

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024

**Monitoraggio al 31 maggio 2024:
revisioni agli obiettivi di performance**

Orizzonte temporale 2024-2026



CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI

Approvato con delibera di Giunta camerale n. 3 del 31 gennaio 2024
aggiornato da RPP 2024 v2

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Roberto Albonetti
Documento firmato digitalmente

Indice generale

| | |
|--|----------|
| 3. Valore pubblico, performance e anticorruzione..... | 3 |
| 3.2. Valore pubblico: performance strategica..... | 3 |
| 3.3. Performance operativa..... | 5 |
| 3.3.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio..... | 5 |
| 3.3.2. Obiettivi operativi individuali dei Funzionari con incarico di EQ..... | 8 |
| 3.3.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti..... | 10 |
| 3.3.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario generale..... | 14 |
| 3.3.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali..... | 17 |
| 3.4. Albero della performance: sintesi performance strategica e operativa..... | 18 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.2. Valore pubblico: performance strategica

La pianificazione di riferimento nel lungo periodo è quella definita nel Programma Pluriennale, approvato con deliberazione di Consiglio n. 14 del 13/10/2022, che individua gli Ambiti di competitività e le Linee strategiche della Camera di commercio, e che è stata aggiornata per il triennio 2024-2026 con la declinazione in obiettivi strategici nella Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione di Consiglio n. 15 del 31/10/2023 e aggiornata con deliberazione di Consiglio n. 6 del 30/05/2024. Obiettivi strategici che sono stati delineati tenendo conto del contesto economico e delle sue dinamiche, dei vincoli organizzativi e di risorse, nonché delle istanze emerse dagli stakeholder del territorio.

Per la misurazione della dimensione “Valore pubblico”, come indicato nelle Linee guida Unioncamere, sono presi in considerazione invece solo gli **obiettivi comuni a tutto il Sistema camerale**– i cui indicatori 2024 sono declinati di seguito:

| | | |
|---|---|----------|
| IMPATTO | Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite | |
| | Capacità di destinare risorse agli Interventi economici | |
| EFFICACIA / QUALITÀ | Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese | >= 10 |
| | Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green | >= 3 |
| | Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa | |
| | Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi | |
| | Grado di adesione al cassetto digitale | >= 40% |
| | Grado di rilascio di strumenti digitali | >= 5,2 |
| | Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese | <= 4 |
| | Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese | |
| | Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N | <= 8 |
| | Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) | <= -11 |
| | Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi | <= 120 |
| | Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) | >= 90% |
| | Grado di presenza sui media | >= 69% |
| Tasso di sostituzione (unità) | >= 40,0% | |
| Indice di struttura demografica del personale | >= 18,9% | |
| Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» | | |
| OUTPUT | Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate | >= 5 |
| EFFICIENZA / SALUTE RISORSE | Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) | <= 35,0% |
| | Indice equilibrio strutturale | >= 12% |
| | Indice di struttura primario | >= 122% |
| | Capacità di generare proventi aggiuntivi | >= 4% |

~~Nel PIAO sono stati introdotti quindi gli obiettivi di natura strategica e di competenza del Consiglio camerale suggeriti da Unioncamere con la comunicazione del 18 gennaio per il ciclo di pianificazione 2024.~~

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

~~Ove possibile, in quanto sovrapponibili agli obiettivi comuni di sistema già approvati con RPP 2024, tali obiettivi sono già declinati nei relativi indicatori e target. Gli obiettivi di nuova introduzione, o con contenuti nuovi, saranno invece declinati in dettaglio con apposito provvedimento del Consiglio camerale.~~

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

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

Da evidenziare infine che nel PNA 2022 l'ANAC fa riferimento ad una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, le misure di prevenzione della corruzione sono quindi a protezione del valore pubblico. Infatti la prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, il perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza e la riduzione degli sprechi contribuiscono a generare valore pubblico.

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3. Performance operativa

3.3.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio

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

Riepilogo

Struttura di competenza del Dirigente Roberto Albonetti

Affari generali

Ufficio Comunicazione e Stampa – URP

3A1D1 Migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia per valorizzare i risultati di mandato e per rafforzare la reputazione

Affari legali

Ufficio Sanzioni e giustizia alternativa

2D1D1 Presidiare la qualità del servizio all'utenza attraverso il potenziamento dell'aggiornamento formativo e informativo del personale addetto sul tema sanzioni e mediazione

Struttura di competenza del Dirigente Maria Giovanna Briganti

Servizi anagrafici

Ufficio Attività economiche e funzioni delegate

2A2D3 ~~Introdurre~~ Realizzare attività propedeutiche all'introduzione di un nuovo servizio di assistenza "Sportello virtuale" per l'incremento della digitalizzazione dei servizi all'utenza

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale / Direttