avviato un'azione specifica di sostegno alle Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia e Guardia di Finanza) nella lotta alla criminalità, tramite due protocolli sottoscritti con le locali Prefetture, attraverso i quali l'Ente mette a disposizione gratuitamente una piattaforma informatica con un sistema innovativo di indagine per la ricerca e le indagini su fenomeni sintomatici di infiltrazioni criminali nelle imprese.

Tuttavia, per potenziare la lotta alla criminalità, è necessario affiancare all'azione preventiva e repressiva delle Forze dell'Ordine azioni di diffusione della cultura della legalità. In questo ambito la Camera intende ampliare il suo spettro di azione: sotto il profilo soggettivo intende promuovere la collaborazione anche con associazioni, enti, istituzioni, organismi vari diversi da quelli istituzionalmente preposti alla lotta alla criminalità e comunque impegnati in azioni di contrasto alla stessa; sotto il profilo oggettivo intende agire mediante eventi pubblici, formazione interna ed esterna, partecipazione a progetti di studio, ricerca e scambio di informazioni e comunicazioni sui fenomeni criminosi.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Azioni intraprese in tema di diffusione della cultura e di tutela della legalità | Numero azioni | 70 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Strumenti di trasparenza: azioni di collaborazione con le Forze dell'Ordine attraverso le banche dati camerali | N. protocolli attivi con le Prefetture per l'accesso gratuito a banche dati camerali | 30 | N. | = 2 | = 2 | = 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2G | Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria |

26 Baseline 2019: N. 3



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Obiettivo strategico** | 2G1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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 triennio considerato, l'obiettivo della Camera sarà quello di consolidare il servizio di mediazione ed il servizio di arbitrato amministrato, curando ogni attività informativa e formativa direttamente, attraverso newsletter e/o mail massive nelle quali saranno riportate le novità di carattere normativo e/o giurisprudenziale, e indirettamente, attraverso attività convegnistica e collaborazioni con altri enti o organismi, pubblici e privati, accomunati dal medesimo scopo.

Sarà necessario poi svolgere azioni di monitoraggio e di manutenzione dei servizi al pubblico, eventualmente modificando i Regolamenti del servizio, che com'è noto costituiscono offerta al pubblico di servizio.

In tale processo di revisione potranno essere coinvolti gli stakeholder interni (Organi camerali e Dirigenti) e gli stakeholder esterni (Ministero di Giustizia, Ministero delle Attività Produttive, Unioncamere, Associazioni di categoria e Ordini professionali).

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

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | >= 3 | >= 3 |

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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 2022-2024 la Camera della Romagna 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 in grado di garantire l'integrazione con il ciclo di contabilità/bilancio e la compliance con le continue evoluzioni del quadro normativo e organizzativo di riferimento a partire dalle rilevanti e impattanti novità della Legge di conversione n. 113 del 6/8/2021 del D.L. n. 80 del 9/6/2021 che introduce il nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione.

Le attività di miglioramento della pianificazione, programmazione e controllo saranno realizzate con un coinvolgimento mirato degli stakeholder a partire da quelli interni (in modo particolare Dirigenza e Posizioni Organizzative) e promuovendo i relativi strumenti come asset strategici di una "cultura organizzativa condivisa", fino agli stakeholder esterni (Istituzioni, Associazioni di categoria, Sistema bancario, Sistema istruzione e formazione, Media, ecc.) verso una prospettiva di vera e propria "valutazione partecipativa".

Parallelamente proseguiranno lo sviluppo della funzione di comunicazione e di promozione dell'immagine e del posizionamento dell'Ente attraverso lo sviluppo di un'articolata comunicazione bidirezionale e di strumenti partecipativi che valorizzeranno le nuove tecnologie per la creazione di un ecosistema digitale in grado di agevolare e consolidare i rapporti con i principali attori del sistema imprenditoriale e territoriale e quindi la creazione di reti virtuose, efficaci e autonome.

Proseguirà inoltre 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.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Livello di compliance rispetto alla normativa del ciclo di performance attuato dall'Ente | Punteggio complessivo rilevato da check up con Tool di Unioncamere | 33,3 | % | >= 80% | >= 81% | >= 82% |
| Sviluppo di una piattaforma digitale per attività di divulgazione e comunicazione | Nuove attività camerali sviluppate nella piattaforma ogni anno | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Supporto legale agli uffici e ai servizi | Email informative o pareri resi | 33,4 | N. | >= 4 | >= 5 | >= 6 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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**

Le risorse umane costituiscono un asset strategico per l'Ente, pertanto, nell'ambito delle politiche del personale, la formazione è uno strumento necessario che deve rispondere alle finalità generali dell'organizzazione, per trasformare atteggiamenti, comportamenti, mentalità, che insieme portano a interpretare efficacemente il proprio ruolo organizzativo. Nel periodo di riferimento quindi, sarà riservata particolare attenzione alle risorse destinate all'aggiornamento e alla crescita professionale del personale che non dovranno essere inferiori alla media del periodo 2017-2021 (pari a euro 30.000,00).

Per quanto concerne le risorse economiche, patrimoniali e finanziarie, la Camera ha delineato, a partire dal Programma pluriennale 2016-2021, il proprio assetto organizzativo complessivo e di funzionalità, in un'ottica di sostenibilità economico-finanziaria di medio-lungo periodo per essere in grado di assolvere in modo puntuale alla propria mission, per garantire sussidiarietà e vicinanza alle imprese e al territorio.

Questa impostazione sarà presumibilmente confermata nella prossima programmazione pluriennale, pertanto, in continuità con il precedente quinquennio, il bilanciamento tra risorse ed impieghi ogni anno dovrebbe essere garantito esclusivamente da risorse proprie (di esercizio ed eventualmente anche patrimonializzate, attraverso l'impiego di quota parte del fondo di cassa disponibile, a rinforzo degli interventi a favore del territorio e delle imprese, e comunque entro determinati limiti massimi predefiniti per non compromettere l'equilibrio nel lungo termine), senza ricorso all'indebitamento.

Considerato che nel precedente quinquennio era stato previsto un utilizzo massimo di avanzo patrimonializzato pari a euro 1.500.000,00, allo stato attuale, nel formulare le previsioni per un ulteriore triennio, si deve tener conto, oltre alla conferma dell'aumento del 20% del diritto annuale stabilita dal Decreto Ministeriale 12 marzo 2020 per il triennio 2020-2022, anche l'andamento dei risultati economici 2017-2020:

| | |
|---|---|
| esercizio 2017 | - 681.843,87 |
| esercizio 2018 | + 486.335,30 |
| esercizio 2019 | + 810.613,63 |
| esercizio 2020 | - 625.981,11 |
| Saldo | - 10.876,05 |

Si ritiene, pertanto, di poter confermare per il prossimo triennio la possibilità di utilizzo di avanzo patrimonializzato nella misura massima di euro 1.000.000,00.

Sempre al fine di reperire maggiori risorse da destinare all'attività promozionale dell'Ente, proseguirà lo sforzo di contenimento dei costi di funzionamento e di struttura anche se le economie di spesa realizzabili non sono più incrementabili in modo significativo in quanto, col passare del tempo, l'entità dei risparmi tende a consolidarsi. Il proseguimento, anche nei prossimi anni, delle politiche di riduzione e razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi già avviate da tempo, fanno comunque ragionevolmente ipotizzare che le spese di funzionamento non subiranno significativi aumenti.

Allo stesso scopo, proseguiranno gli interventi per attuare il piano di razionalizzazione delle sedi camerali e degli immobili di proprietà, al fine di consentire la dismissione del contratto di locazione per l'immobile di Viale Vespucci a Rimini.

Proseguirà infine l'attività volta a migliorare il livello di digitalizzazione dei servizi amministrativo-contabili dell'Ente in collaborazione con InfoCamere.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Risorse destinate all'aggiornamento e alla crescita professionale del personale | Stanziamento oneri per la formazione del personale | 30 | Euro | >= 30.000 | >= 30.000 | >= 30.000 |
| Ricorso al capitale di credito[27] [28] | Capitale di credito | 20 | Euro | = 0 | = 0 | = 0 |
| Utilizzo avanzo patrimonializzato[29] | Somma risultato economico a preventivo (2022-2024)[(a)] | 30 | Euro | <= 1.000.000 | <= 1.000.000 | <= 1.000.000 |
| Azioni programmate nel piano di razionalizzazione degli immobili[30] [31] | Attuazione azioni | 20 | Data | <= 31/12/2022 | <= 31/12/2023 | <= 31/12/2024 |

(a) Il risultato della somma va considerato in termini assoluti

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |

27 Baseline 2019: Euro 0
28 Baseline 2020: Euro 0
29 Baseline 2020: < 1.000.000,00
30 Baseline 2019: 31/12/2019
31 Baseline 2020: 31/12/2020



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Obiettivo strategico** | 3A3 CISE: Produrre il nuovo Piano strategico |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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**

Per statuto, l'Azienda speciale CISE attua iniziative tese a favorire la competizione a livello globale delle imprese, agendo in aree tematiche quali l'innovazione di prodotto e di processo, lo sviluppo sostenibile, la responsabilità sociale, la digitalizzazione. L'Azienda speciale è un organismo strumentale della Camera di commercio della Romagna ed un "laboratorio per l'innovazione" che opera secondo principi di sussidiarietà e collaborazione con gli altri attori dell'ecosistema locale e regionale dell'innovazione.

Per rispondere ai principi statutari e al ruolo di strumento per il perseguimento dei fini istituzionali della Camera di commercio della Romagna, CISE si dota di un Piano strategico con orizzonte temporale corrispondente al Programma pluriennale, per declinarne - sul ruolo dell'Azienda speciale - priorità ed obiettivi generali. Oltre al nuovo Programma pluriennale della Camera, il punto di partenza per lo sviluppo del nuovo piano sarà il Piano strategico 2016-2021 e la valutazione degli elementi in esso contenuti in ottica di continuità, modifica, e ove necessario, di superamento ed evoluzione.

Poiché l'Azienda speciale è anche funzionale ad una maggiore flessibilità di reazione rispetto a cambiamenti di scenario ed opportunità che si presentassero nel corso del periodo di mandato, il Piano strategico sarà oggetto di riesame annuale per mantenerne l'aderenza alle esigenze del territorio, delle imprese e dell'Ente.

La declinazione operativa del Piano strategico avviene su base annuale, in sede di definizione del bilancio preventivo. Il programma delle attività contenuto nel programma "istituzionale" annuale è parte della relazione al bilancio preventivo del Presidente del CISE ed è approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale, prima di essere trasmessa agli Organi della Camera in sede di approvazione del bilancio preventivo. L'avanzamento delle attività rispetto al programma è oggetto di verifica infra-annuale (come da Codice di condotta vigente tra Camera di commercio e CISE) e passibile di modifica in fase di assestamento.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Produzione e aggiornamento del Piano strategico | Documenti prodotti o processi di revisione condotti | 30 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Realizzazione del programma istituzionale di attività annuale | Attività realizzate su attività previste | 70 | % | >= 90% | >= 90% | >= 90% |

| | |
|---|---|
| **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 |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 |
| **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 fin dalla sua istituzione si è dotata di infrastrutture tecnologiche informatiche e telematiche moderne ed efficienti in grado di rispondere alle specifiche esigenze organizzative interne, di realizzare e fornire servizi digitali alla propria utenza di riferimento, di digitalizzare i propri processi e di costruire modelli di relazione trasparenti e aperti con imprese e cittadini.

Attraverso un impegno costante e con il supporto dell'Azienda speciale, è in corso un processo di continuo miglioramento e di aderenza agli standard normativi e tecnici in materia di transizione digitale della Pubblica Amministrazione, per stare al passo con le più moderne tecnologie, coglierne opportunità e vantaggi, salvaguardare gli investimenti già realizzati e rispondere in modo puntuale ai bisogni del territorio e dell'Ente.

Attraverso gli strumenti programmatori e gli ambiti strategici del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione e del Piano triennale dell'Informatica, l'Ente intende contribuire al raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e nel Piano Italia Digitale 2026 in tema di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, di alfabetizzazione digitale del personale, di reingegnerizzazione dei processi attraverso le nuove tecnologie, di accessibilità ai servizi per cittadini e imprese.

Inoltre, la continua evoluzione tecnologica e normativa impone all'Ente di adeguare costantemente il complesso sistema di regole che disciplinano la formazione, la protocollazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici. In particolare a fine gennaio 2022 entreranno in vigore le nuove regole tecniche dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) che tutte le PP.AA. saranno tenute ad applicare. Le novità introdotte sono importanti e richiedono rilevanti e capillari interventi che impatteranno sulla gestione documentale e che interesseranno trasversalmente, per quanto con intensità diversa, tutta la struttura. La Camera sta già lavorando per la stesura della documentazione che disciplinerà la materia in modo organico e flessibile, tenuto conto anche delle peculiarità e dell'organizzazione dell'Ente, e che entro i primi mesi del prossimo anno verrà adottata formalmente. A seguire dovrà essere impostato un piano di attività di formazione/addestramento del personale sulle principali novità, sugli strumenti e le procedure aggiornate, sulle misure di sicurezza individuate nell'apposito piano, sul nuovo Piano di classificazione dei documenti che dovrebbe essere adottato alla fine del corrente anno. Proseguiranno, inoltre, gli interventi di valorizzazione della Biblioteca camerale con l'intento di rendere fruibile il fondo archivistico di interesse storico dell'Ing. Luciano Ravaglia. Il completamento del progetto è subordinato alla conclusione nei termini previsti delle attività di ricognizione e di inventario affidate ad apposito archivista abilitato, per il reperimento del quale la procedura è stata condotta nel corso del 2021, cui seguirà un ulteriore incarico per la realizzazione del progetto esecutivo che il primo professionista redigerà.



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione Piano triennale dell'informatica | Predisposizione Piano triennale dell'informatica | 33,3 | Data | <= 28/02/2022 | <= 28/02/2023 | <= 31/01/2024 |
| 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 | 33,3 | N. | >= 2 | >= 2 | >= 2 |
| Predisposizione/revisione periodica del Manuale di gestione documentale e relativi allegati | Predisposizione/revisione periodica del documento | 33,4 | Data | <= 28/02/2022 | <= 30/09/2023 | <= 30/09/2024 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3C | Trasparenza, tutela della privacy ed integrità |
| **Obiettivo strategico** | 3C1 | Implementare la trasparenza e l'accessibilità totale alle informazioni, agli atti e alla documentazione amministrativa concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente camerale e le misure di prevenzione e contrasto della corruzione |
| **Anni di riferimento** | 2022-2023-2024 | |
| **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 persegue la politica della trasparenza come strumento:

- di garanzia dell'accessibilità di dati, informazioni e documenti detenuti dall'Ente, allo scopo di tutelare i diritti degli interessati e promuovere la partecipazione degli stessi all'attività amministrativa, mediante le forme di accesso documentale e civico nel rispetto della normativa vigente;
- di prevenzione della corruzione per assicurare il buon andamento e l'imparzialità della propria azione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In relazione alle suddette finalità è fondamentale sviluppare le seguenti azioni:

- monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e interventi di miglioramento dello stesso;
- monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente e interventi di miglioramento (che hanno un impatto anche sulla sezione trasparenza del PTPCT).

In particolare, nell'ambito del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT e degli interventi di miglioramento si intende focalizzare l'attenzione sul controllo (anche a campione) del rispetto dei tempi di alcune tipologie di procedimenti e/o sulla verifica dello svolgimento dei controlli a campione delle autocertificazioni da parte degli uffici (previa revisione dei regolamenti da parte degli uffici interessati).
Strettamente collegata alla tematica dell'anticorruzione è quella dell'antiriciclaggio che, infatti, è inserita nel PTPCT.
In relazione all'adempimento degli obblighi antiriciclaggio, nel corso del 2021 è stato avviato un progetto di approfondimento per implementare eventuali nuove misure. Nel 2022 si renderà necessario effettuare ulteriori approfondimenti, nel confronto con gli uffici di riferimento e con altre Camere, per arrivare ad una definizione delle aree e dei procedimenti maggiormente a rischio e all'individuazione di specifici indici di anomalia di fenomeni di riciclaggio nell'ambito dei suddetti procedimenti.
Saranno inoltre condotti interventi di miglioramento degli obblighi di pubblicazione che impattano nella sezione trasparenza del PTPCT.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nuove azioni e/o misure organizzative inserite nel PTPCT ed attuate in materia di trasparenza e corruzione | Numero azioni annuali realizzate | 70 | N. | >= 2 | >= 2 | >= 2 |
| Procedimenti disciplinari avviati a carico del personale camerale derivanti da comportamenti in violazione delle disposizioni anticorruzione e dei codici di comportamento[32] | Numero casi violazioni riscontrate e contestate al personale camerale nell'anno | 30 | N. | <= 0 | <= 0 | <= 0 |

32 Baseline 2019: N. 0



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 3.5. PERFORMANCE OPERATIVA

### 3.5.1. 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 2022 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).

***Riepilogo***

**AREA 1**

- Servizio Risorse e Patrimonio
  - Ufficio Contabilità e Bilancio
    - 3A2D3 Sostituire tutti i programmi di gestione amministrativo-contabile (in particolare Oracle)
  - Ufficio Diritto annuale
    - 3A2D4 Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2019 e migliorare l'integrazione fra dati contabili e dati rilevati dalle banche dati D.A.
  - Ufficio Provveditorato - Servizi ausiliari
    - 3A2D5 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili e il piano dei lavori 2021-2023
- Servizio Registro Imprese Atti Societari
  - Ufficio Atti societari - Deposito bilanci
    - 2D1D1 Garantire la tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese (Società)
  - Ufficio Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio
    - 2D1D2 Riallineare i dati del Registro imprese per l'avvio delle procedure d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004, dell'art. 2490 c.c. e dell'art. 40 del D.L. 76/2020
  - Ufficio Servizi Front Office – AQI
    - 2D1D3 Garantire il mantenimento dei tempi di consegna dei libri bollati e vidimati e ridurre i tempi di risposta ai quesiti degli utenti tramite il servizio "Contatta il Registro imprese"
- Servizio R.I. Imprese Individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate
  - Ufficio Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate
    - 2D1D4 Attuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio, di agenti di affari in mediazione e delle persone fisiche iscritte nell'apposita sezione del REA
    - 2D1D5 Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese (Imprese individuali), nel Repertorio Economico Amministrativo e nell'Albo Artigiani
  - Ufficio Accertamenti - Coordinamento sede di Cesena
    - 2D1D6 Migliorare la qualità delle informazioni contenute nel Registro Imprese e nel REA

**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
    - 1A1D1 Realizzare il piano di revisione annuale dell'Ente e il report informativo agli Organi camerali
    - 2G1D1 Effettuare la ricognizione dei procedimenti di mediazione svolti dalla Camera di Conciliazione dell'Ente dall'anno 2016 all'anno 2021 nonché la ricognizione dei requisiti obbligatori in capo ai mediatori con conseguenti ed eventuali provvedimenti di cancellazione
  - Ufficio OCRI

    *Risorse umane non assegnate al 1° gennaio 2022*



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

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

3A1D2 Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente

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

3A2D1 Realizzare il vademecum delle trasferte e delle missioni del personale dell'Ente

Ufficio Trattamento economico e previdenziale

3A2D2 Gestire la posizione pensionistica del personale dipendente attraverso applicativo PassWeb (programma informatico INPS)

Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione Economica

Ufficio Pianificazione e Programmazione - Controllo di gestione

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

Ufficio Informazione economica

1G1D1 Migliorare la competitività delle imprese e dei territori tramite l'Informazione economica

**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

3C1D1 Migliorare le misure anticorruzione e antiriciclaggio

3C1D2 Incrementare le azioni per la trasparenza e migliorare il sistema di gestione privacy

Ufficio Protocollo - Archivio - Biblioteca

3B1D1 Concludere il riordinamento del Fondo Ravaglia e metterlo a disposizione del pubblico

3B1D2 Aderire al progetto di adozione del nuovo Piano di classificazione dei documenti delle Camere predisposto da Unioncamere nazionale

Servizio Sviluppo Competitività Imprese e Territorio

Ufficio Internazionalizzazione d'impresa

2B1D1 Realizzare azioni di sostegno per favorire la penetrazione commerciale all'estero a completamento del progetto triennale a valere sul 20% del diritto annuo

Ufficio Commercio con l'estero

2B1D2 Realizzare una sperimentazione pilota per l'implementazione del nuovo programma telematico per il rilascio della documentazione a valere per l'esportazione delle merci

Ufficio Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio

1C1D1 Innalzare il livello di digitalizzazione delle MPMI e promuovere modelli di sviluppo sostenibili

2A1D1 Facilitare il rapporto banca impresa per favorire l'accesso al credito da parte delle micro imprese e delle PMI e promuovere la cultura della finanza d'impresa

Servizio Innovazione Tecnologica e Lavoro

Ufficio Servizi informatici

3B1D3 Sviluppare gli ambiti strategici prioritari programmati per la realizzazione della transizione digitale della Camera di commercio

Ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni

1E1D1 Supportare l'orientamento e l'occupazione anche attraverso lo sviluppo di una Community digitale sul tema del lavoro

Ufficio Digitalizzazione di impresa

1C1D2 Facilitare la diffusione dei servizi digitali e la transizione digitale anche attraverso il supporto



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

all'assolvimento degli obblighi ambientali

Servizio Regolazione e Tutela del Mercato

Ufficio Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi Ispettivi

2E1D1 Vigilare sulla sicurezza dei prodotti e la correttezza delle informazioni ai consumatori

2E1D2 Vigilare sulla metrologia legale e i metalli preziosi

Ufficio Tutela fede pubblica e dell'ingegno

2E1D3 Migliorare la qualità dei dati presenti nell'Elenco periti ed esperti: conclusione della revisione straordinaria

2E1D4 Rafforzare la cultura della tutela della proprietà industriale e il contrasto alla contraffazione

**Azienda speciale CISE**

1B1F1 CISE - Dimostrare e facilitare l'innovazione responsabile

3A3F1 CISE - Mantenere l'accreditamento della Rete Alta Tecnologia

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 | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2D3** | **Sostituire tutti i programmi di gestione amministrativo-contabile (in particolare Oracle)** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Risorse e Patrimonio | |
| **Ufficio** | Contabilità e Bilancio | |

**Risultato operativo atteso**
L'obiettivo, tenuto conto della complessità e del grande impatto per gli uffici, è articolato su più esercizi: anche per il 2022, stante il perdurare della numero di risorse umane al di sotto del fabbisogno, ci si propone il mantenimento degli standard minimi rilevati nel triennio 2017-2019 (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 che proseguirà anche nell'esercizio successivo (nel 2021 la sperimentazione ha prodotto n. 30 atti di liquidazione digitali).

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Organi camerali, lavoratori, utenti (clienti e fornitori)

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Mantenimento delle tempistiche ordinarie nell'approvazione dei bilanci (consuntivo 2021)[33] | Termine per approvazione da parte del Consiglio | 30 | Data | <= 31/05/2022 |
| Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sul livello medio del triennio 2017-2019 (media rilevata: - 7 gg)[34] | Giorni intercorsi fra la data di pagamento e la scadenza (media ponderata con i relativi importi) | 50 | Giorni | <= - 7 |
| Incremento digitalizzazione nei flussi documentali contabili | Numero atti di liquidazione digitali / Numero atti di liquidazione | 20 | % | >= 50% |

### Ufficio Diritto annuale

33 Baseline 2021 = 31/05/2021
34 Baseline 2018 = -6,17; 2019 = -8,20; 2020 = -12,07



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2D4** | **Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2019 e migliorare l'integrazione fra dati contabili e dati rilevati dalle banche dati D.A.** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Risorse e Patrimonio | |
| **Ufficio** | Diritto annuale | |

**Risultato operativo atteso**
Verifica dei tabulati scaricabili dall'applicativo dell'Agenzia delle Entrate relativi alle ulteriori cartelle esattoriali c.d. "rottamate" ex lege nel 2021 (Decreto Ministero Economia e Finanze 14/07/2021) al fine della verifica delle poste di credito e fondo del bilancio e svolgimento dell'attività propedeutica alla predisposizione del ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2019 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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Effettuazione di controlli propedeutici al riallineamento dei dati di bilancio (credito e fondo accantonamento) relative alle ulteriori cartelle rottamate ex lege nel 2021[35] | Termine completamento attività per stralcio dal bilancio delle somme relative alle cartelle rottamate ex lege | 20 | Data | <= 31/03/2022 |
| Verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2019[36] | Termine completamento attività di verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2019 | 60 | Data | <= 25/11/2022 |
| Emissione ruolo esattoriale al termine della verifica di qualità[37] | Data esecutività ruolo | 20 | Data | <= 20/12/2022 |

## Ufficio Provveditorato - Servizi ausiliari

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2D5** | **Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili e il piano dei lavori 2021-2023** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Risorse e Patrimonio | |
| **Ufficio** | Provveditorato – Servizi ausiliari | |

**Risultato operativo atteso**
Realizzazione del piano di razionalizzazione degli immobili e del piano dei lavori 2021-2023 (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 2022 dovranno svolgersi i lavori la cui progettazione è conclusa nel 2021 e dovrà essere gestita la logistica degli uffici di Viale Vespucci (RN), a seguito dell'allagamento verificatosi nel mese di novembre 2021 a cui ha fatto seguito l'inagibilità dei locali, in un'ottica di dismissione anticipata rispetto alla scadenza contrattuale della sede stessa a seguito della decisione di non rientrare nei locali dopo il loro ripristino.

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione supporto amministrativo-contabile e assistenza ai cantieri relativi a progettazioni concluse e avviate nel 2021 | Termine conclusione attività | 50 | Data | <= 31/12/2022 |
| Gestione logistica degli uffici e degli archivi | Termine trasferimento uffici sedi di Rimini V. Sigismondo e avvio di tutte le procedure per la dismissione anticipata rispetto alla scadenza contrattuale della sede di V. Vespucci a seguito della decisione di non rientrare nei locali dopo il ripristino | 50 | Data | <= 31/12/2022 |

35 Baseline 2020 = 31/03/2020
36 Baseline: 2019 = 25/11/2019; 2020 = 25/11/2020
37 Baseline: 2019 = 20/12/2019; 2020 = 20/12/2020



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## SERVIZIO REGISTRO IMPRESE ATTI SOCIETARI

### Ufficio Atti societari - Deposito bilanci

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1D1** | **Garantire la tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese (Società)** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Registro Imprese Atti Societari | |
| **Ufficio** | Atti societari - Deposito bilanci | |

**Risultato operativo atteso**

E' particolarmente importante garantire la tempestività dell'istruttoria di alcune tipologie di pratiche, segnatamente quelle relative alla prima iscrizione di società (modelli S1).

Nell'ottica dell'affidabilità e della completezza dei dati pubblicati, e per la tempestiva regolarizzazione delle pratiche del registro delle imprese, nei casi specifici di sospensione dei procedimenti di iscrizione per mancanza di firma digitale del soggetto obbligato o legittimato, verrà implementata una procedura volta ad agevolare l'interessato all'ottenimento della firma digitale.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Tempestività nell'evasione delle pratiche di prima iscrizione di società, con protocollo dell'anno, al netto delle eventuali sospensioni | Sommatoria giorni lavorativi di evasione dalla data di protocollo mod. S1 / Numero mod. S1 | 50 | Giorni | <= 5 |
| Gestione e regolarizzazione delle pratiche sospese per mancanza di firma digitale del soggetto obbligato/legittimato | Creazione e sperimentazione di una procedura informatica di dialogo diretto con le imprese | 50 | N. | = 1 |

### Ufficio Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1D2** | **Riallineare i dati del Registro imprese per l'avvio delle procedure d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004, dell'art. 2490 c.c. e dell'art. 40 del D.L. 76/2020** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Registro Imprese Atti Societari | |
| **Ufficio** | Iscrizioni/cancellazioni d'ufficio | |

**Risultato operativo atteso**

Le procedure per la cancellazione d'ufficio delle imprese individuali e delle società di persone ai sensi del D.P.R. 247/2004 e delle società di capitali ai sensi dell'art 2490 c.c. e dell'art. 40 del D.L. 76/2020 spesso comportano l'esame di posizioni di soggetti iscritti nel registro delle imprese che non presentano pratiche da diversi anni: ciò richiede la necessità di attivarsi ricercando i dati aggiornati, a partire dai fascicoli cartacei del soppresso Registro Ditte e del soppresso registro delle società e dalla consultazione dei documenti archiviati otticamente.

Questa attività di riallineamento dei dati, oltre a permettere di avviare le procedure d'ufficio, rende pubbliche con l'iscrizione informatica nel registro delle imprese, e quindi a disposizione di chiunque sia interessato, informazioni fino ad oggi presenti solo sui vecchi fascicoli cartacei.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Miglioramento del riallineamento dei dati Registro imprese | Numero posizioni riallineate entro il 31 dicembre / Numero posizioni da riallineare individuate entro il 31 ottobre | 100 | % | = 100% |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## Ufficio Servizi Front Office – AQI

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1D3** | **Garantire il mantenimento dei tempi di consegna dei libri bollati e vidimati e ridurre i tempi di risposta ai quesiti degli utenti tramite il servizio "Contatta il Registro imprese"** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Registro Imprese Atti Societari | |
| **Ufficio** | Servizi Front Office – AQI | |

**Risultato operativo atteso**
Mettere a disposizione degli utenti i libri consegnati per la bollatura mediamente entro 7 giorni dalla data di consegna degli stessi.
Prima risposta scritta (anche interlocutoria nel caso in cui il quesito necessiti di approfondimenti) al 92% dei quesiti pervenuti tramite il servizio "Contatta il Registro imprese" entro 5 giorni lavorativi dalla data di invio.
Entrambe le attività descritte fanno sì che l'utenza riceva l'erogazione del servizio richiesto entro tempi mediamente molto brevi.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Risposta ai quesiti pervenuti dal 1° gennaio al 15 dicembre tramite "Contatta il Registro Imprese" entro 5 giorni lavorativi | Numero quesiti evasi entro 5 giorni / Numero quesiti ricevuti | 75 | % | >= 92% |
| Efficienza del servizio di bollatura | Tempi medi di consegna libri bollati e vidimati | 25 | Giorni | <= 7 |

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

## Ufficio Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1D4** | **Attuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio, di agenti di affari in mediazione e delle persone fisiche iscritte nell'apposita sezione del REA** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **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 2022 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 completate le procedure di verifica dei requisiti delle imprese di agenzia/rappresentanza che hanno avviato l'attività nel periodo antecedente all'anno 2013 e dei mediatori che hanno avviato l'attività nel 2017.
Al fine di incentivare le imprese coinvolte ad adempiere alla richiesta della Camera, saranno ampliati i canali di comunicazione informatici nei confronti degli interessati, con la collaborazione dell'Azienda speciale CISE.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, Associazioni e Studi professionali

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Verifica dinamica dei requisiti degli agenti / rappresentanti che hanno avviato l'attività ante 2013 | Numero imprese contattate / Numero imprese da contattare | 70 | % | = 100% |
| Verifica dinamica dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel 2017 | Numero imprese contattate / Numero imprese da contattare | 30 | % | = 100% |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| | tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione |
| **Obiettivo operativo** | **2D1D5 Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese (Imprese individuali), nel Repertorio Economico Amministrativo e nell'Albo Artigiani** |
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 |
| **Servizio** | R.I. Imprese Individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate |
| **Ufficio** | Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate |

**Risultato operativo atteso**
La normativa relativa alla Comunicazione Unica prevede che un'impresa possa legittimamente avviare l'attività contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione al Registro delle Imprese; di conseguenza, è necessario garantire la tempestività dell'istruttoria delle pratiche di prima iscrizione delle imprese individuali (modello I1).
Nell'ottica di una sollecita regolarizzazione delle pratiche relative alle imprese individuali, al REA e all'Albo Artigiani, nei casi specifici di sospensione dei procedimenti amministrativi per mancanza di firma digitale del soggetto obbligato o legittimato, sarà implementata una procedura informatica volta all'ottenimento del dispositivo di firma digitale.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, Associazioni e Studi professionali

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Tempestività nell'evasione delle pratiche di prima iscrizione di Imprese individuali, con protocollo dell'anno, al netto delle eventuali sospensioni | Sommatoria giorni lavorativi di evasione dalla data di protocollo mod. I1 / Numero mod. I1 | 50 | Giorni | <= 5 |
| Gestione e regolarizzazione delle pratiche sospese per mancanza di firma digitale del soggetto obbligato/legittimato | Creazione e sperimentazione di una procedura informatica di dialogo diretto con le imprese | 50 | N. | = 1 |

## Ufficio Accertamenti - Coordinamento sede di Cesena

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 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** | **2D1D6 Migliorare la qualità delle informazioni contenute nel Registro Imprese e nel REA** |
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 |
| **Servizio** | R.I. Imprese Individuali - REA - Artigianato - Attività Regolamentate |
| **Ufficio** | Accertamenti - Coordinamento sede di Cesena |

**Risultato operativo atteso**
Nel corso del 2022 prosegue il progetto già iniziato nelle precedenti annualità relativo al monitoraggio cosiddetto di "qualità" su un campione di pratiche telematiche evase del Registro Imprese/REA/Albo Artigiani. Il controllo verrà effettuato su tutte le pratiche trasmesse all'Ufficio "Accertamenti" dagli altri Uffici dell'Area Anagrafico-Certificativa. L'attività di controllo svolta dal personale dell'Ufficio Accertamenti permette di individuare errori nella compilazione delle istanze presentate, consentendo la correzione diretta degli stessi, ove possibile. Si considera raggiunto il risultato qualora si accerti l'assenza di errori gravi e sostanziali in almeno il 98% delle pratiche istruite.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, Associazioni e Studi professionali

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Verifica della correttezza di tutte le pratiche evase e trasmesse ai fini dell'accertamento della violazione amministrativa di ritardato deposito nel RI/REA/AA | Numero pratiche esaminate / Numero pratiche ricevute in violazione | 50 | % | = 100% |
| Diminuzione delle pratiche nelle quali sono presenti errori gravi | Numero pratiche senza errori gravi / Numero pratiche esaminate | 50 | % | >= 98% |

# 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** | 1A | Infrastrutture |
| **Obiettivo strategico** | 1A1 | 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** | **1A1D1** | **Realizzare il piano di revisione annuale dell'Ente e il report informativo agli Organi camerali** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Servizio Affari legali | |
| **Ufficio** | Ufficio Giustizia alternativa - Società partecipate | |

**Risultato operativo atteso**

Continua da parte del Legislatore la politica di radicale ridimensionamento delle società partecipate dagli enti pubblici. In tale prospettiva, considerati gli obiettivi strategici, si conferma anche per il 2022 l'obiettivo operativo di concorrere, collaborando con il proprio capo servizio, nella stesura di parte dei documenti, in particolare nelle operazioni di data-entry sulle schede delle società partecipate, alla predisposizione e pubblicazione del piano di revisione annuale delle partecipazioni della Camera di commercio della Romagna, accompagnato, sempre nel corso dell'anno, dalla redazione di almeno un documento informativo contenente le schede, organizzate e complete, delle società partecipate, con indicati non solo i dati di bilancio ma ogni informazione utile, ivi comprese l'indicazione degli eventuali rappresentanti camerali in seno ai consigli di amministrazione o ai collegi sindacali.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Per la migliore realizzazione dell'obiettivo saranno interessati, quali stakeholder interni, i Servizi e gli Uffici preposti, quali stakeholder esterni, invece, tutte le società partecipate dall'Ente, il Ministero dello Sviluppo Economico e la Corte dei conti.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Inserimento dei dati aggiornati nelle schede delle società partecipate | Termine inserimento dei dati nelle schede delle società partecipate | 100 | Data | <= 31/12/2022 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2G | Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria |
| **Obiettivo strategico** | 2G1 | Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie |
| **Obiettivo operativo** | **2G1D1** | **Effettuare la ricognizione dei procedimenti di mediazione svolti dalla Camera di Conciliazione dell'Ente dall'anno 2016 all'anno 2021 nonché la ricognizione dei requisiti obbligatori in capo ai mediatori con conseguenti ed eventuali provvedimenti di cancellazione** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Servizio Affari legali | |
| **Ufficio** | Ufficio Giustizia alternativa - Società partecipate | |

**Risultato operativo atteso**

Per il 2022, tenuto conto dell'intervenuta attività ispettiva da parte del Ministero di Giustizia sull'Organismo di mediazione insediato presso l'Ente e sempre nell'ottica di consolidare ed espandere i servizi di ADR, ci si propone l'obiettivo operativo di procedere ad una esatta ricognizione di tutti i procedimenti di mediazione svolti dall'anno 2016 all'anno 2021. Ciò pare necessario al fine di allineare i nostri dati statistici con quelli in possesso del competente Ministero e che paiono disallineati. L'Ufficio provvederà altresì a verificare, in capo ai mediatori iscritti nell'elenco dell'Organismo, il mantenimento dei requisiti obbligatori previsti dal legislatore e, ove assenti, ad assumere i conseguenti provvedimenti di cancellazione. Ove il numero di mediatori rimasti dovesse apparire non sufficiente a coprire le necessità dell'Organismo, si provvederà a riaprire l'elenco a nuove richieste di iscrizione con procedura pubblica, adeguatamente comunicata.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Per la migliore realizzazione dell'obiettivo saranno interessati, quali stakeholder interni, i dirigenti, i Servizi e Uffici competenti, e quali stakeholder esterni tutti i professionisti iscritti nell'Elenco dei mediatori.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di attività ricognitoria dei procedimenti di mediazione svolti dal 2016 al 2021 | Termine per effettuazione dell'attività di ricognizione | 50 | Data | <= 31/12/2022 |
| Realizzazione di attività ricognitoria dei requisiti obbligatori previsti in capo ai mediatori iscritti nell'elenco e conseguenti provvedimenti di cancellazione | Termine per effettuazione dell'attività di ricognizione | 50 | Data | <= 31/12/2022 |

## Ufficio OCRI

*Risorse umane non assegnate al 1° gennaio 2022*



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

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

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1D2** | **Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Ufficio** | Segreteria e assistenza Organi istituzionali - URP - Comunicazione - Stampa | |

**Risultato operativo atteso**

La Camera di commercio della Romagna comunica ininterrottamente su numerosi fronti, con diversi strumenti e piattaforme e con campagne di comunicazione attuate anche dai singoli servizi o uffici. È necessario, perciò, definire procedure in grado di garantire una comunicazione che sia sempre chiara, coerente, efficace e riconoscibile, cioè riconducibile con immediatezza all'Ente. Nel corso del 2022 l'ufficio promuoverà azioni e attività di coordinamento, di formazione, ecc., affinché la comunicazione sia intesa da tutti come patrimonio culturale di tutto l'Ente. In particolare, per garantire la massima riconoscibilità della Camera, saranno adottati strumenti utili a coniugare qualsiasi forma di comunicazione in un'ottica di immagine coordinata. In questo contesto e per ampliare la visibilità e consolidare il posizionamento della Camera, saranno pensate azioni di comunicazione trasversale, da realizzarsi su mezzi di informazione di massa.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Adozione di manuale di immagine coordinata dell'Ente | Numero documenti predisposti | 50 | N. | >= 1 |
| Coordinare il gruppo di lavoro per la realizzazione di un format televisivo su ricerca e innovazione | Numero puntate televisive realizzate | 50 | N. | >= 4 |

## 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 | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2D1** | **Realizzare il vademecum delle trasferte e delle missioni del personale dell'Ente** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Organizzazione - Gestione Risorse Umane | |
| **Ufficio** | Organizzazione - Gestione risorse umane | |

**Risultato operativo atteso**

La trasferta è uno strumento con cui il datore di lavoro dispone il temporaneo mutamento del luogo della prestazione lavorativa al fine di soddisfare determinate esigenze aziendali temporanee, con ritorno del dipendente presso la sede di lavoro originaria.

In un'ottica di semplificazione e miglioramento della gestione giuridico-amministrativa-economica delle trasferte e missioni eseguite dal personale camerale, l'Ente provvederà, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e in particolare con riferimento a quelle per il contenimento della spesa delle pubbliche amministrazioni, alla elaborazione di un vademecum contenente disposizioni operative e di dettaglio da osservarsi per il rilascio dell'autorizzazione all'espletamento della missione, le spese rimborsabili e la relativa documentazione da produrre. In correlazione all'adozione del vademecum sarà, altresì, aggiornata l'apposita modulistica nella Intranet, per rendere più efficace ed efficiente la gestione della procedura.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Personale



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Redazione Vademecum missioni e trasferte della Camera della Romagna | Termine per elaborazione documento | 100 | Data | <= 31/12/2022 |

## Ufficio Trattamento economico e previdenziale

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2D2** | **Gestire la posizione pensionistica del personale dipendente attraverso applicativo PassWeb (programma informatico INPS)** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Organizzazione - Gestione Risorse Umane | |
| **Ufficio** | Trattamento economico e previdenziale | |

**Risultato operativo atteso**
Nell'anno 2022 proseguirà l'azione della Camera di commercio volta a controllare le posizioni assicurative dei dipendenti nell'ambito della Banca dati dell'Inps attraverso l'applicativo Passweb, modificando, se errati, o inserendo, se mancanti, i dati individuali del personale dipendente in servizio o, comunque, transitato presso la Camera della Romagna o presso le ex Camere di Forlì-Cesena e di Rimini.
Per gli anni precedenti al 2005, infatti, le posizioni assicurative dei dipendenti pubblici non sono complete e presentano numerosi errori.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Personale

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Prosecuzione revisione dati individuali del personale dipendente nella banca dati PassWeb[38] | Posizioni di dipendenti aggiornate nell'anno | 100 | N. | >= 45 |

## Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione Economica

## Ufficio Pianificazione e Programmazione - Controllo di gestione

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1D1** | **Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione Economica | |
| **Ufficio** | Pianificazione e Programmazione - Controllo di gestione | |

**Risultato operativo atteso**
Nel 2022 proseguirà l'adeguamento alle ulteriori novità normative, impostando la transizione dagli attuali documenti di programmazione al nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito in L. n. 113 del 06/08/2021, la cui esatta strutturazione e contenuti in termini di Linee Guida da parte del Dipartimento Funzione Pubblica non è ancora oggi stata definita. Tale Piano sostituirà i precedenti documenti di programmazione solo all'atto dell'abrogazione degli stessi (decreto ancora non emanato).
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 Pareto, Benchmarking, Full Time Equivalent (FTE), Costi dei processi.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Organi di governo dell'Ente e Personale

38 Baseline 2020 = 30; 2021 = 40



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione delle azioni necessarie a garantire l'adozione del SMVP, del Piano Performance e/o del PIAO, della Relazione performance e della Relazione previsionale e programmatica[39] | Numero documenti di pianificazione predisposti e/o aggiornati | 50 | N. | >= 4 |
| Realizzazione di report sulle rilevazioni di sistema e di controllo di gestione | Numero report predisposti | 50 | N. | >= 2 |

## Ufficio Informazione economica

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1G | Informazione economica |
| **Obiettivo strategico** | 1G1 | Rendere disponibili attraverso l'Osservatorio economico le informazioni per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera |
| **Obiettivo operativo** | **1G1D1** | **Migliorare la competitività delle imprese e dei territori tramite l'Informazione economica** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **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 forte 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.

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Aggiornamento dinamico Osservatorio Economico (Romagna, FC, RN) | Numero report realizzati | 25 | N. | >= 3 |
| Realizzazione di pubblicazioni tematiche Quaderni di statistica (Romagna, FC, RN)[40] | Numero pubblicazioni realizzate | 30 | N. | >= 14 |
| Aggiornamento di Sistemi informativi complessi (INDT annuale FC, RN; Congiuntura trimestrale FC, RN)[41] | Numero sistemi informativi aggiornati/ampliati | 25 | N. | >= 4 |
| Evasione tempestiva delle richieste pervenute al servizio di "Sportello di Informazione statistica"[42] | Media ponderata dei giorni lavorativi di risposta | 20 | Giorni | <= 8 |

# 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.*

39 Baseline 2018-2019-2020-2021 = 4
40 Baseline (media 2019-2020-2021) = 14
41 Baseline (media 2019-2020-2021) = 4
42 Baseline (media 2019-2020-2021) = 5,1 giorni lavorativi

## SERVIZIO COMPLIANCE NORMATIVA

### Ufficio Trasparenza - Anticorruzione - Privacy

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3C | Trasparenza, tutela della privacy ed integrità |
| **Obiettivo strategico** | 3C1 | Implementare la trasparenza e l'accessibilità totale alle informazioni, agli atti e alla documentazione amministrativa concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente camerale e le misure di prevenzione e contrasto della corruzione |
| **Obiettivo operativo** | **3C1D1** | **Migliorare le misure anticorruzione e antiriciclaggio** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Compliance Normativa | |
| **Ufficio** | Trasparenza - Anticorruzione - Privacy | |

**Risultato operativo atteso**

Nel 2022 verranno realizzate azioni di miglioramento in alcuni dei seguenti seguenti ambiti:

- in materia di whistleblowing;
- individuazione puntuale dei responsabili di pubblicazione nelle singole sezioni di Amministrazione Trasparente;
- in tema di controlli a campione sulle autocertificazioni;
- verifica, con riferimento ai procedimenti maggiormente a rischio di riciclaggio e con il coinvolgimento dei funzionari, dell'esistenza di indicatori di anomalia delle operazioni sospette di riciclaggio, ex DM 25.09.2015 e secondo le istruzioni UIF. A consuntivo verrà redatto apposito report.

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Attività di miglioramento delle misure anticorruzione | Numero attività di miglioramento | 50 | N. | >= 1 |
| Ricognizione dei procedimenti amministrativi a più alto rischio di riciclaggio | Numero documenti prodotti | 50 | N. | = 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3C | Trasparenza, tutela della privacy ed integrità |
| **Obiettivo strategico** | 3C1 | Implementare la trasparenza e l'accessibilità totale alle informazioni, agli atti e alla documentazione amministrativa concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente camerale e le misure di prevenzione e contrasto della corruzione |
| **Obiettivo operativo** | **3C1D2** | **Incrementare le azioni per la trasparenza e migliorare il sistema di gestione privacy** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Compliance Normativa | |
| **Ufficio** | Trasparenza - Anticorruzione - Privacy | |

**Risultato operativo atteso**

Tra le azioni di miglioramento per il 2022 si prevede di:

1) sviluppare azioni di miglioramento della Giornata della Trasparenza;
2) effettuare una manutenzione della policy camerale in materia di tutela della privacy mediante:
   a) l'aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati personali;
   b) la formalizzazione di sistema di autorizzazione del personale camerale al trattamento dati collegato all'organigramma dell'Ente;
   c) la ricognizione delle nomine responsabili di trattamento e degli accordi di contitolarità in essere e formazione archivio ed elenco;
   d) la ricognizione informative in essere;
   e) eventuali integrazioni valutazioni di impatto e formalizzazione DPIA.

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di interventi di miglioramento del sistema di gestione privacy e per la trasparenza | Numero azioni di miglioramento | 100 | N. | >= 3 |

### Ufficio Protocollo - Archivio - Biblioteca

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3B | E-government, dematerializzazione e digitalizzazione |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Obiettivo strategico** | 3B1 | Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità |
| **Obiettivo operativo** | **3B1D1** | **Concludere il riordinamento del Fondo Ravaglia e metterlo a disposizione del pubblico** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Compliance Normativa | |
| **Ufficio** | Protocollo - Archivio - Biblioteca | |

**Risultato operativo atteso**
Partendo dagli esiti della ricognizione del complesso archivistico del Fondo Ravaglia, e tenuto conto delle eventuali prescrizioni della Soprintendenza che dovrà rilasciare una autorizzazione preventiva, nel 2022 verrà realizzato il progetto di riordino. Una volta effettuata l'apposita procedura selettiva e vagliati i curricula degli archivisti candidati, si procederà all'affidamento del nuovo servizio che avrà ad oggetto la realizzazione degli interventi di riordino del materiale del Fondo Ravaglia a fini gestionali fino alla redazione dell'inventario (sommario ed analitico) sulla base di un progetto esecutivo. Entro dicembre è prevista l'apertura – su appuntamento – al pubblico del nuovo servizio di accesso all'archivio.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Soprintendenza

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Relazioni con Soprintendenza e predisposizione atti affidamento | Termine entro cui presentare la proposta di affidamento | 50 | Data | <= 15/03/2022 |
| Messa a disposizione dell'utenza del materiale facente parte del Fondo Ravaglia | Termine entro cui avviare il servizio | 50 | Data | <= 10/12/2022 |

| | | |
|---|---|---|
| **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 |
| **Obiettivo operativo** | **3B1D2** | **Aderire al progetto di adozione del nuovo Piano di classificazione dei documenti delle Camere predisposto da Unioncamere nazionale** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Compliance Normativa | |
| **Ufficio** | Protocollo - Archivio - Biblioteca | |

**Risultato operativo atteso**
Il progetto, promosso da Unioncamere nazionale, ha subito uno slittamento nel corso del 2021 e viene riproposto per l'anno 2022. L'ufficio curerà le attività previste che porteranno alla migrazione al nuovo Piano di classificazione con le tempistiche comunicate da Unioncamere.
Verrà altresì aggiornato il Titolario di classificazione che costituisce parte integrante del Manuale di gestione.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Soprintendenza dei beni culturali e archivistici, Unioncamere, uffici camerali, ufficio protocollo e archivio, RGD

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Migrazione al nuovo Piano di classificazione | Termine entro cui effettuare la migrazione | 70 | Data | <= 31/03/2022 |
| Intervento formativo | Numero eventi partecipati | 30 | N. | >= 1 |

## SERVIZIO SVILUPPO COMPETITIVITÀ IMPRESE E TERRITORIO

### Ufficio Internazionalizzazione d'impresa

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2B | Internazionalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 2B1 | Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione |
| **Obiettivo operativo** | **2B1D1** | **Realizzare azioni di sostegno per favorire la penetrazione commerciale all'estero a completamento del progetto triennale a valere sul 20% del diritto annuo** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Sviluppo Competitività Imprese e Territorio | |
| **Ufficio** | Internazionalizzazione d'Impresa | |

**Risultato operativo atteso**
Nel 2022 si concluderà il secondo triennio di progettualità dedicata alla Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali. In piena

sinergia con il sistema camerale regionale e nazionale verrà realizzata una misura di finanziamento ad hoc per le PMI del territorio di competenza, volta a sostenere progetti articolati di penetrazione commerciale all'estero in funzione della ripresa post pandemia da Covid-19.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Utenti del sito web, Destinatari di newsletter e direct mailing

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Destinazione delle risorse stanziate a valere sul 20% del diritto annuo | Percentuale risorse prenotate per le finalità del progetto rispetto allo stanziamento di bilancio | 100 | % | = 100% |

## Ufficio Commercio con l'estero

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2B | Internazionalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 2B1 | Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione |
| **Obiettivo operativo** | **2B1D2** | **Realizzare una sperimentazione pilota per l'implementazione del nuovo programma telematico per il rilascio della documentazione a valere per l'esportazione delle merci** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Sviluppo Competitività Imprese e Territorio | |
| **Ufficio** | Commercio con l'estero | |

**Risultato operativo atteso**
La Camera della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini si è proposta come Camera Pilota nella sperimentazione dell'utilizzo di un nuovo sistema telematico in corso di realizzazione da parte di InfoCamere, per il rilascio della documentazione prevista per l'esportazione delle merci da parte delle imprese del territorio. La candidatura è stata accolta e nel 2022 il progetto entrerà nella fase operativa. In particolare è previsto anche il coinvolgimento di un selezionato gruppo di imprese per testare la performance del nuovo prodotto informatico. Verranno inoltre fatte apposite sessioni formative sia per gli addetti camerali che per le imprese coinvolte.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese destinatarie di direct mailing e contatti telefonici mirati

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Coinvolgimento imprese nella sperimentazione all'interno del progetto pilota | Numero imprese coinvolte | 100 | N. | >= 20 |

## Ufficio Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1C | Digitalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 1C1 | Promuovere la trasformazione digitale presso le PMI e ampliare l'accesso ai servizi digitali da parte delle imprese |
| **Obiettivo operativo** | **1C1D1** | **Innalzare il livello di digitalizzazione delle MPMI e promuovere modelli di sviluppo sostenibili** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Sviluppo Competitività Imprese e Territorio | |
| **Ufficio** | Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio | |

**Risultato operativo atteso**
Il 2022 è l'anno di completamento del progetto triennale Punto Impresa Digitale a valere sulle risorse previste con incremento del 20% del Diritto annuale. Fra le varie tipologie di interventi previsti, la Camera della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini intende realizzare un nuovo bando voucher digitali per le MPMI, con la finalità di sviluppare la capacità di collaborazione tra le stesse e soggetti altamente qualificati nel campo della ricerca applicata e dell'utilizzo delle tecnologie I4.0 e innalzare il loro livello di maturità digitale per renderle maggiormente competitive e supportarle nella ripresa post-pandemia da Covid-19.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Utenti del sito web, Destinatari di newsletter e direct mailing

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di un bando voucher digitali per le MPMI | Percentuale di impiego delle risorse stanziate a bilancio per concessione contributi (in riferimento alla realizzazione di un bando voucher digitali) | 100 | % | >= 95% |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2A | Nascita e sviluppo di start up e PMI |
| **Obiettivo strategico** | 2A1 | Agevolare le micro imprese e le PMI nell'accesso al credito e ad accrescere la cultura della finanza d'impresa |
| **Obiettivo operativo** | **2A1D1** | **Facilitare il rapporto banca impresa per favorire l'accesso al credito da parte delle micro imprese e delle PMI e promuovere la cultura della finanza d'impresa** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Sviluppo Competitività Imprese e Territorio | |
| **Ufficio** | Promozione e Sviluppo Imprese e Territorio | |

**Risultato operativo atteso**
Dopo la crisi del 2009 i criteri di valutazione per la concessione del credito sono affidati sempre più a parametri "oggettivi", spesso desumibili dagli indicatori di bilancio. Anche la corretta presentazione di un business plan può essere determinante per l'ottenimento di un finanziamento. Nel 2020 la Camera della Romagna ha istituito una Cabina di Regia con rappresentanti dell'intero mondo associativo e rappresentanti degli Istituti di Credito ed in quel contesto è stato fortemente sottolineata l'importanza di fare crescere la cultura finanziaria delle imprese.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Utenti del sito web, Destinatari di newsletter, direct mailing e comunicati stampa

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Organizzazione di iniziative per fare crescere la cultura della finanza d'impresa[43] | Numero eventi organizzati | 100 | N. | >= 4 |

## 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 |
| **Obiettivo operativo** | **3B1D3** | **Sviluppare gli ambiti strategici prioritari programmati per la realizzazione della transizione digitale della Camera di commercio** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Innovazione Tecnologica e Lavoro | |
| **Ufficio** | Servizi informatici | |

**Risultato operativo atteso**
Nel 2022 verranno attuati i 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 Digitale (RTD), in particolare nei seguenti ambiti:

- implementazione di un nuovo strumento di Customer Relationship Management (Area Servizi);
- revisione delle policy di backup per le macchine attive nella rete dell'Ente in base al documento di assessment relativo (Area Sicurezza informatica);
- formazione per il personale dell'Ente in tema di sicurezza informatica e di utilizzo del pacchetto LibreOffice, in previsione della futura implementazione nelle postazioni (Area Governare la trasformazione digitale);
- revisione sistema proattivo di monitoraggio delle infrastrutture dell'Ente (Area Infrastrutture).

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Utenza esterna, Personale interno, Azienda speciale CISE, InfoCamere scpa, Agenzia per l'Italia Digitale

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di iniziative di formazione per il personale | Numero iniziative realizzate | 30 | N. | >= 2 |
| Implementazione e avvio operatività nuovo CRM | Termine di avvio operatività | 30 | Data | <= 30/06/2022 |
| Revisione policy di backup | Termine di revisione interventi | 20 | Data | <= 30/11/2022 |
| Revisione sistema proattivo di monitoraggio | Termine di revisione | 20 | Data | <= 30/11/2022 |

### Ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1E | Competenze, orientamento, formazione per il lavoro e supporto al placement |

43 Baseline: 2021 = 2



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Obiettivo strategico** | 1E1 Promuovere l'orientamento professionale, il placement e lo sviluppo delle competenze |
| **Obiettivo operativo** | **1E1D1 Supportare l'orientamento e l'occupazione anche attraverso lo sviluppo di una Community digitale sul tema del lavoro** |
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 |
| **Servizio** | Innovazione Tecnologica e Lavoro |
| **Ufficio** | Orientamento al lavoro e alle professioni |

**Risultato operativo atteso**

L'ufficio focalizzerà la propria azione di orientamento rivolta a studenti delle scuole secondarie attraverso interventi in materia di educazione all'imprenditorialità, legalità e con momenti di riflessione sulle scelte future lavorative e di studio. Si rinforzerà, inoltre, il network con il sistema universitario con un nuovo accordo per l'orientamento al lavoro e il supporto al placement. Prevista anche una nuova edizione del bando per il sostegno finanziario alle imprese ospitanti studenti in PCTO ovvero che intendono sviluppare le proprie competenze strategiche per la ripresa e una maggiore competitività. Proseguirà 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, Organismi del sistema camerale.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Attivazione nuovo bando a supporto del sistema imprenditoriale[44] | Numero bandi da attivare | 30 | N. | >= 1 |
| Diffusione progetti per l'educazione all'imprenditorialità degli studenti e alla legalità | Numero tipologie di progetti avviati | 20 | N. | >= 3 |
| Realizzazione iniziative per l'orientamento e il placement nell'ambio del Portale Lavoro: progetto Tutor Virtuale | Termine di avvio | 30 | Data | <= 30/04/2022 |
| Definizione di accordi a supporto delle attività di orientamento al lavoro e placement | Numero accordi definiti | 20 | N. | >= 1 |

## Ufficio Digitalizzazione di impresa

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1C Digitalizzazione |
| **Obiettivo strategico** | 1C1 Promuovere la trasformazione digitale presso le PMI e ampliare l'accesso ai servizi digitali da parte delle imprese |
| **Obiettivo operativo** | **1C1D2 Facilitare la diffusione dei servizi digitali e la transizione digitale anche attraverso il supporto all'assolvimento degli obblighi ambientali** |
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 |
| **Servizio** | Innovazione Tecnologica e Lavoro |
| **Ufficio** | Digitalizzazione di impresa |

**Risultato operativo atteso**

Completata nell'anno precedente la migrazione alle procedure di rilascio dei dispositivi CNS/firma con la nuova Certification Authority, verrà curata l'azione di diffusione delle modalità di rilascio tramite incaricati di registrazione (IR), cioè di quei soggetti esterni che svolgono per conto dell'Ente le operazioni di riconoscimento dei propri clienti, propedeutiche all'emissione dei dispositivi. Proseguirà, inoltre, l'attività formativa in materia ambientale volta a supportare le imprese nel corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e nella gestione dell'intero processo dei rifiuti, in un'ottica di economia circolare. In accordo con le fasi esecutive che InfoCamere, in qualità di Identity Provider, adotterà per l'attivazione del nuovo SPID, l'Ente curerà altresì l'avvio del nuovo servizio rivolto a imprese e cittadini.

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Iniziative per la transizione digitale in materia ambientale[45] | Numero seminari informativi | 40 | N. | >= 3 |
| Promozione rilascio CNS tramite incaricati di registrazione con campagne mail dedicate | Numero campagne mail dedicate | 30 | N. | >= 2 |

44 Baseline: anno 2019 = con indicatore diverso (data): 17/10/2019; anno 2020 = 1; anno 2021 = in fase di elaborazione
45 Baseline: anno 2020 = 13



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Avvio nuovo servizio rilascio SPID InfoCamere | Percentuale di completamento fasi avvio definite dall'Identity Provider | 30 | % | = 100% |

## SERVIZIO REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

### Ufficio Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi Ispettivi

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2E Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica |
| **Obiettivo strategico** | 2E1 Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato |
| **Obiettivo operativo** | **2E1D1 Vigilare sulla sicurezza dei prodotti e la correttezza delle informazioni ai consumatori** |
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 |
| **Servizio** | Regolazione e Tutela del Mercato |
| **Ufficio** | Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi Ispettivi |

**Risultato operativo atteso**
Attraverso un piano di azioni ispettive mirate, accompagnato da campagne informative che si avvarranno anche dei contenuti elaborati da Unioncamere, la Camera si prefigge di sensibilizzare gli operatori economici e i consumatori sui temi relativi alla sicurezza dei prodotti.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Organi di vigilanza, Infocamere, Unioncamere, associazioni di categoria, consumatori.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Attività di vigilanza sulla sicurezza di determinate categorie di prodotti, individuate in sede di programmazione annuale | Numero imprese controllate | 70 | N. | >= 5 |
| Partecipazione a programmi nazionali di vigilanza sul mercato | Numero convenzioni attive con Unioncamere | 30 | N. | >= 1 |

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2E Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica |
| **Obiettivo strategico** | 2E1 Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato |
| **Obiettivo operativo** | **2E1D2 Vigilare sulla metrologia legale e i metalli preziosi** |
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 |
| **Servizio** | Regolazione e Tutela del Mercato |
| **Ufficio** | Vigilanza del mercato - Metrologia legale - Servizi Ispettivi |

**Risultato operativo atteso**
L'attività proposta mira ad aumentare l'impatto delle attività ispettive e a favorire la correttezza delle transazioni commerciali, promuovendo l'utilizzo di strumenti affidabili dal punto di vista metrologico a tutela del consumatore finale. Il personale addetto alla vigilanza si avvarrà delle informazioni presenti nella banca dati "Eureka", dalla quale estrarrà una lista di strumenti con verifica periodica scaduta. Attraverso l'utilizzo di un algoritmo per la generazione di numeri casuali, ne sarà individuato un certo numero da sottoporre a controllo a cura dell'Ufficio. Data la loro diffusione e il notevole impiego nella quotidianità, oggetto del controllo saranno in particolare gli strumenti per pesare a funzionamento non automatico, ossia le comuni bilance da banco.

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Controllo degli strumenti metrici | Numero bilance da banco con verifica periodica scaduta verificate nell'anno / Numero bilance da banco con verifica periodica scaduta all' 1/1 | 100 | % | >= 20% |

### Ufficio Tutela fede pubblica e dell'ingegno

| | |
|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2E Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | | |
|---|---|---|
| **Obiettivo strategico** | 2E1 | Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato |
| **Obiettivo operativo** | **2E1D3** | **Migliorare la qualità dei dati presenti nell'Elenco periti ed esperti: conclusione della revisione straordinaria** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Regolazione e Tutela del Mercato | |
| **Ufficio** | Tutela fede pubblica e dell'ingegno | |

**Risultato operativo atteso**
Il progetto costituisce la prosecuzione di quello avviato nel 2021. Nel corso del 2021, a seguito di controlli effettuati dai registri anagrafici dei Comuni delle province di Forlì-Cesena e di Rimini, è già stato adottato un primo provvedimento di cancellazione dagli elenchi camerali dei periti ed esperti. Nel corso del 2022 si provvederà, in maniera sempre totalmente telematica, ad acquisire ulteriori informazioni necessarie a verificare il mantenimento dei requisiti e dei presupposti per la permanenza nei suddetti elenchi.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Autorità certificanti delle province di Forlì-Cesena e Rimini interessati, Utenza, Tribunali

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Verifica degli ulteriori requisiti e presupposti per l'iscrizione | Numero verifiche avviate / Numero posizioni iscritte al 01/01 | 20 | % | >= 90% |
| Valutazione risposte ottenute | Numero posizioni valutate / Numero risposte ottenute al 15/12 | 60 | % | >= 90% |
| Pubblicazione nuovi elenchi | Termine di pubblicazione sul sito web istituzionale dei nuovi elenchi revisionati | 20 | Data | <= 24/12/2022 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2E | Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica |
| **Obiettivo strategico** | 2E1 | Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato |
| **Obiettivo operativo** | **2E1D4** | **Rafforzare la cultura della tutela della proprietà industriale e il contrasto alla contraffazione** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Regolazione e Tutela del Mercato | |
| **Ufficio** | Tutela fede pubblica e dell'ingegno | |

**Risultato operativo atteso**
Il brevetto è un formidabile strumento commerciale per le imprese che consente sia di proteggere gli investimenti realizzati in ricerca e innovazione, evitando che altri utilizzino gratuitamente il frutto di tali attività, sia di acquisire risorse economiche supplementari attraverso la gestione economica dei suoi diritti di uso. Il valore di molte aziende, infatti, è oggi costituito per il 90% dai cosiddetti "intangible assets", rappresentati in maggior parte da diritti di proprietà industriale. L'Ufficio, nel corso del 2022, intente predisporre azioni informative che aiutino, non solo le imprese, ma anche i professionisti e i cittadini a meglio comprendere questa imperdibile opportunità di sviluppo competitivo.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, Associazioni, Cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione azioni info/formative, nell'ambito di competenza camerale, rivolte ad imprese, professionisti e cittadini per accrescere la cultura brevettuale | Numero comunicati, news, eventi realizzati | 100 | N. | >= 2 |

## Azienda speciale CISE

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1B | Innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 1B1 | CISE - Diffondere l'innovazione responsabile: etica e sostenibilità applicate alla generazione e gestione dell'innovazione |
| **Obiettivo operativo** | **1B1F1** | **CISE - Dimostrare e facilitare l'innovazione responsabile** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Direttore Azienda speciale CISE | |

**Risultato operativo atteso**
Se l'obiettivo strategico riguarda il mantenimento di relazioni di scambio di conoscenze e la ricerca di collaborazioni su base progettuale per il progressivo sviluppo delle competenze ed il loro posizionamento sullo stato dell'arte dell'innovazione responsabile, l'obiettivo operativo è relativo ad una funzione di dimostrazione sul territorio dei principi e delle modalità con cui l'innovazione si apre alla co-creazione e al co-design, impatta



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

positivamente sulle sfide del nostro tempo, contribuisce alle Mission europee, produce risultati allineati con i valori descritti dagli SDGs di Agenda 2030.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

CISE manterrà un costante confronto dialogico e operativo con gli attori della Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna (centri per l'innovazione, laboratori, ClustER, tecnopoli), con Art-ER, con gli hub locali della rete dei laboratori aperti dell'Emilia-Romagna e con altre organizzazioni – di espressione pubblica e privata – che condividono l'obiettivo di una innovazione aperta, sostenibile, inclusiva.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione del designathon pubblico "Sala Borsa Reloaded" | Numero gruppi partecipanti | 50 | N. | >= 3 |
| Co-/organizzazione di eventi di disseminazione di principi, modi e declinazione dell'innovazione responsabile | Numero eventi co-/organizzati | 40 | N. | >= 6 |
| Esplorazione nuove linee progettuali | Numero temi esplorati | 10 | N. | >= 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A3 | CISE: Produrre il nuovo Piano strategico |
| **Obiettivo operativo** | **3A3F1** | **CISE - Mantenere l'accreditamento della Rete Alta Tecnologia** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Direttore Azienda speciale CISE | |

**Risultato operativo atteso**

Nel 2022, con il rinnovo degli Organi camerali e la definizione di un nuovo Programma pluriennale di mandato, si delinea la necessità di produrre un nuovo piano strategico per CISE, nel permanere della mission statutaria di laboratorio per l'innovazione aperto agli attori privati e pubblici. Nell'ambito di detta mission, CISE si muove sulla base di un doppio posizionamento: di Azienda speciale della Camera di commercio e di Centro per l'innovazione accreditato dalla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna. Il secondo posizionamento dipende dal mantenimento dell'accreditamento, che assume quindi la natura di obiettivo operativo.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Il mantenimento dell'accreditamento dipende anche dall'effettiva collaborazione di CISE con gli altri attori della Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna, che è quindi sia premessa che risultato dell'accreditamento stesso.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Mantenimento dell'accreditamento Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna | Esito processo di valutazione, espresso in non-conformità maggiori | 100 | N. | = 0 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### 3.5.2. Obiettivi operativi individuali delle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità

***Riepilogo***

**Posizione Organizzativa Risorse e Patrimonio**

3A1C2 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Risorse e Patrimonio

3A2C2 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (in particolare per la valorizzazione e/o vendita di immobili) e monitorare l'andamento del bilancio

**Posizione Organizzativa Registro Imprese Atti Societari**

2D1C1 Approfondire, analizzare e definire specifici argomenti inerenti gli adempimenti del Registro delle Imprese

3A1C3 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Registro Imprese Atti Societari

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

2D1C2 Garantire il tempestivo avvio delle procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani a seguito di segnalazione

3A1C4 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

**Alta Professionalità Affari legali**

1A1C1 Curare gli adempimenti collegati alla gestione delle partecipazioni societarie in un'ottica di miglioramento informativo agli Organi camerali

3A1C5 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Affari legali

**Posizione Organizzativa Organizzazione - Gestione risorse umane**

3A1C6 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Organizzazione - Gestione risorse umane

3A2C1 Mappare le competenze digitali dell'Ente

**Posizione Organizzativa Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica**

3A1C1 Supportare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo

3A1C7 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica

**Posizione Organizzativa Compliance normativa**

*In capo alla Dirigente di Area 2*

**Posizione Organizzativa Sviluppo competitività imprese e territorio**

2A2C1 Partecipare al Consiglio Direttivo di Nuove Idee Nuove Imprese in rappresentanza dell'Ente

3A1C8 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Sviluppo competitività imprese e territorio

**Posizione Organizzativa Innovazione tecnologica e Lavoro**

1A2C1 Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture digitali

3A1C9 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Innovazione tecnologica e Lavoro

**Posizione Organizzativa Regolazione e Tutela del mercato**

2E1C1 Garantire l'attivazione del servizio previsto dall'articolo 5 comma 2 del D.M. 93/2017 per l'esecuzione su richiesta di verifiche in contraddittorio

3A1C10 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Regolazione e Tutela del mercato

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



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *Schede di dettaglio*

### *Posizione Organizzativa Risorse e Patrimonio*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C2** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Risorse e Patrimonio** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Risorse e Patrimonio | |
| **Impegno previsto %** | 20% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2C2** | **Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (in particolare per la valorizzazione e/o vendita di immobili) e monitorare l'andamento del bilancio** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Servizio Risorse e Patrimonio | |
| **Impegno previsto %** | 80% | |

**Risultato operativo atteso**
Conclusione della procedura di vendita di n. 8 posti auto presso il parcheggio Palariccione avviata con la determinazione del Segretario Generale n. 166 del 24.11.2020 e oggetto del preliminare di vendita del 2.02.2021.
Dopo la conclusione dei lavori di ristrutturazione del 5^ piano della sede di Forlì, la sistemazione logistica degli uffici camerali e la scadenza di alcuni contratti di locazione, si rende necessario individuare quali porzioni dell'immobile e con quali modalità alcune porzioni dell'immobile potrebbero essere messe a reddito.
Inoltre, è necessario avviare le procedure per i lavori di manutenzione straordinaria della palazzina uffici a Cesena.
Considerato l'obiettivo strategico di contenimento dell'utilizzo di avanzo patrimonializzato presente anche nel 2022, continua ad essere indispensabile un costante monitoraggio delle spese e delle entrate (considerato il perdurare della situazione pandemica) da realizzare attraverso l'analisi periodica dei dati di bilancio; inoltre, anche se le disposizioni in materia di contenimento della spesa pubblica sono state semplificate dalla Legge n. 160/2019, deve essere comunque oggetto di controllo in corso d'anno il rispetto del limite complessivo.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Organi camerali, potenziali acquirenti/locatari interessati, Ministeri competenti

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Compravendita di n. 8 posti auto presso il Palariccione | Termine per predisposizione atti e documenti preliminari alla stipula | 25 | Data | <= 30/09/2022 |
| Individuazione porzioni dell'immobile di Forlì da concedere in utilizzo a terzi | Termine per predisposizione relazione da sottoporre al dirigente | 25 | Data | <= 31/12/2022 |
| Convenzione con Ministero Infrastrutture Trasporti e Mobilità per manutenzione straordinaria | Termine per valutazione fattibilità e predisposizione atti preliminari alla sottoscrizione | 10 | Data | <= 31/12/2022 |
| Relazioni sull'andamento del bilancio (in sede di assestamento e preconsuntivo) con segnalazioni di eventuali criticità relative alle spese soggette a contenimento e individuazione di eventuali azioni correttive[46] | Numero relazioni predisposte (da inviare al dirigente) | 40 | N. | >= 2 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *Posizione Organizzativa Registro Imprese Atti Societari*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1C1** | **Approfondire, analizzare e definire specifici argomenti inerenti gli adempimenti del Registro delle Imprese** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Registro Imprese Atti Societari | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Aggiornare almeno 6 istruzioni interne (verbali di riunione), relativamente ad argomenti particolarmente complessi o che sono stati interessati da nuovi provvedimenti normativi o interpretazioni ministeriali o dell'Ufficio stesso, utili a facilitare la trattazione/istruttoria delle pratiche da parte degli addetti, così come la risposta ai quesiti degli utenti.
Tale attività permette di raggiungere anche uniformità di comportamenti degli addetti e dei responsabili del settore nella trattazione degli argomenti per i quali vengono adottate le istruzioni scritte, e di conseguenza di rendere un servizio migliore all'utenza.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Elaborazione e diramazione di istruzioni e note operative agli uffici | Numero istruzioni/verbali elaborati nell'anno | 100 | N. | >= 6 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C3** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Registro Imprese Atti Societari** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | Registro Imprese Atti Societari | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |

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

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1C2** | **Garantire il tempestivo avvio delle procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani a seguito di segnalazione** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |

46 Baseline: 2019 = 2; 2020 = 2; 2021 = 2



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Servizio** | R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate |
| **Impegno previsto %** | 50% |

**Risultato operativo atteso**
Nel corso del 2022 prosegue il progetto già avviato nella precedente 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 10 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 del territorio, Cittadini, altre Pubbliche amministrazioni

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Avvio tempestivo delle procedure d'ufficio a seguito ricezione della relativa istanza | Numero procedure avviate entro 10 giorni lavorativi dall'istanza / Numero istanze ricevute | 100 | % | >= 90% |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C4** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Servizio** | R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |

## *Alta Professionalità Affari legali*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1A | Infrastrutture |
| **Obiettivo strategico** | 1A1 | 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** | **1A1C1** | **Curare gli adempimenti collegati alla gestione delle partecipazioni societarie in un'ottica di miglioramento informativo agli Organi camerali** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Affari legali | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
La posizione organizzativa, nel curare gli adempimenti collegati alla gestione delle partecipazioni societarie, predisporrà il piano annuale di revisione ordinaria, come prescritto dal Legislatore, e al fine di offrire alla Giunta i migliori elementi cognitivi per una valutazione strategica delle proprie partecipazioni, continuerà ad elaborare almeno un report informativo sull'andamento delle Società partecipate dall'Ente.
In questo report, come accaduto in passato, saranno contenute le schede, organizzate e complete, delle società con l'indicazione dei dati di bilancio e di ogni altra utile informazione, comprese le indicazioni circa gli eventuali rappresentanti camerali in seno ai consigli di amministrazione o ai collegi sindacali.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Organi camerali, Collegio sindacale della Camera, Società partecipate

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione del piano di revisione annuale | Numero piani di revisione annuale realizzati | 100 | N. | >= 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C5** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Affari legali** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Affari legali | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", l'Alta professionalità in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |

## *Posizione Organizzativa Organizzazione - Gestione risorse umane*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C6** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Organizzazione - Gestione risorse umane** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Organizzazione - Gestione risorse umane | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Organizzazione corsi di formazione in materia di comunicazione, organizzati dalla Camera di commercio | Numero corsi attivati | 60 | N. | >= 2 |
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 40 | % | >= 80% |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **Obiettivo operativo** | **3A2C1** | **Mappare le competenze digitali dell'Ente** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Servizio** | Organizzazione - Gestione risorse umane |
| **Impegno previsto %50%** | 50% |

**Risultato operativo atteso**
Il vero patrimonio immateriale di un'organizzazione è costituito da elementi di conoscenza (insieme di fatti, principi, teorie e pratiche), abilità (capacità di utilizzare le conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi) e competenza, cioè la capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali.
Per fare crescere il proprio personale l'Ente deve intervenire sulle competenze, quindi è necessario, da un lato, conoscere le competenze digitali necessarie alla realizzazione delle attività e dall'altro riconoscere le competenze mancanti e su cui i dipendenti devono essere formati.
L'obiettivo è disporre di una mappa dinamica e aggiornata delle competenze e degli specifici fabbisogni formativi dell'Ente per programmare ed elaborare piani e politiche di gestione del personale efficaci e trasparenti.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Personale

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Mappatura delle competenze digitali del personale | Numero unità di personale mappato / Numero totale unità di personale in servizio | 100 | % | >= 80% |

## *Posizione Organizzativa Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C1** | **Supportare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Il Programma Pluriennale rappresenta il principale documento di governance e di indirizzo politico della Camera e costituisce l'agenda di mandato che delinea le linee strategiche del processo di pianificazione - attualizzate annualmente con la Relazione Previsionale Programmatica, il Preventivo economico e il Piano della performance - tenendo conto della programmazione degli Enti territoriali, delle risorse necessarie e dei risultati da conseguire.
Nel 2022, anno di insediamento dei nuovi Organi, la Posizione organizzativa sarà impegnata quindi, oltre che nel coordinamento di tutte le attività di Pianificazione, programmazione e Controllo di gestione, anche nell'attività straordinaria di supporto alla Dirigenza e agli Organi nella predisposizione del Programma Pluriennale e nello svolgimento del relativo processo.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Organi, Tecnostruttura, Personale, Associazioni di categoria, Istituzioni

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Predisposizione di una bozza del Programma pluriennale 2022-2027 per l'approvazione | Numero bozze del Programma pluriennale 2022-2027 predisposte e condivise con la Dirigenza | 100 | N. | >= 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C7** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Servizio** | Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione di analisi per comunicati stampa | Numero analisi coordinate | 50 | N. | >= 40 |

## *Posizione Organizzativa Compliance normativa*

*In capo alla Dirigente di Area 2*

## *Posizione Organizzativa Sviluppo competitività imprese e territorio*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2A | Nascita e sviluppo di start up e PMI |
| **Obiettivo strategico** | 2A2 | Favorire la nascita e lo sviluppo d'impresa con azioni di accompagnamento e supporto |
| **Obiettivo operativo** | **2A2C1** | **Partecipare al Consiglio Direttivo di Nuove Idee Nuove Imprese in rappresentanza dell'Ente** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Sviluppo competitività imprese e territorio | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
La Camera di commercio della Romagna ha designato un proprio rappresentante in seno al Consiglio Direttivo dell'Associazione Nuove Idee Nuove Imprese. Il Consiglio Direttivo adotta tutte le decisioni relative alle iniziative da organizzare nell'anno di riferimento. Inoltre, il Consiglio Direttivo adotta tutte le decisioni sugli affidamenti esterni da attivare, redige il Bilancio Preventivo e quello Consuntivo da proporre all'Assemblea dei soci per l'approvazione. La Posizione Organizzativa seguirà anche attivamente l'operatività e l'impiego delle risorse camerali da parte dell'Associazione.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Sito web camerale, newsletter, portale di Nuove Idee Nuove Imprese, direct mailing

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Partecipazione alle riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo dell'Associazione Nuove Idee Nuove Imprese[47] | Numero incontri gestionali partecipati / Numero incontri gestionali convocati | 100 | % | >= 80% |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C8** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Sviluppo competitività imprese e territorio** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Sviluppo competitività imprese e territorio | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 10 |

47 Baseline: 2019 = 4; 2020 = 4; 2021 = 5



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *Posizione Organizzativa Innovazione tecnologica e Lavoro*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1A | Infrastrutture |
| **Obiettivo strategico** | 1A2 | Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture materiali ed immateriali del territorio di competenza attraverso iniziative dirette e/o di sistema |
| **Obiettivo operativo** | **1A2C1** | **Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture digitali** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Innovazione tecnologica e Lavoro | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Nel corso dell'anno 2022 l'Ente, quale soggetto promotore dello sviluppo delle infrastrutture a servizio delle imprese e della comunità, intende coinvolgere il sistema territoriale sulle strategie e le priorità di intervento in tema di infrastrutture materiali e immateriali, per contribuire con la propria visione strategica alla piena programmazione degli interventi collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in ambito locale.
Particolare attenzione verrà riservata alle infrastrutture digitali, con un aggiornamento della mappatura territoriale sulla copertura digitale ed eventi di sensibilizzazione per le imprese.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Imprese, sistemi associativi, professionali, universitari, istituzionali locale, regionale e nazionale, centri di ricerca e tecnopoli inseriti in reti locali e nazionali dedicati alla ricerca scientifica, tecnologica e applicata, sistema camerale, InfoCamere scpa, Uniontrasporti 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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Realizzazione di interventi informativi e/o di sensibilizzazione in ambito locale in tema di digitalizzazione | Numero interventi realizzati | 100 | N. | >= 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C9** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Innovazione tecnologica e Lavoro** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Innovazione tecnologica e Lavoro | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**
Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 10 |

## *Posizione Organizzativa Regolazione e Tutela del mercato*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2E | Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica |
| **Obiettivo strategico** | 2E1 | Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato |
| **Obiettivo operativo** | **2E1C1** | **Garantire l'attivazione del servizio previsto dall'articolo 5 comma 2 del D.M. 93/2017 per l'esecuzione su richiesta di verifiche in contraddittorio** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Regolazione e Tutela del mercato | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Impegno previsto %** | 50% |

**Risultato operativo atteso**

Quale organismo super partes, e grazie alla competenza del personale del Servizio Ispettivo, la Camera potrà essere chiamata a valutare l'idoneità della strumentazione in servizio e la correttezza della misura, su richiesta del titolare dello strumento o di altra parte interessata alla misurazione. Per il 2022 si intendono creare i presupposti procedimentali e organizzativi per l'avvio del nuovo servizio da sottoporre a Giunta e Consiglio per la formale adozione.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Organi di vigilanza, laboratori di taratura accreditati, Infocamere, Unioncamere, associazioni di categoria, consumatori, aziende di manutenzione, uffici metrici di altre province, utilizzatori di strumenti, consumatori finali.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Predisposizione di una bozza di regolamento | Termine per completamento della bozza di documento | 100 | Data | <= 30/09/2022 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1C10** | **Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Regolazione e Tutela del mercato** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Servizio** | Regolazione e Tutela del mercato | |
| **Impegno previsto %** | 50% | |

**Risultato operativo atteso**

Facendo riferimento all'obiettivo operativo principale sulla Comunicazione Cod. 3A1D2 "Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente", la Posizione organizzativa in oggetto, nel corso del 2022 deve svolgere le attività necessarie a raggiungere i target sotto indicati.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Dipendenti camerali, collaboratori, Organi camerali, Associazioni di categoria, consumatori, professionisti, imprese e cittadini

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### 3.5.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti

#### *Riepilogo*

**Dirigente Area 1**

2D1B1 Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese

2D1B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di 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**

1D1B1 Avviare il progetto di area vasta Romagna Next

2F1B1 Coordinare la revisione del Listino Opere Edili e la divulgazione dei risultati

3B1B1 Completare la revisione della disciplina interna in materia di gestione documentale e avviarne l'applicazione

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** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1B1** | **Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Impegno previsto %** | 33% | |

**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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Elaborazione e adozione di direttive / disposizioni / istruzioni per la trattazione di determinate tipologie di pratiche o procedimenti Registro Imprese | Numero atti adottati nell'anno | 100 | N. | >= 4 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2D | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| **Obiettivo strategico** | 2D1 | 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** | **2D1B2** | **Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di gestire e aggiornare le informazioni anagrafiche rese disponibili dal Registro delle Imprese e dal Repertorio Economico Amministrativo** |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Anno di riferimento** | 2022 |
| **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, si intraprende 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 verranno organizzati alcuni workshop 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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Organizzazione di incontri per lo studio di nuove tecnologie e applicazioni inerenti i dati RI e REA | Numero incontri organizzati | 100 | N. | >= 3 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto |
| **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** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 1 | |
| **Impegno previsto %** | 34% | |

**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 2022 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 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Coordinamento delle attività necessarie all'adeguamento della Sala Bonavita alle nuove modalità di lavoro (in particolare per la gestione di riunioni e incontri) | Termine per esame progetti, affidamento dei servizi esterni, collaudo | 50 | Data | <= 31/07/2022 |
| Coordinamento delle attività necessarie per l'individuazione di spazi dedicati allo svolgimento di attività qualificate per la comunicazione e per la valorizzazione di spazi al momento sottoutilizzati (es. sala Borsa) anche in collaborazione con il CISE | Termine per individuazione degli spazi presso la sede di Forlì, verifica di fattibilità per gli allestimenti necessari e, se positive, avvio della progettazione (se necessaria) e/o delle attività per consentirne la fruibilità | 50 | Data | <= 31/12/2022 |

## *Dirigente Area 2*

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| **Linea strategica** | 1D | Attrattività del territorio, turismo e cultura |
| **Obiettivo strategico** | 1D1 | Partecipare e sostenere strumenti di governance locale, in accordo con le politiche regionali e di sistema camerale, per il rilancio del comparto dell'ospitalità e della sua filiera e l'incremento dell'attrattività del territorio della Romagna |
| **Obiettivo operativo** | **1D1B1** | **Avviare il progetto di area vasta Romagna Next** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| | |
|---|---|
| **Impegno previsto %** | 40% |

**Risultato operativo atteso**
Il dirigente di Area 2, designato rappresentante dell'Ente camerale in seno al board tecnico di "Romagna Next" (che comprende i territori di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna), insediatosi in data 25/11/2021, parteciperà agli incontri programmati concorrendo al funzionamento dell'osservatorio delle opportunità territoriali e seguirà la fattibilità dei progetti strategici. L'iniziativa, innovativa e ambiziosa, mira a pianificare il futuro attraverso la creazione di un modello di area vasta a sostegno della ripresa e della crescita del benessere in Romagna, dalla pianura alla montagna, fino alla Riviera. Primo output atteso è lo studio di fattibilità di un progetto pilota dedicato a salute e benessere.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Province, Comuni e Unioni dei Comuni, Università, Camera di commercio di Ravenna, altre Istituzioni pubbliche dei territori di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna, Art-ER Gestori di infrastrutture strategiche del territorio, Piano Strategico di Rimini e del suo territorio, Comunità dei territorio coinvolti

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Partecipazione agli incontri del board, agli audit, agli incontri territoriali e in affiancamento al Presidente al Comitato promotore[48] | Numero incontri partecipati | 60 | N. | >= 3 |
| Completamento esame fattibilità primo progetto pilota | Termine per completamento esame fattibilità primo progetto pilota | 40 | Data | <= 31/12/2022 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| **Linea strategica** | 2F | Trasparenza e legalità nell'economia |
| **Obiettivo strategico** | 2F1 | Curare la rilevazione dei prezzi ai sensi dell'art. 1474 del codice civile e per monitorare l'andamento dei prezzi di categorie merceologiche ritenute di particolare rilevanza per il territorio |
| **Obiettivo operativo** | **2F1B1** | **Coordinare la revisione del Listino Opere Edili e la divulgazione dei risultati** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Impegno previsto %** | 30% | |

**Risultato operativo atteso**
Il Listino camerale, attraverso cui si realizza un importante Osservatorio dei prezzi delle opere edili delle province di Forlì-Cesena e di Rimini, necessita di una profonda revisione per effetto del progresso tecnologico e dei materiali, nonché per l'elevata volatilità dei prezzi per l'impennata della domanda che sta mettendo in crisi l'intera filiera. Vanno, quindi, riviste le voci del Listino, coinvolgendo tutti gli stakeholder territoriali, a partire da quelle a più alto contenuto tecnologico. Il dirigente coordinerà i lavori della Commissione rapportandosi con i Presidenti per l'impostazione del nuovo Listino.
Verrà inoltre condotta d'ufficio la rilevazione di alcuni prezzi di settore ritenuti prioritari, quali i prezzi dei materiali da costruzione secondo le direttive Unioncamere.
Degli esiti di detto Osservatorio verrà data adeguata informativa con un evento pubblico e annesso comunicato stampa.

**Coinvolgimento degli stakeholder**
Regione Emilia-Romagna, Agenzia delle Entrate, Province, Comuni capoluogo di provincia, Ordini professionali, Imprese del settore edile, Associazioni di categoria, ANCE, Esperti ed operatori del settore.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Rilevazione prezzi materiali da costruzione | Termine per la rilevazione | 50 | Data | <= 31/03/2022 |
| Organizzazione di azioni di presentazione / divulgazione degli esiti dell'Osservatorio prezzi opere edili | Numero azioni di comunicazione organizzate | 50 | 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 |
| **Obiettivo operativo** | **3B1B1** | **Completare la revisione della disciplina interna in materia di gestione documentale e avviarne l'applicazione** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Dirigente Area 2 | |
| **Impegno previsto %** | 30% | |

**Risultato operativo atteso**
Nel 2021 è stata avviata una profonda revisione della manualistica camerale in tema di gestione documentale per adeguarla alle modifiche organizzative dell'Ente nonché alle nuove linee guida emanate da AgID. La documentazione è alquanto corposa e il Manuale di gestione documentale, attualmente in bozza, va integrato con una serie di allegati tecnici, anche inediti, da coordinare coi contenuti del Manuale e che prevedono l'adozione di nuove prassi. Il Dirigente di Area supporterà il Responsabile della Gestione Documentale (RGD) nella validazione finale di

48 Baseline 2021 = 2



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

detti atti e nella loro attuazione. A tal fine verrà altresì organizzata, per il personale interessato, apposita attività formativa e di addestramento.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

InfoCamere, Uffici camerali che gestiscono documentazione soggetta a registrazione/protocollazione, Ufficio assistenza informatica, Servizio compliance, Segretario Generale, Soprintendenza, AgID.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Completamento dell'impianto documentale che regolamenta la gestione documentale dell'Ente | Termine entro cui presentare la bozza al Responsabile della gestione documentale | 70 | Data | <= 28/02/2022 |
| Organizzazione di attività formativa dedicata al personale camerale su tematiche relative alla gestione documentale | Numero eventi formativi organizzati | 30 | N. | >= 1 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### 3.5.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario Generale

#### *Riepilogo*

**Segretario Generale – Staff**

1B1A1 Coordinare un piano di azioni per l'innovazione dell'informazione economica e sociale a supporto delle policy, la semplificazione attraverso lo sviluppo di soluzioni applicative e/o di automazione nei processi camerali e lo sviluppo di strumenti di comunicazione partecipativi

3A1A1 Coordinare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo

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** | 1B | Innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 1B1 | CISE - Diffondere l'innovazione responsabile: etica e sostenibilità applicate alla generazione e gestione dell'innovazione |
| **Obiettivo operativo** | **1B1A1** | **Coordinare un piano di azioni per l'innovazione dell'informazione economica e sociale a supporto delle policy, la semplificazione attraverso lo sviluppo di soluzioni applicative e/o di automazione nei processi camerali e lo sviluppo di strumenti di comunicazione partecipativi** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Impegno previsto %** | 60% | |

**Risultato operativo atteso**

La complessità dello scenario attuale rende necessario avviare nel 2022 un piano di azioni con forte contenuto innovativo finalizzato a migliorare il supporto e i servizi al sistema territoriale valorizzando il potenziale delle nuove metodologie e tecnologie. In questo senso la Camera lavorerà principalmente verso tre macro obiettivi:

- Innovazione dell'informazione economica e sociale a supporto delle policy
  I dati rappresentano sempre di più un vero e proprio fattore di competitività e i radicali cambiamenti in atto richiedono strumenti capaci di rendere più incisivi politiche, azioni ed investimenti.
  Le basi dati a disposizione della Camera costituiscono un patrimonio prezioso e un asset strategico che può essere ulteriormente valorizzato, in linea con quanto stabilito dalla cornice progettuale e normativa regionale e nazionale, realizzando metodi e strumenti per la formulazione e il monitoraggio di politiche e misure di "Data driven" e analisi predittiva delle quali i Sistemi territoriali hanno sempre più necessità. Una Data Strategy vincente non può prescindere dall'impiego di tecnologie innovative, quali l'intelligenza artificiale, e dalla collaborazione con vari soggetti. Grazie ad una forte sinergia tra dati, tecnologie e conoscenza del territorio sarà possibile per gli attori della governance prendere decisioni sempre più consapevoli e basate su evidenze oggettive e quantitative ottenute dall'elaborazione e analisi di dati e quindi elaborare policy e rendere gli investimenti e i servizi erogati all'utenza, a partire da quelli rivolti alle imprese, sempre più efficaci e mirati.
- Innovazione nella semplificazione attraverso lo sviluppo di soluzioni applicative e/o di automazione nei processi camerali
  Rispetto al tema cruciale della semplificazione, la Camera valorizzerà l'implementazione di tecnologie e/o di forme di automazione specifica in alcuni processi camerali per garantire trasparenza e tracciabilità, oltre che una maggior tutela della privacy grazie alla minimizzazione dei dati da condividere.
  Valutare lo sfruttamento di meccanismi di selective disclosure consentirà di verificare la possibilità di operare in alcuni ambiti una vera trasformazione digitale in grado di semplificare i processi per le imprese e la Camera stessa conformemente al principio Once Only. Con l'applicazione di questo tipo di soluzioni sarà possibile condividere la conoscenza e mettere in comune le informazioni tutelando però la privacy e proprietà del dato.
- Innovazione nello sviluppo di strumenti / piattaforme collaborative
  In tutti i settori di attività e a tutti i livelli organizzativi e operativi della società, la collaborazione e la condivisione della conoscenza, delle informazioni e delle idee sono importantissimi fattori di efficienza e di crescita economica. Questa considerazione vale sia per i settori privati, profit e no profit, sia per la Pubblica Amministrazione, e quindi per la Camera, soprattutto vista la crescente necessità di relazione, interscambio e dialogo con il territorio. Il tema di sviluppare attraverso le nuove tecnologie processi partecipativi su alcuni macro temi strategici sarà quindi una leva fondamentale da attivare nell'operatività e connessione attiva e continua della Camera con gli attori del suo territorio di riferimento e non solo.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Referenti tecnici, Istituzioni, Imprese



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Coordinamento di incontri di fattibilità e avvio di azioni di innovazione | Numero incontri coordinati | 100 | N. | >= 5 |

| | | |
|---|---|---|
| **Ambito strategico** | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| **Linea strategica** | 3A | Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione |
| **Obiettivo strategico** | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente |
| **Obiettivo operativo** | **3A1A1** | **Coordinare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo** |
| **Anno di riferimento** | 2022 | |
| **Dirigente responsabile** | Segretario Generale responsabile Staff | |
| **Impegno previsto %** | 40% | |

**Risultato operativo atteso**

Nel corso del 2022 è previsto l'insediamento dei nuovi Organi di governo dell'Ente a conclusione del processo di rinnovo avviato nel 2021.
Il Segretario Generale, come Dirigente di vertice, sarà quindi impegnato in tutte le attività strategiche necessarie all'avvio del nuovo mandato politico e di governance della Camera della Romagna. Tra le attività principali e indispensabili per l'avvio del nuovo processo di Pianificazione strategica e operativa vi è l'adozione da parte del Consiglio del primo atto di Pianificazione strategica: il Programma Pluriennale 2022-2027. Con tale documento, previsto dalla L. 580/1993, così come modificata dai D.Lgs. n. 23/2010 e di riordino del Sistema Camerale n. 219/2016, l'Organo di governo politico determina gli indirizzi generali degli interventi a favore del sistema delle imprese e dell'economia in coerenza con la programmazione dell'Unione Europea, dello Stato e delle Regioni. Esso rappresenta il principale documento di indirizzo politico, l'agenda di mandato che delinea le linee strategiche del processo di pianificazione, attualizzate annualmente con la Relazione previsionale e programmatica, il Preventivo economico e il Piano della performance, tenendo conto della programmazione degli Enti territoriali, delle risorse necessarie e dei risultati da conseguire come previsto dal D.P.R.' n. 254/2005.

**Coinvolgimento degli stakeholder**

Organi, Tecnostruttura, Personale, Associazioni di categoria, Istituzioni

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Coordinamento della predisposizione di bozza del Programma Pluriennale 2022-2027 per l'approvazione | Numero documenti coordinati | 100 | N. | >= 1 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### 3.5.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali

| Nominativo / Obiettivo | Impegno % previsto |
|---|---|
| **Segretario Generale – Staff** | |
| 1B1A1 Coordinare un piano di azioni per l'innovazione dell'informazione economica e sociale a supporto delle policy, la semplificazione attraverso lo sviluppo di soluzioni applicative e/o di automazione nei processi camerali e lo sviluppo di strumenti di comunicazione partecipativi | 60 |
| 3A1A1 Coordinare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo | 40 |
| **Dirigente Area 1** | |
| 2D1B1 Promuovere comportamenti uniformi e prassi condivise su tematiche specifiche nella tenuta del Registro delle Imprese | 33 |
| 2D1B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di 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 | 34 |
| **Dirigente Area 2** | |
| 1D1B1 Avviare il progetto di area vasta Romagna Next | 40 |
| 2F1B1 Coordinare la revisione del Listino Opere Edili e la divulgazione dei risultati | 30 |
| 3B1B1 Completare la revisione della disciplina interna in materia di gestione documentale e avviarne l'applicazione | 30 |
| **Posizione Organizzativa Risorse e Patrimonio** | |
| 3A1C2 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Risorse e Patrimonio | 20 |
| 3A2C2 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (in particolare per la valorizzazione e/o vendita di immobili) e monitorare l'andamento del bilancio | 80 |
| **Posizione Organizzativa Registro Imprese Atti Societari** | |
| 2D1C1 Approfondire, analizzare e definire specifici argomenti inerenti gli adempimenti del Registro delle Imprese | 50 |
| 3A1C3 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Registro Imprese Atti Societari | 50 |
| **Posizione Organizzativa R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate** | |
| 2D1C2 Garantire il tempestivo avvio delle procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani a seguito di segnalazione | 50 |
| 3A1C4 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate | 50 |
| **Alta Professionalità Affari legali** | |
| 1A1C1 Curare gli adempimenti collegati alla gestione delle partecipazioni societarie in un'ottica di miglioramento informativo agli Organi camerali | 50 |
| 3A1C5 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Affari legali | 50 |
| **Posizione Organizzativa Organizzazione - Gestione risorse umane** | |
| 3A1C6 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Organizzazione - Gestione risorse umane | 50 |
| 3A2C1 Mappare le competenze digitali dell'Ente | 50 |
| **Posizione Organizzativa Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica** | |
| 3A1C1 Supportare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo | 50 |
| 3A1C7 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica | 50 |
| **Posizione Organizzativa Compliance normativa** | |
| *In capo alla Dirigente di Area 2* | |
| **Posizione Organizzativa Sviluppo competitività imprese e territorio** | |
| 2A2C1 Partecipare al Consiglio Direttivo di Nuove Idee Nuove Imprese in rappresentanza dell'Ente | 50 |
| 3A1C8 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Sviluppo competitività imprese e territorio | 50 |
| **Posizione Organizzativa Innovazione tecnologica e Lavoro** | |
| 1A2C1 Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture digitali | 50 |
| 3A1C9 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Innovazione tecnologica e Lavoro | 50 |
| **Posizione Organizzativa Regolazione e Tutela del mercato** | |
| 2E1C1 Garantire l'attivazione del servizio previsto dall'articolo 5 comma 2 del D.M. 93/2017 per l'esecuzione su richiesta di verifiche in contraddittorio | 50 |
| 3A1C10 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Regolazione e Tutela del mercato | 50 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 3.3. ALBERO DELLA PERFORMANCE: SINTESI PERFORMANCE STRATEGICA E OPERATIVA

Ambiti strategici / Linee strategiche / Obiettivi strategici / Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO (peso 30%)** | | | | | | |
| 1A Infrastrutture | | | | | | |
| 1A1 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 | | | | | | |
| Realizzazione di analisi e valutazioni strategiche sulle partecipazioni | Documenti di analisi e valutazioni strategiche predisposti | 100 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| 1A1C1 Curare gli adempimenti collegati alla gestione delle partecipazioni societarie in un'ottica di miglioramento informativo agli Organi camerali | | | | | | |
| Realizzazione del piano di revisione annuale | Numero piani di revisione annuale realizzati | 100 | N. | >= 1 | | |
| 1A1D1 Realizzare il piano di revisione annuale dell'Ente e il report informativo agli Organi camerali | | | | | | |
| Inserimento dei dati aggiornati nelle schede delle società partecipate | Termine inserimento dei dati nelle schede delle società partecipate | 100 | Data | <= 31/12/22 | | |
| 1A2 Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture materiali ed immateriali del territorio di competenza attraverso iniziative dirette e/o di sistema | | | | | | |
| Interventi ed iniziative per la definizione di strategie e investimenti in infrastrutture materiali e immateriali e per lo sviluppo di servizi digitali | Numero iniziative | 100 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| 1A2C1 Promuovere lo sviluppo delle infrastrutture digitali | | | | | | |
| Realizzazione di interventi informativi e/o di sensibilizzazione in ambito locale in tema di digitalizzazione | Numero interventi realizzati | 100 | N. | >= 2 | | |
| 1B Innovazione | | | | | | |
| 1B1 CISE - Diffondere l'innovazione responsabile: etica e sostenibilità applicate alla generazione e gestione dell'innovazione | | | | | | |
| Presenza in forum e progetti regionali, nazionali ed europei in tema di innovazione responsabile | Forum e/o progetti partecipati | 80 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |
| Presentazione di proposte progettuali di livello europeo/nazionale/regionale | Proposte presentate | 20 | N. | >= 1 | >= 2 | >= 2 |
| 1B1A1 Coordinare un piano di azioni per l'innovazione dell'informazione economica e sociale a supporto delle policy, la semplificazione attraverso lo sviluppo di soluzioni applicative e/o di automazione nei processi camerali e lo sviluppo di strumenti di comunicazione partecipativi | | | | | | |
| Coordinamento di incontri di fattibilità e avvio di azioni di innovazione | Numero incontri coordinati | 100 | N. | >= 5 | | |
| 1B1F1 CISE - Dimostrare e facilitare l'innovazione responsabile | | | | | | |
| Realizzazione del designathon pubblico "Sala Borsa Reloaded" | Numero gruppi partecipanti | 50 | N. | >= 3 | | |
| Co-/organizzazione di eventi di disse-minazione di principi, modi e decli-nazione dell'innovazione responsabile | Numero eventi co-/organizzati | 40 | N. | >= 6 | | |
| Esplorazione nuove linee progettuali | Numero temi esplorati | 10 | N. | >= 2 | | |
| 1C Digitalizzazione | | | | | | |
| 1C1 Promuovere la trasformazione digitale presso le PMI e ampliare l'accesso ai servizi digitali da parte delle imprese | | | | | | |
| Operatività di accordi e partnership con altri soggetti dell'ecosistema dell'innovazione digitale | Accordi e partnership gestiti con altri soggetti dell'ecosistema dell'innovazione digitale | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione progetti gestiti direttamente per lo sviluppo della digitalizzazione d'impresa | Progetti gestiti direttamente per lo sviluppo della digitalizzazione d'impresa | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Presidio sul territorio degli sportelli che erogano servizi digitali | Sedi in cui è attivo lo sportello che eroga servizi digitali | 33,4 | N. | = 3 | = 3 | = 3 |
| **1C1D1 Innalzare il livello di digitalizzazione delle MPMI e promuovere modelli di sviluppo sostenibili** | | | | | | |
| Realizzazione di un bando voucher digitali per le MPMI | Percentuale di impiego delle risorse stanziate a bilancio per concessione contributi (in riferimento alla realizzazione di un bando voucher digitali) | 100 | % | >= 95% | | |
| **1C1D2 Facilitare la diffusione dei servizi digitali e la transizione digitale anche attraverso il supporto all'assolvimento degli obblighi ambientali** | | | | | | |
| Iniziative per la transizione digitale in materia ambientale | Numero seminari informativi | 40 | N. | >= 3 | | |
| Promozione rilascio CNS tramite incaricati di registrazione con campagne mail dedicate | Numero campagne mail dedicate | 30 | N. | >= 2 | | |
| Avvio nuovo servizio rilascio SPID InfoCamere | Percentuale di completamento fasi avvio definite dall'Identity Provider | 30 | % | = 100% | | |
| **1C2 Favorire la transizione digitale e tecnologica** | | | | | | |
| Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese | N. 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 | N. 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 | N. 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 | (N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno) / (N. imprese attive al 31/12) | 25 | % | >= 0,02% | >= 0,02% | >= 0,02% |
| **1D Attrattività del territorio, turismo e cultura** | | | | | | |
| **1D1 Partecipare e sostenere strumenti di governance locale, in accordo con le politiche regionali e di sistema camerale, per il rilancio del comparto dell'ospitalità e della sua filiera e l'incremento dell'attrattività del territorio della Romagna** | | | | | | |
| Destinazione risorse finanziarie per il rilancio e il riposizionamento del comparto turistico | Risorse impiegate al 31/12 / Risorse stanziate nel piano delle iniziative derivanti dall'incremento del diritto annuo | 50 | % | >= 80% | >= 80% | >= 80% |
| Partecipazione ad iniziative di valorizzazione e sviluppo del territorio e della qualificazione di una offerta turistica sostenibile e innovativa | Numero iniziative | 50 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |
| **1D1B1 Avviare il progetto di area vasta Romagna Next** | | | | | | |
| Partecipazione agli incontri del board, agli audit, agli incontri territoriali e in affiancamento al Presidente al Comitato promotore | Numero incontri partecipati | 60 | N. | >= 3 | | |
| Completamento esame fattibilità primo progetto pilota | Termine per completamento esame fattibilità primo progetto pilota | 40 | Data | <= 31/12/22 | | |
| **1E Competenze, orientamento, formazione per il lavoro e supporto al placement** | | | | | | |
| **1E1 Promuovere l'orientamento professionale, il placement e lo sviluppo delle competenze** | | | | | | |
| Realizzazione del piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement | Percentuale di realizzazione del piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement | 70 | % | = 100% | = 100% | = 100,00% |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento anche con riferimento alla cultura d'impresa, al "green", alle competenze trasversali e professionalizzanti e alla parità di genere nell'accesso alle professioni | Numero iniziative/progetti diretti e/o in partnership con altri attori qualificati | 30 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |
| **1E1D1 Supportare l'orientamento e l'occupazione anche attraverso lo sviluppo di una Community digitale sul tema del lavoro** | | | | | | |
| Attivazione nuovo bando a supporto del sistema imprenditoriale | Numero bandi da attivare | 30 | N. | >= 1 | | |
| Diffusione progetti per l'educazione all'imprenditorialità degli studenti e alla legalità | Numero tipologie di progetti avviati | 20 | N. | >= 3 | | |
| Realizzazione iniziative per l'orientamento e il placement nell'ambio del Portale Lavoro: progetto Tutor Virtuale | Termine di avvio | 30 | Data | <= 30/04/22 | | |
| Definizione di accordi a supporto delle attività di orientamento al lavoro e placement | Numero accordi definiti | 20 | N. | >= 1 | | |
| **1F Sviluppo sostenibile, ambiente e responsabilità sociale di impresa** | | | | | | |
| **1F1 Promuovere modelli innovativi di business verso la sostenibilità e la responsabilità sociale d'impresa** | | | | | | |
| Promozione e/o partecipazione a progetti e iniziative per uno sviluppo economico sostenibile del territorio e delle sue imprese | Numero azioni realizzate | 100 | N. | >= 3 | >= 2 | >= 2 |
| **1G Informazione economica** | | | | | | |
| **1G1 Rendere disponibili attraverso l'Osservatorio economico le informazioni per supportare la competitività territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera** | | | | | | |
| Predisposizione Report Osservatorio Economico della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini | Report Osservatorio Economico | 100 | N. | >= 3 | >= 4 | >= 4 |
| **1G1D1 Migliorare la competitività delle imprese e dei territori tramite l'Informazione economica** | | | | | | |
| Aggiornamento dinamico Osservatorio Economico (Romagna, FC, RN) | Numero report realizzati | 25 | N. | >= 3 | | |
| Realizzazione di pubblicazioni tematiche Quaderni di statistica (Romagna, FC, RN) | Numero pubblicazioni realizzate | 30 | N. | >= 14 | | |
| Aggiornamento di Sistemi informativi complessi (INDT annuale FC, RN; Congiuntura trimestrale FC, RN) | Numero 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 | <= 8 | | |
| **2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE (peso 30%)** | | | | | | |
| **2A Nascita e sviluppo di start up e PMI** | | | | | | |
| **2A1 Agevolare le micro imprese e le PMI nell'accesso al credito e ad accrescere la cultura della finanza d'impresa** | | | | | | |
| Sportelli Microcredito operativi sul territorio di competenza | Numero Sportelli attivi | 50 | N. | = 2 | = 2 | = 2 |
| Azioni di facilitazione all'accesso a fonti di finanziamento da parte delle imprese del territorio | Numero di interventi di sostegno | 50 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| **2A1D1 Facilitare il rapporto banca impresa per favorire l'accesso al credito da parte delle micro imprese e delle PMI e promuovere la cultura della finanza d'impresa** | | | | | | |

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione di iniziative per fare crescere la cultura della finanza d'impresa | Numero eventi organizzati | 100 | N. | >= 4 | | |
| **2A2 Favorire la nascita e lo sviluppo d'impresa con azioni di accompagnamento e supporto** | | | | | | |
| Sostenere incubatori e/o acceleratori d'impresa locali e promuovere azioni di sviluppo d'impresa | Numero interventi | 100 | N. | >= 3 | >= 3 | >= 3 |
| **2A2C1 Partecipare al Consiglio Direttivo di Nuove Idee Nuove Imprese in rappresentanza dell'Ente** | | | | | | |
| Partecipazione alle riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo dell'Associazione Nuove Idee Nuove Imprese | Numero incontri gestionali partecipati / Numero incontri gestionali convocati | 100 | % | >= 80% | | |
| **2B Internazionalizzazione** | | | | | | |
| **2B1 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione** | | | | | | |
| Progetti/azioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese anche attraverso il digitale | Numero progetti | 50 | N. | >= 2 | >= 2 | >= 2 |
| Multicanalità e presidio nell'accesso ai servizi di rilascio Certificato d'Origine e altra documentazione per l'estero | Numero punti di accesso | 50 | N. | = 3 | = 3 | = 3 |
| **2B1D1 Realizzare azioni di sostegno per favorire la penetrazione commerciale all'estero a completamento del progetto triennale a valere sul 20% del diritto annuo** | | | | | | |
| Destinazione delle risorse stanziate a valere sul 20% del diritto annuo | Percentuale risorse prenotate per le finalità del progetto rispetto allo stanziamento di bilancio | 100 | % | = 100% | | |
| **2B1D2 Realizzare una sperimentazione pilota per l'implementazione del nuovo programma telematico per il rilascio della documentazione a valere per l'esportazione delle merci** | | | | | | |
| Coinvolgimento imprese nella sperimentazione all'interno del progetto pilota | Numero imprese coinvolte | 100 | N. | >= 20 | | |
| **2B2 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese** | | | | | | |
| Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione | N. imprese supportate per l'internazionalizzazione | 25 | N. | >= 900 | >= 900 | >= 900 |
| Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati | N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla Camera di commercio direttamente o attraverso iniziative di sistema | 25 | N. | >= 22 | >= 22 | >= 22 |
| Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione | (N. imprese supportate per l'internazionalizzazione) / (N. imprese esportatrici) | 25 | % | >= 50,7% | >= 50,7% | >= 50,7% |
| Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione | N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione | 25 | N. | >= 80 | >= 80 | >= 80 |
| **2C Accesso a fonti di finanziamento e finanza d'impresa** | | | | | | |
| *Le strategie previste nel Programma pluriennale 2016-2021 sono confluite nella linea strategica "Creazione di imprese e startup e competitività delle PMI"* | | | | | | |
| **2D Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese** | | | | | | |
| **2D1 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 | 33,3 | % | = 100% | = 100% | = 100% |
| Incremento area FAQ (Contatta Registro Imprese) | Nuove FAQ (Contatta Registro Imprese) | 33,3 | N. | >= 8 | >= 9 | >= 10 |
| Prosecuzione della verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate | Procedure di verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate | 33,4 | N. | = 2 | = 2 | = 2 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2D1B1 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 | Numero atti adottati nell'anno | 100 | N. | >= 4 | | |
| **2D1B2 Organizzare incontri per lo studio di nuove tecnologie che consentano di 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 | Numero incontri organizzati | 100 | N. | >= 3 | | |
| **2D1C1 Approfondire, analizzare e definire specifici argomenti inerenti gli adempimenti del Registro delle Imprese** | | | | | | |
| Elaborazione e diramazione di istruzioni e note operative agli uffici | Numero istruzioni/verbali elaborati nell'anno | 100 | N. | >= 6 | | |
| **2D1C2 Garantire il tempestivo avvio delle procedure d'ufficio Registro Imprese/REA/Albo Artigiani a seguito di segnalazione** | | | | | | |
| Avvio tempestivo delle procedure d'ufficio a seguito ricezione della relativa istanza | Numero procedure avviate entro 10 giorni lavorativi dall'istanza / Numero istanze ricevute | 100 | % | >= 90% | | |
| **2D1D1 Garantire la tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese (Società)** | | | | | | |
| Tempestività nell'evasione delle pratiche di prima iscrizione di società, con protocollo dell'anno, al netto delle eventuali sospensioni | Sommatoria giorni lavorativi di evasione dalla data di protocollo mod. S1 / Numero mod. S1 | 50 | Giorni | <= 5 | | |
| Gestione e regolarizzazione delle pratiche sospese per mancanza di firma digitale del soggetto obbligato/legittimato | Creazione e sperimentazione di una procedura informatica di dialogo diretto con le imprese | 50 | N. | = 1 | | |
| **2D1D2 Riallineare i dati del Registro imprese per l'avvio delle procedure d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004, dell'art. 2490 c.c. e dell'art. 40 del D.L. 76/2020** | | | | | | |
| Miglioramento del riallineamento dei dati Registro imprese | Numero posizioni riallineate entro il 31 dicembre / Numero posizioni da riallineare individuate entro il 31 ottobre | 100 | % | = 100% | | |
| **2D1D3 Garantire il mantenimento dei tempi di consegna dei libri bollati e vidimati e ridurre i tempi di risposta ai quesiti degli utenti tramite il servizio "Contatta il Registro imprese"** | | | | | | |
| Risposta ai quesiti pervenuti dal 1° gennaio al 15 dicembre tramite "Contatta il Registro Imprese" entro 5 giorni lavorativi | Numero quesiti evasi entro 5 giorni / Numero quesiti ricevuti | 75 | % | >= 92% | | |
| Efficienza del servizio di bollatura | Tempi medi di consegna libri bollati e vidimati | 25 | Giorni | <= 7 | | |
| **2D1D4 Attuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio, di agenti di affari in mediazione e delle persone fisiche iscritte nell'apposita sezione del REA** | | | | | | |
| Verifica dinamica dei requisiti degli agenti/rappresentanti che hanno avviato l'attività ante 2013 | Numero imprese contattate / Numero imprese da contattare | 70 | % | = 100% | | |
| Verifica dinamica dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel 2017 | Numero imprese contattate / Numero imprese da contattare | 30 | % | = 100% | | |
| **2D1D5 Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro delle Imprese (Imprese individuali), nel Repertorio Economico Amministrativo e nell'Albo Artigiani** | | | | | | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tempestività nell'evasione delle pratiche di prima iscrizione di Imprese individuali, con protocollo dell'anno, al netto delle eventuali sospensioni | Sommatoria giorni lavorativi di evasione dalla data di protocollo mod. I1 / Numero mod. I1 | 50 | Giorni | <= 5 | | |
| Gestione e regolarizzazione delle pratiche sospese per mancanza di firma digitale del soggetto obbligato/legittimato | Creazione e sperimentazione di una procedura informatica di dialogo diretto con le imprese | 50 | N. | = 1 | | |
| **2D1D6 Migliorare la qualità delle informazioni contenute nel Registro Imprese e nel REA** | | | | | | |
| Verifica della correttezza di tutte le pratiche evase e trasmesse ai fini dell'accertamento della violazione amministrativa di ritardato deposito nel RI/REA/AA | Numero pratiche esaminate / Numero pratiche ricevute in violazione | 50 | % | = 100% | | |
| Diminuzione delle pratiche nelle quali sono presenti errori gravi | Numero pratiche senza errori gravi / Numero pratiche esaminate | 50 | % | >= 98% | | |
| **2D2 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione** | | | | | | |
| Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov | N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov | 0 | N. | | | |
| Grado di adesione al cassetto digitale[49] | (N. imprese aderenti Cassetto digitale) / (N. imprese attive al 31/12) | 50 | % | >= 29,5% | >= 31,5% | >= 33,5% |
| Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese[50] | (N. strumenti digitali rilasciati alle imprese) / (N. imprese attive al 31/12) | 50 | % | >= 4,5% | >= 4,5% | >= 4,5% |
| Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP | (N. comuni aderenti al SUAP camerale) / (N. Totale comuni aderenti al SUAP) | 0 | % | | | |
| **2E Regolazione del mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica** | | | | | | |
| **2E1 Promuovere comportamenti corretti e reprimere le irregolarità nel mercato** | | | | | | |
| Predisposizione di un Programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti | Documenti di programmazione adottati | 50 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi | Ruolo esattoriale emesso per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi | 50 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| **2E1C1 Garantire l'attivazione del servizio previsto dall'articolo 5 comma 2 del D.M. 93/2017 per l'esecuzione su richiesta di verifiche in contraddittorio** | | | | | | |
| Predisposizione di una bozza di regolamento | Termine per completamento della bozza di documento | 100 | Data | <= 30/09/22 | | |
| **2E1D1 Vigilare sulla sicurezza dei prodotti e la correttezza delle informazioni ai consumatori** | | | | | | |
| Attività di vigilanza sulla sicurezza di determinate categorie di prodotti, individuate in sede di programmazione annuale | Numero imprese controllate | 70 | N. | >= 5 | | |
| Partecipazione a programmi nazionali di vigilanza sul mercato | Numero convenzioni attive con Unioncamere | 30 | N. | >= 1 | | |
| **2E1D2 Vigilare sulla metrologia legale e i metalli preziosi** | | | | | | |
| Controllo degli strumenti metrici | Numero bilance da banco con verifica periodica scaduta verificate nell'anno / Numero bilance da banco con verifica periodica scaduta all' 1/1 | 100 | % | >= 20% | | |
| **2E1D3 Migliorare la qualità dei dati presenti nell'Elenco periti ed esperti: conclusione della revisione straordinaria** | | | | | | |
| Verifica degli ulteriori requisiti e presupposti per l'iscrizione | Numero verifiche avviate / Numero posizioni iscritte al 01/01 | 20 | % | >= 90% | | |
| Valutazione risposte ottenute | Numero posizioni valutate / Numero risposte ottenute al 15/12 | 60 | % | >= 90% | | |

49 Baseline 2021: 27,54%
50 Baseline 2021: 4,47%



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Pubblicazione nuovi elenchi | Termine di pubblicazione sul sito web istituzionale dei nuovi elenchi revisionati | 20 | Data | <= 24/12/22 | | |
| **2E1D4 Rafforzare la cultura della tutela della proprietà industriale e il contrasto alla contraffazione** | | | | | | |
| Realizzazione azioni info/formative, nell'ambito di competenza camerale, rivolte ad imprese, professionisti e cittadini per accrescere la cultura brevettuale | Numero comunicati, news, eventi realizzati | 100 | N. | >= 2 | | |
| **2F Trasparenza e legalità nell'economia** | | | | | | |
| **2F1 Curare la rilevazione dei prezzi ai sensi dell'art. 1474 del codice civile e per monitorare l'andamento dei prezzi di categorie merceologiche ritenute di particolare rilevanza per il territorio** | | | | | | |
| Realizzazione piano di azioni per la garanzia di meccanismi trasparenti rappresentativi di rilevazione dei prezzi | Azioni di garanzia rilevazione prezzi realizzate | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Presidio sul territorio degli sportelli di tutela della proprietà industriale | Sedi in cui è attivo lo sportello di tutela della proprietà industriale | 33,3 | N. | = 3 | = 3 | = 3 |
| Presidio della tempestività di evasione delle istanze di cancellazione protesti | Tempo medio annuo di evasione delle istanze (gg. consecutivi contati a calendario) | 33,4 | gg. | <= 18 | <= 18 | <= 18 |
| **2F1B1 Coordinare la revisione del Listino Opere Edili e la divulgazione dei risultati** | | | | | | |
| Rilevazione prezzi materiali da costruzione | Termine per la rilevazione | 50 | Data | <= 31/03/22 | | |
| Organizzazione di azioni di presentazione/divulgazione degli esiti dell'Osservatorio prezzi opere edili | Numero azioni di comunicazione organizzate | 50 | N. | >= 1 | | |
| **2F2 Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza e la legalità e promuovere azioni per il contrasto alla criminalità organizzata e alle infiltrazioni nel tessuto economico locale** | | | | | | |
| Azioni intraprese in tema di diffusione della cultura e di tutela della legalità | Numero azioni | 70 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Strumenti di trasparenza: azioni di collaborazione con le Forze dell'Ordine attraverso le banche dati camerali | N. protocolli attivi con le Prefetture per l'accesso gratuito a banche dati camerali | 30 | N. | = 2 | = 2 | = 2 |
| **2G Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria** | | | | | | |
| **2G1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie** | | | | | | |
| 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 | >= 3 | >= 3 |
| **2G1D1 Effettuare la ricognizione dei procedimenti di mediazione svolti dalla Camera di Conciliazione dell'Ente dall'anno 2016 all'anno 2021 nonché la ricognizione dei requisiti obbligatori in capo ai mediatori con conseguenti ed eventuali provvedimenti di cancellazione** | | | | | | |
| Realizzazione di attività ricognitoria dei procedimenti di mediazione svolti dal 2016 al 2021 | Termine per effettuazione dell'attività di ricognizione | 50 | Data | <= 31/12/22 | | |
| Realizzazione di attività ricognitoria dei requisiti obbligatori previsti in capo ai mediatori iscritti nell'elenco e conseguenti provvedimenti di cancellazione | Termine per effettuazione dell'attività di ricognizione | 50 | Data | <= 31/12/22 | | |
| **3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE (peso 40%)** | | | | | | |
| **3A Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE, razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione** | | | | | | |
| **3A1 Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance dell'Ente** | | | | | | |
| Livello di compliance rispetto alla normativa del ciclo di performance attuato dall'Ente | Punteggio complessivo rilevato da check up con Tool di Unioncamere | 33,3 | % | >= 80% | >= 81% | >= 82% |

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sviluppo di una piattaforma digitale per attività di divulgazione e comunicazione | Nuove attività camerali sviluppate nella piattaforma ogni anno | 33,3 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Supporto legale agli uffici e ai servizi | Email informative o pareri resi | 33,4 | N. | >= 4 | >= 5 | >= 6 |

3A1A1 Coordinare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Coordinamento della predisposizione di bozza del Programma Pluriennale 2022-2027 per l'approvazione | Numero documenti coordinati | 100 | N. | >= 1 |

3A1C1 Supportare la predisposizione del documento di Programmazione Pluriennale e lo svolgimento del relativo processo

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Predisposizione di una bozza del Programma pluriennale 2022-2027 per l'approvazione | Numero bozze del Programma pluriennale 2022-2027 predisposte e condivise con la Dirigenza | 100 | N. | >= 1 |

3A1C2 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Risorse e Patrimonio

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 2 |

3A1C3 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Registro Imprese Atti Societari

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |

3A1C4 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio R.I. Imprese individuali - REA - Artigianato - Attività regolamentate

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |

3A1C5 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Affari legali

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 |

3A1C6 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Organizzazione - Gestione risorse umane

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Organizzazione corsi di formazione in materia di comunicazione, organizzati dalla Camera di commercio | Numero corsi attivati | 60 | N. | >= 2 |
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 40 | % | >= 80% |

3A1C7 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Pianificazione Programmazione - Controllo - Informazione economica

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% |
| Predisposizione di analisi per comunicati stampa | Numero analisi coordinate | 50 | N. | >= 40 |

3A1C8 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Sviluppo competitività imprese e territorio



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% | | |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 10 | | |
| **3A1C9 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Innovazione tecnologica e Lavoro** | | | | | | |
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% | | |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 10 | | |
| **3A1C10 Valorizzare la funzione di comunicazione del Servizio Regolazione e Tutela del mercato** | | | | | | |
| Frequenza formazione in materia di comunicazione organizzata dalla Camera di commercio | Ore frequentate sul monte ore totale | 50 | % | >= 80% | | |
| Predisposizione bozze comunicati stampa su iniziative e attività dell'ufficio | Bozze comunicati stampa predisposte | 50 | N. | >= 3 | | |
| **3A1D1 Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"** | | | | | | |
| Realizzazione delle azioni necessarie a garantire l'adozione del SMVP, del Piano Performance e/o del PIAO, della Relazione performance e della Relazione previsionale e programmatica | Numero documenti di pianificazione predisposti e/o aggiornati | 50 | N. | >= 4 | | |
| Realizzazione di report sulle rilevazioni di sistema e di controllo di gestione | Numero report predisposti | 50 | N. | >= 2 | | |
| **3A1D2 Valorizzare la funzione di comunicazione trasversalmente a tutto l'Ente** | | | | | | |
| Adozione di manuale di immagine coordinata dell'Ente | Numero documenti predisposti | 50 | N. | >= 1 | | |
| Coordinare il gruppo di lavoro per la realizzazione di un format televisivo su ricerca e innovazione | Numero puntate televisive realizzate | 50 | N. | >= 4 | | |
| **3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto** | | | | | | |
| Risorse destinate all'aggiornamento e alla crescita professionale del personale | Stanziamento oneri per la formazione del personale | 30 | Euro | >= 30.000 | >= 30.000 | >= 30.000 |
| Ricorso al capitale di credito | Capitale di credito | 20 | Euro | = 0 | = 0 | = 0 |
| Utilizzo avanzo patrimonializzato | Somma risultato economico a preventivo (2022-2024) | 30 | Euro | <= 1.000.000 | <= 1.000.000 | <= 1.000.000 |
| Azioni programmate nel piano di razionalizzazione degli immobili | Attuazione azioni | 20 | Data | <= 31/12/22 | <= 31/12/23 | <= 31/12/24 |
| **3A2B1 Coordinare attività di razionalizzazione, valorizzazione e innovazione nell'utilizzo, nella gestione e nella dotazione degli spazi delle sedi camerali** | | | | | | |
| Coordinamento delle attività necessarie all'adeguamento della Sala Bonavita alle nuove modalità di lavoro (in particolare per la gestione di riunioni e incontri) | Termine per esame progetti, affidamento dei servizi esterni, collaudo | 50 | Data | <= 31/07/22 | | |
| Coordinamento delle attività necessarie per l'individuazione di spazi dedicati allo svolgimento di attività qualificate per la comunicazione e per la valorizzazione di spazi al momento sottoutilizzati (es. sala Borsa) anche in collaborazione con il CISE | Termine per individuazione degli spazi presso la sede di Forlì, verifica di fattibilità per gli allestimenti necessari e, se positive, avvio della progettazione (se necessaria) e/o delle attività per consentirne la fruibilità | 50 | Data | <= 31/12/22 | | |
| **3A2C1 Mappare le competenze digitali dell'Ente** | | | | | | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mappatura delle competenze digitali del personale | Numero unità di personale mappato / Numero totale unità di personale in servizio | 100 | % | >= 80% | | |
| **3A2C2 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili (in particolare per la valorizzazione e/o vendita di immobili) e monitorare l'andamento del bilancio** | | | | | | |
| Compravendita di n. 8 posti auto presso il Palariccione | Termine per predisposizione atti e documenti preliminari alla stipula | 25 | Data | <= 30/09/22 | | |
| Individuazione porzioni dell'immobile di Forlì da concedere in utilizzo a terzi | Termine per predisposizione relazione da sottoporre al dirigente | 25 | Data | <= 31/12/22 | | |
| Convenzione con Ministero Infrastrutture Trasporti e Mobilità per manutenzione straordinaria | Termine per valutazione fattibilità e predisposizione atti preliminari alla sottoscrizione | 10 | Data | <= 31/12/22 | | |
| Relazioni sull'andamento del bilancio (in sede di assestamento e preconsuntivo) con segnalazioni di eventuali criticità relative alle spese soggette a contenimento e individuazione di eventuali azioni correttive | Numero relazioni predisposte (da inviare al dirigente) | 40 | N. | >= 2 | | |
| **3A2D1 Realizzare il vademecum delle trasferte e delle missioni del personale dell'Ente** | | | | | | |
| Redazione Vademecum missioni e trasferte della Camera della Romagna | Termine per elaborazione documento | 100 | Data | <= 31/12/22 | | |
| **3A2D2 Gestire la posizione pensionistica del personale dipendente attraverso applicativo PassWeb (programma informatico INPS)** | | | | | | |
| Prosecuzione revisione dati individuali del personale dipendente nella banca dati PassWeb | Posizioni di dipendenti aggiornate nell'anno | 100 | N. | >= 45 | | |
| **3A2D3 Sostituire tutti i programmi di gestione amministrativo-contabile (in particolare Oracle)** | | | | | | |
| Mantenimento delle tempistiche ordinarie nell'approvazione dei bilanci (consuntivo 2021) | Termine per approvazione da parte del Consiglio | 30 | Data | <= 31/05/22 | | |
| Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sul livello medio del triennio 2017-2019 (media rilevata: - 7 gg) | Giorni intercorsi fra la data di pagamento e la scadenza (media ponderata con i relativi importi) | 50 | Giorni | <= - 7 | | |
| Incremento digitalizzazione nei flussi documentali contabili | Numero atti di liquidazione digitali / Numero atti di liquidazione | 20 | % | >= 50% | | |
| **3A2D4 Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2019 e migliorare l'integrazione fra dati contabili e dati rilevati dalle banche dati D.A.** | | | | | | |
| Effettuazione di controlli propedeutici al riallineamento dei dati di bilancio (credito e fondo accantonamento) relative alle ulteriori cartelle rottamate ex lege nel 2021 | Termine completamento attività per stralcio dal bilancio delle somme relative alle cartelle rottamate ex lege | 20 | Data | <= 31/03/22 | | |
| Verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2019 | Termine completamento attività di verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2019 | 60 | Data | <= 25/11/22 | | |
| Emissione ruolo esattoriale al termine della verifica di qualità | Data esecutività ruolo | 20 | Data | <= 20/12/22 | | |
| **3A2D5 Attuare il piano di razionalizzazione degli immobili e il piano dei lavori 2021-2023** | | | | | | |
| Realizzazione supporto amministrativo-contabile e assistenza ai cantieri relativi a progettazioni concluse e avviate nel 2021 | Termine conclusione attività | 50 | Data | <= 31/12/22 | | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gestione logistica degli uffici e degli archivi | Termine trasferimento uffici sedi di Rimini V. Sigismondo e avvio di tutte le procedure per la dismissione anticipata rispetto alla scadenza contrattuale della sede di V. Vespucci a seguito della decisione di non rientrare nei locali dopo il ripristino | 50 | Data | <= 31/12/22 | | |
| **3A3 CISE: Produrre il nuovo Piano strategico** | | | | | | |
| Produzione e aggiornamento del Piano strategico | Documenti prodotti o processi di revisione condotti | 30 | N. | >= 1 | >= 1 | >= 1 |
| Realizzazione del programma istituzionale di attività annuale | Attività realizzate su attività previste | 70 | % | >= 90% | >= 90% | >= 90% |
| **3A3F1 CISE - Mantenere l'accreditamento della Rete Alta Tecnologia** | | | | | | |
| Mantenimento dell'accreditamento Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna | Esito processo di valutazione, espresso in non-conformità maggiori | 100 | N. | = 0 | | |
| **3A4 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente** | | | | | | |
| Indice equilibrio strutturale | (Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali | 25 | % | >= 14 | >= 14 | >= 14 |
| Indice di struttura primario | (Patrimonio netto) / (Immobilizzazioni) | 25 | % | >= 125 | >= 125 | >= 125 |
| 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 | % | >= 78 | >= 78 | >= 78 |
| 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 | % | >= 5 | >= 5 | >= 5 |
| **3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione** | | | | | | |
| **3B1 Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità** | | | | | | |
| Predisposizione Piano triennale dell'informatica | Predisposizione Piano triennale dell'informatica | 33,3 | Data | <= 28/02/22 | <= 28/02/23 | <= 31/01/24 |
| 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 | 33,3 | N. | >= 2 | >= 2 | >= 2 |
| Predisposizione/revisione periodica del Manuale di gestione documentale e relativi allegati | Predisposizione/revisione periodica del documento | 33,4 | Data | <= 28/02/22 | <= 30/09/23 | <= 30/09/24 |
| **3B1B1 Completare la revisione della disciplina interna in materia di gestione documentale e avviarne l'applicazione** | | | | | | |
| Completamento dell'impianto documentale che regolamenta la gestione documentale dell'Ente | Termine entro cui presentare la bozza al Responsabile della gestione documentale | 70 | Data | <= 28/02/22 | | |
| Organizzazione di attività formativa dedicata al personale camerale su tematiche relative alla gestione documentale | Numero eventi formativi organizzati | 30 | N. | >= 1 | | |
| **3B1D1 Concludere il riordinamento del Fondo Ravaglia e metterlo a disposizione del pubblico** | | | | | | |
| Relazioni con Soprintendenza e predisposizione atti affidamento | Termine entro cui presentare la proposta di affidamento | 50 | Data | <= 15/03/22 | | |
| Messa a disposizione dell'utenza del materiale facente parte del Fondo Ravaglia | Termine entro cui avviare il servizio | 50 | Data | <= 10/12/22 | | |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Ambiti strategici
Linee strategiche
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi

| Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3B1D2 Aderire al progetto di adozione del nuovo Piano di classificazione dei documenti delle Camere predisposto da Unioncamere nazionale** | | | | | | |
| Migrazione al nuovo Piano di classificazione | Termine entro cui effettuare la migrazione | 70 | Data | <= 31/03/22 | | |
| Intervento formativo | Numero eventi partecipati | 30 | N. | >= 1 | | |
| **3B1D3 Sviluppare gli ambiti strategici prioritari programmati per la realizzazione della transizione digitale della Camera di commercio** | | | | | | |
| Realizzazione di iniziative di formazione per il personale | Numero iniziative realizzate | 30 | N. | >= 2 | | |
| Implementazione e avvio operatività nuovo CRM | Termine di avvio operatività | 30 | Data | <= 30/06/22 | | |
| Revisione policy di backup | Termine di revisione interventi | 20 | Data | <= 30/11/22 | | |
| Revisione sistema proattivo di monitoraggio | Termine di revisione | 20 | Data | <= 30/11/22 | | |
| **3C Trasparenza, tutela della privacy ed integrità** | | | | | | |
| **3C1 Implementare la trasparenza e l'accessibilità totale alle informazioni, agli atti e alla documentazione amministrativa concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente camerale e le misure di prevenzione e contrasto della corruzione** | | | | | | |
| Nuove azioni e/o misure organizzative inserite nel PTPCT ed attuate in materia di trasparenza e corruzione | Numero azioni annuali realizzate | 70 | N. | >= 2 | >= 2 | >= 2 |
| Procedimenti disciplinari avviati a carico del personale camerale derivanti da comportamenti in violazione delle disposizioni anticorruzione e dei codici di comportamento | Numero casi violazioni riscontrate e contestate al personale camerale nell'anno | 30 | N. | <= 0 | <= 0 | <= 0 |
| **3C1D1 Migliorare le misure anticorruzione e antiriciclaggio** | | | | | | |
| Attività di miglioramento delle misure anticorruzione | Numero attività di miglioramento | 50 | N. | >= 1 | | |
| Ricognizione dei procedimenti amministrativi a più alto rischio di riciclaggio | Numero documenti prodotti | 50 | N. | = 1 | | |
| **3C1D2 Incrementare le azioni per la trasparenza e migliorare il sistema di gestione privacy** | | | | | | |
| Realizzazione di interventi di miglioramento del sistema di gestione privacy e per la trasparenza | Numero azioni di miglioramento | 100 | N. | >= 3 | | |

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



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 3.4. 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 attivare delle 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 della Relazione del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente riferita all'anno 2021 e di quanto dallo stesso espresso nel verbale di incontro del 25 marzo 2022, le iniziative da realizzare nel triennio 2022-2024, 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; analisi dei dati del questionario somministrato, anche in relazione alla precedente somministrazione. Saranno elaborate proposte di interventi sulla base delle risultanze del questionario di benessere organizzativo che sarà somministrato e elaborato.
  - Particolare attenzione alla valutazione del rischio da stress da lavoro correlato, previsto e regolato dal D.L. n. 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 della pari opportunità.

## 3.5. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione concreta delle misure che debbono essere predisposte o mantenute dalla Camera per neutralizzare o ridurre il rischio.

Posto che la normativa di settore in vigore e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) indicano alcune misure obbligatorie che l'Ente deve necessariamente 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, impatto sull'organizzazione e loro efficacia.

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

- l'adeguatezza ed 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, ed il responsabile.

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

### 3.5.1. Misure generali

**Formazione/informazione**

La L. n.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 per la struttura di supporto del RPCT tramite la partecipazione ad eventi formativi/informativi organizzati dalla "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (RIT) della Regione Emilia-Romagna.

**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 ha un ruolo di primo piano e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni.

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.

**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 tener 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 tal fine la Camera applica misure di condivisione di fasi procedimentali e compiti tra più soggetti e/o meccanismi di assegnazione casuale delle pratiche.

Si evidenzia inoltre che, a seguito dell'accorpamento fra le Camere di Forlì-Cesena e Rimini avvenuto in data 19/12/2016, è stata effettuata una riorganizzazione che, di fatto, ha portato ad una rotazione del personale su diversi processi. Ulteriori cambiamenti sono inoltre intervenuti a seguito di successive procedure di mobilità in entrata ed uscita.

Nel caso si verificassero i presupposti, sarà garantita 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. n.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 OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale (D.P.R. n. 62/2013).

Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato con delibera di Giunta n. 51 del 27 maggio 2021, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, testo vigente, ed è pubblicato, unitamente alla Relazione illustrativa, nella sezione Amministrazione Trasparente – disposizioni generali – atti generali.

**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;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 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, della L. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 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 disciplina particolare per contratti e atti negoziali).

***Affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti***

Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001, come modificato dalla L. 190 del 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 e a qualsiasi titolo) di cui la Camera si avvale nonché ai componenti degli organi di cui all'art. 9 della L. 580/1993. Ciascun ufficio interessato consegna copia del Codice dell'Ente e del Codice generale all'interessato, provvedendo altresì a inserire e far 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. n.39/2013 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, stabilendo anche i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati, fissando all'art. 3 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono (art.1 D.Lgs.) 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 del reato di reato commesso, contro la PA o altro.

La violazione delle suddette norme comporta la nullità (art.17) degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto e sanzioni (art.18) a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilita la responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati e il divieto per tre mesi di conferire incarichi.

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.

Rilevata l'incompatibilità, c'è (art.19) la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione fatta dal RPCT all'interessato.

L'interessato all'incarico ha l'obbligo di rilasciare (art.20 D.Lgs. e guida ANAC) una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto che è condizione di efficacia dell'incarico, fermo restando che tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

Le dichiarazioni fatte dai dirigenti della Camera sono consultabili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Infine vi è anche (art.53 comma 1bis del D.Lgs. n.165/2001) una impossibilità di conferire incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

***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 del D.Lgs. n.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; da cui (art. 53 commi 5 e 7) ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione è stato aggiunto quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Sempre a scopo di prevenzione l'art. 18 del D.Lgs. n. 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 comma 12 della norma).

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 Amministrazione Trasparente/ Personale-Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti dirigenti e non dirigenti.

***Divieti post-employment (pantouflage)***

Ex art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n.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 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 e 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 dell'Ufficio Provveditorato, che l'operatore economico deve sottoscrivere per gli affidamenti, è prevista la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage.

**Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**

Secondo l'art. 35 bis del D.Lgs. n.65/2001 testo vigente coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati penali contro la PA non possono: far 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; far 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 PA.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività, il RPCT non appena ne sia 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 comma 17 della L. n. 190/2012, possono predisporre e utilizzare patti d'integrità o protocolli di legalità o analoghi strumenti per l'affidamento di commesse.

A tal 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 e 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.

Si tratta quindi di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente.

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 legge n. 97 del 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 del D.Lgs. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla L. 221/12.

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

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

**Società ed enti partecipati**

L'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, e anche della trasparenza ivi compreso l'accesso civico generalizzato, riguarda anche le società a controllo pubblico di cui TU D.Lgs 175/2016 e gli enti partecipati dalla PA.

*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 D.Lgs. n.39/2013.

**Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)**

L'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 testo vigente prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. "whistleblowing".

Trattasi di 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.

La segnalazione che perviene alla Camera deve essere specifica e contestualizzata.

La segnalazione può essere inoltrata dal dipendente anche direttamente ad ANAC (nel portale "Sistema dell'ANAC per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing" appositamente predisposto).

Le segnalazioni, se non trasmesse direttamente a ANAC, devono pervenire al RPCT di Ente che è tenuto a procedere senza ritardo all'esame della stessa e all'adozione degli atti conseguenti; qualora la segnalazione interessi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la trasmissione va effettuata direttamente ad ANAC.

Con disposizione organizzativa del Segretario Generale n.4/2018 del 14/12/2018, l'Ente ha definito la procedura di segnalazione che, tramite la modulistica specifica proposta da ANAC e nel rispetto del diritto alla riservatezza circa l'identità del segnalante, consente di evidenziare le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

La Camera ha optato ad oggi per una procedura di segnalazione attraverso la posta elettronica (whistleblower@romagna.camcom.it) che attualmente viene gestita, con le dovute garanzie di anonimato, dal RPCT di Ente; la procedura e la modulistica sono consultabili sia nell'area Intranet dedicata, sia nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Visto quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 nel testo vigente l'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dal codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti testo vigente della L. n.241/1990.

Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni.

Nel corso del 2022 l'Ente procederà all'aggiornamento della procedura interna di segnalazione sulla base delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

### 3.5.2. Misure specifiche

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

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 (capitolo 2), 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 maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior 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 intende avviare quindi 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.

L'obiettivo è analizzare l'attuale assetto organizzativo e 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 e 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;
- definire in coerenza 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, il datore di lavoro e la dirigenza, in collaborazione con un gruppo di lavoro appositamente costituto e informati i soggetti coinvolti, in base alle disposizioni normative 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 (v. successivo par. 4.4 Fabbisogni del personale e di formazione).

## 4.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### *Descrizione della situazione attuale*

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 dell'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 dall'Unione italiana delle camere di commercio, 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, comma 1, della L. 81 del 22 maggio 2017.

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



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

- 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) rientri 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. 10 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.

Descrizione della situazione dal 1° novembre 2021 a tutto il primo semestre del 2022:

- in tutti gli uffici è stato garantito 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;
- nonostante il personale assegnato alla sede di Viale Vespucci (24%) abbia svolto il servizio in modalità agile per la quasi totalità delle giornate lavorative, 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 presenza di circa il 65% e del personale in servizio in modalità agile di circa il 25%;
- l'attività in modalità agile è stata settimanalmente monitorata dai Responsabili competenti, attraverso la compilazione di apposti report da parte del personale coinvolto.

I risultati delle indagini di customer satisfaction effettuate nel 2021 sia internamente sia verso l'utenza, non hanno evidenziato scostamenti in negativo in relazione agli anni precedenti, rispetto al livello di qualità percepita nell'erogazione dei servizi.

Non è stata ancora avviata un'indagine di benessere organizzativo con particolare riferimento all'impatto della modalità di lavoro agile sui dipendenti (v. precedente par. 3.4 Pari opportunità).

### *Definizione della strategia per il lavoro a distanza a regime*

Dal momento che la Camera di commercio della Romagna ha già lavorato e predisposto nel corso dell'anno 2021 una ipotesi di Piano di organizzazione del lavoro agile che però non è stato adottato sia in mancanza delle previste linee guida ministeriali sia a seguito delle intervenute modifiche normative che hanno stabilito di includere il piano nel presente documento, l'Amministrazione ha intenzione di proseguire in fase transitoria nello svolgimento del lavoro secondo le modalità sopra descritte, sino a quando non sarà approvata una programmazione del lavoro a distanza a regime.

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

In particolare si intende:

- rivedere l'individuazione dei processi remotizzabili (azioni di self assessment) e delle condizioni di effettiva remotizzabilità, tenendo conto delle indicazioni di Unioncamere;
- ridefinire le finalità, le modalità realizzative e gli interventi organizzativi per l'introduzione di un modello di lavoro agile a regime, attraverso:



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

- 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.

L'Amministrazione terrà, altresì, conto delle previsioni definitive sul lavoro agile e su altre forme di lavoro a distanza trattate nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale in corso di approvazione.

## 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 (v. 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 e alla gestione delle assunzioni, in base all'art. 39 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997, e degli articoli 6 e 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. che attribuiscono la competenza ad adottare il suddetto documento all'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione.

Con il Decreto della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica, del 8 maggio 2018, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro 2 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 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., quali risultanti dopo la riformulazione introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.

Nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, 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.

Il presente aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023, agisce in continuità con la precedente programmazione e individua le esigenze organizzative specifiche della struttura camerale per la conseguente definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane.

Di anno in anno può essere modificato in ragione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale.

Il Piano triennale dei fabbisogni è elaborato con riferimento alla dotazione di personale approvata con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 8/8/2017, 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 esclusi dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della Dirigenza, comprese le PEO (progressioni economiche orizzontali).

Come indicato dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle P.A. – Decreto Funzione Pubblica dell'08/05/2018 - la dotazione è espressa in termini finanziari indicando il valore di spesa potenziale massima sostenibile (€ 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 PTFP, 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.



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

*Di seguito una tabella riepilogativa del personale dei livelli in servizio al 1° gennaio 2022:*

| Tipologia contrattuale | Dotazione organica Decreto MISE 16/2/2018 | Personale in servizio al 1/1/2022 | Personale vacante |
|---|---|---|---|
| Dirigenti | 3 | 2 | - 1 |
| Categoria D (ex D3=6 ed ex D1=27) | 33 | 28 | - 5 |
| Categoria C | 76 | 66 | - 10 |
| Categoria B3 | 13 | 9 | - 4 |
| Categoria B1 | 4 | 3 | - 1 |
| **Totale** | **129** | **108** | **- 21** |

La Giunta, con deliberazione n. 26 del 11/03/2021 e n. 87 del 23/11/2021, ha approvato e aggiornato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 e il piano occupazionale dell'anno 2021 al quale, a causa della situazione emergenziale epidemiologica, non è ancora stato dato completo compimento in quanto non sono ancora state espletate le procedure di reclutamento.

In particolare è previsto l'avvio delle procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno di:

- n. 2 unità di categoria D1
- n. 5 unità di categoria C

Allo stato attuale è necessario confermare la previsione di assunzioni dall'esterno mediante procedure concorsuali, dando attuazione nel corrente anno di quanto già previsto.

### *Definizione della strategia di copertura del fabbisogno*

Le strategie di copertura sono state realizzate entro i limiti definiti dal turnover e dai risparmi per cessazioni registrati in riferimento agli ultimi 4 anni. Adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, le capacità assunzionali del triennio 2021-2023, collegate alle cessazioni del triennio precedente, sono quelle risultanti dalla seguente tabella.

**Capacità assunzionale 2021-2023**

| | Categoria | Numero | Totale |
|---|---|---|---|
| Cessazioni 2018 | D1 | 1 | € 32.621,15 |
| Cessazioni 2018 | C | 2 | € 60.133,20 |
| Cessazioni 2018 | B3 | 2 | € 56.416,48 |
| **Risparmio derivante da cessazioni 2018** | | | **€ 149.170,83** |
| Cessazioni 2019 | D1 | 2 | € 65.242,30 |
| Cessazioni 2019 | C | 2 | € 60.133,20 |
| **Risparmio derivante da cessazioni 2019** | | | **€ 125.375,50** |
| Cessazioni 2020 | Dirigente | 1 | € 60.846,07 |
| Cessazioni 2020 | D1 | 1 | € 32.621,15 |
| Cessazioni 2020 | B1 | 1 | € 26.756,64 |
| **Risparmio derivante da cessazioni 2020** | | | **€ 120.223,86** |
| **Capacità assunzionale 2021** | | | **€ 394.770,19** |
| Spesa per assunzioni già effettuate nel 2021 | Dirigente | 1 | € -60.846,07 |
| Progressioni verticali 2021 programmate | C | 2 | € -60.133,20 |
| Assunzioni programmate | D1 | 2 | € -65.242,30 |
| Assunzioni programmate | C | 5 | € -150.333,00 |
| **Piano occupazionale 2021** | | | **€ -336.554,57** |
| **Differenza resti** | | | **€ 58.215,62** |
| Cessazioni 2021 | D3 | 1 | € 37.290,96 |
| Cessazioni 2021 | C | 2 | € 60.133,20 |
| Cessazioni 2021 | B1 | 1 | € 26.756,64 |
| Cessazioni 2021 | B3 | 1 | € 28.208,24 |
| **Risparmio derivante da cessazioni 2021** | | | **€ 152.389,04** |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

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

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. 165/2011: 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 s'impegna 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, a 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 e al restante personale non dirigente dell'Ente.

Per i dirigenti e le posizioni organizzative, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e 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 e 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 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 congedi/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 poter ricoprire adeguatamente la posizione assegnata;
- materie trasversali;
- materie obbligatorie per legge.

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 2022, è stata prevista la partecipazione ai seguenti interventi formativi:

***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 2021, si conclude nel primo semestre 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 2022 |
| 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 2022 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

### *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 | secondo semestre 2022 |

### *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 2022 |

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.

Particolare attenzione nel corso del 2022, proseguendo nel triennio di riferimento, è la formazione relativa allo sviluppo trasversale delle competenze digitali.

In particolare, dopo la decisione di adottare come standard camerale la suite LibreOffice, è stato ritenuto necessario organizzare un ciclo formativo, di livello base.

Nel primo semestre del 2022, l'Ente a cura dell'Ufficio Servizi Informatici ha organizzato due corsi:

- Corso Write (12 ore) - organizzato in tre sessioni da quattro lezioni ciascuna e destinato alla totalità del personale;
- Corso Calc (15 ore) - organizzato in due sessioni da cinque lezioni ciascuna e destinato a circa i due terzi del personale, considerando il personale che opera in posizioni di responsabilità o in Uffici nei quali è richiesta la conoscenza del foglio di calcolo.

Pur trattandosi di formazione organizzata internamente, appositamente per l'Ente, la stessa è stata erogata dal C.T.C. Centro Tecnico del Commercio – Azienda speciale della Camera di commercio di Bologna, in modalità a distanza.

Nel mese di maggio è stato organizzato ed erogato, sempre a cura dell'Ufficio Servizi Informatici e dell'Azienda speciale CISE, un corso di aggiornamento sull'utilizzo del nuovo applicativo CiviCRM per gestire la comunicazione promozionale e realizzare newsletter e campagne informative, che dal mese di giugno sostituisce il vecchio strumento (CRM).

Questo aggiornamento è rivolto al personale già utilizzatore del pacchetto in dismissione e di ulteriore personale segnalato dai responsabili di Servizio.

Il corso di aggiornamento della durata di due ore è stato organizzato in due diverse date alternative, prevedendo la registrazione per permetterne la fruizione anche a ulteriore personale che dovesse subentrare nell'uso dell'applicativo.

Nella seconda parte dell'anno, si prevede un percorso formativo sulla Sicurezza informatica (SAMT).

La sicurezza informatica dei sistemi, dei documenti e delle informazioni richiede che il personale sia adeguatamente informato sui rischi derivanti dal proprio comportamento nello svolgimento delle mansioni assegnate e adeguatamente formato in proposito. Occorre quindi formare i dipendenti in modo da colmare eventuali lacune conoscitive riguardo attacchi informatici, che fanno leva non su vulnerabilità tecniche dei programmi informatici, ma su tecniche di ingegneria sociale volte a ottenere password, ad attivare software malevolo in allegato alla posta elettronica, o a indurre il destinatario di un messaggio di posta elettronica dal contenuto pericoloso, ad aprire collegamenti a siti pericolosi per se stesso e per l'Ente.

Si è scelto un percorso di tipo innovativo basato da un lato su pillole formative sull'argomento della sicurezza nell'utilizzo della posta elettronica e della navigazione internet e dall'altro su simulazioni di attacco informatico.

Tutto il personale sarà chiamato a seguire le pillole disponibili sulla piattaforma di Proofpoint, suddivise in quattro corsi per un totale di cinque ore.

L'organizzazione è a carico dell'Ufficio Servizi Informatici con l'assistenza tecnica dell'azienda 4wardpro e i contenuti di Proofpoint.

L'Ente ha, altresì, aderito al progetto Syllabus – Competenze digitali per la PA, che consiste nel secondo semestre del 2022 nella mappatura delle competenze digitali di tutto il personale su quattro aree specifiche:

- competenze di base;
- competenze complementari;
- competenze specialistiche;
- competenze di management e e-leadership (solo per il personale dirigente).

A conclusione di questa prima fase di mappatura, il personale interessato potrà implementare le proprie conoscenze attraverso una formazione continua in e-learnig.

Altro ambito di carattere trasversale di particolare interesse strategico per l'Ente è lo sviluppo delle competenze relative alla comunicazione interna ed esterna, scritta e parlata, con particolare attenzione al personale che ricopre ruoli di responsabilità.

Nella seconda parte dell'anno, sarà attivato un percorso formativo interno specifico, ancora in fase di progettazione e definizione.

Infine, relativamente alla formazione obbligatoria per legge, si effettueranno aggiornamenti sulla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 tempo per tempo vigente.



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## 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 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 del PNA 2019 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 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. n.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 Interno 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.

### *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** | • designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1 comma 7 L. n. 190/2012) di seguito RPCT;<br>• adotta il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) e i suoi aggiornamenti;<br>• adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e esamina le rendicontazioni effettuate sulle misure di prevenzione previste. |
| **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** | • propone il PTPCT alla Giunta camerale;<br>• 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) ;<br>• vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012);<br>• verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso (art 1, co. 10, l. 190/2012)<br>• 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);<br>• predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe) la relazione annuale sulla attività svolta (art.1 comma 14 L. n.190/2012) che viene diffusa così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;<br>• in quanto RPCT, svolge conseguentemente le relative funzioni ex art.43 D.Lgs. n.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);<br>• gestisce valutandole le segnalazioni del whistleblower (art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001);<br>• 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;<br>• è competente per i casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013);<br>• ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del 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);<br>• 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);<br>• ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC (art. 15, D.Lgs. n. 33/2013). |
| **Dirigenza** | • rispetta i contenuti e le misure del PTPCT di Ente;<br>• partecipa al processo di individuazione e gestione del rischio per le aree di competenza;<br>• propone misure di prevenzione;<br>• 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;<br>• assicura l'osservanza del codice di comportamento nazionale e di Ente e verifica le eventuali ipotesi di violazione;<br>• adotta le misure gestionali dell'area di competenza (tra cui rotazione del personale e/o delle funzioni, avvio di procedimenti disciplinari). |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

| Soggetti | Compiti e responsabilità |
|---|---|
| **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** | • partecipa al processo di gestione del rischio tendendo in considerazione il tema della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei compiti attribuitigli dall'Ente e dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;<br>• 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;<br>• verifica la coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale con il PTPCT di Ente;<br>• 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. n.33/2013);<br>• esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente;<br>• esamina la relazione annuale del RPCT. |
| **Funzionari responsabili di servizi/uffici** | • partecipano alla costruzione del PTPCT in particolare per la individuazione e gestione del rischio;<br>• osservano e curano l'applicazione delle misure contenute nel PTPCT;<br>• fanno proposte di miglioramento al sistema di prevenzione;<br>• svolgono attività di segnalazione ai soggetti dovuti dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;<br>• segnalano i propri personali casi di incompatibilità/conflitto di interessi ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti;<br>• rispettano il codice di comportamento adottato nell'Ente;<br>• il funzionario responsabile della compliance, cura il raccordo e il coordinamento con 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** | • partecipano al processo di gestione del rischio;<br>• osservano le misure contenute PTPCT, in particolare quelle per la gestione del rischio;<br>• svolgono attività di segnalazione ai soggetti dovuti dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;<br>• segnalano i propri personali casi di incompatibilità/conflitto di interessi ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti;<br>• rispettano il codice di comportamento adottato nell'Ente. |
| **Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e persone che svolgono attività nell'Ente** | • osservano le misure contenute PTPCT;<br>• 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) | • partecipano con osservazioni alla redazione del PTPCT;<br>• propongono alla Camera osservazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione e trasparenza;<br>• 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.

### *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 22 novembre al 3 dicembre 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 Amministrazione trasparente – Altri contenuti – 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 della 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 consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario).

### *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;
- **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 n. 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 (al limite l'Ente può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso; in questo caso il termine stabilito dall'Ente diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito 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 n. 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 n. 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.

La valutazione del rischio è stata effettuata non solo sulla base dell'esame preliminare degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti, ma anche della conoscenza del contesto di riferimento, della conoscenza di informazioni e dati relativi o connessi a ciascun oggetto di analisi.

Il processo per arrivare alla definizione del livello di esposizione al rischio ed alla formulazione della relativa motivazione è stato supportato dalla individuazione di alcuni criteri di valutazione = indicatori di rischio (key risk indicators), anche se non esaustivi.

A tal fine è stata fornita ai responsabili dei processi una guida sintetica alla valutazione del rischio con l'indicazione di alcuni criteri di valutazione della probabilità del verificarsi del rischio e dell'impatto (conseguenze per l'Ente e per gli stakeholder).

Per ogni processo è stato attribuito un giudizio qualitativo complessivo (basso, medio, medio-alto, alto) sia alla probabilità che all'impatto.

La valutazione complessiva del livello del rischio (derivante dalla probabilità per l'impatto) deriva dall'applicazione 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 camerali)

**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



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 indeterminato, determinato e progressioni verticali (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***Prevenzione della corruzione e Trasparenza***
***Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio"***

Grado di rischio

3 **PROCESSO** A.03 Conferimento di incarichi di (es. da Liv.2) collaborazione

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 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 | 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 |

Grado di rischio

4 **PROCESSO** A.04 Contratti di somministrazione lavoro (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***Prevenzione della corruzione e Trasparenza***
***Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio"***

Grado di rischio

5 **PROCESSO** (es. da Liv.2) A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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** (es. da Liv.2) A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 | O | D. misure di regolamentazione | attuazione della misura | si | mantenimento | Posizione Organizzativa |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *Scheda rischio area B – Contratti pubblici*

Grado di rischio

1 **PROCESSO** B.01 Programmazione del fabbisogno (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

2 **PROCESSO** B.02 Progettazione della strategia di acquisto (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*Rischio di processo* **Basso**

**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 responsabile di processo) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) | 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 |

Grado di rischio

3 **PROCESSO** B.03 Selezione del contraente (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*Rischio di processo* **Basso**

**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 responsabile 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

4 **PROCESSO** B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula (es. da Liv.2) del contratto

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 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 |
| 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

2 **PROCESSO** C.02 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al (es. da Liv.2) RI/REA/AA

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

4 **PROCESSO** C.04 Attività di sportello (front office) (es. da Liv.2) Registro Imprese

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

6 **PROCESSO** C.06 Gestione pratiche brevetti e marchi (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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

7 **PROCESSO** C.07 Gestione istanze di cancellazione protesti (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *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** (es. da Liv.2) D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati e soggetti pubblici

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 materia di metrologia legale (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 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 | 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

4 **PROCESSO** E.04 Attività di controllo in materia di sicurezza e conformità prodotti (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

6 **PROCESSO** E.06 Ordinanze sanzioni amministrative ex (es. da Liv.2) L. 689/1981

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*Rischio di processo* **Medio**

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**
La difficoltà di interpretazione della normativa di riferimento lascia spazio alla discrezionalità.

| **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 RI-REA-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

7 **PROCESSO** E.07 Gestione ruoli sanzioni amministrative (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*Rischio di processo* **Basso**

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**
Il procedimento è sottoposto a numerosi controlli incrociati.

| **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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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** (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 | 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *Scheda rischio area F – Risoluzione delle controversie*

Grado di rischio

1 **PROCESSO** F.01 Gestione dei procedimenti di mediazione ex D.Lgs 28/2010 (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***Prevenzione della corruzione e Trasparenza***
***Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio"***

Grado di rischio

2 **PROCESSO** (es. da Liv.2) F.02 Gestione arbitrati amministrati e gestione nomine di arbitri e/o esperti per arbitrati "esterni"

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***Prevenzione della corruzione e Trasparenza***
***Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio"***

Grado di rischio

3 **PROCESSO** F.03 Gestione delle istanze di negoziazione assistita della crisi di impresa (es. da Liv.2)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

## *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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

Grado di rischio

3 **PROCESSO** (es. da Liv.2) G.03 Gestione del patrimonio (Vendite , locazioni, concessioni in uso di sale e spazi camerali)

**RESPONSABILE di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 di processo** Segretario Generale/Dirigente

*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 responsabile 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 |



SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Albonetti
*Documento firmato digitalmente*

***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.

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. n.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 Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico e sezione URP - accesso agli atti).

Nella sezione "Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico" del sito internet dell'Ente 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 comma 6 del D.Lgs. n.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 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 2021 è stata realizzata in data 28 ottobre via web.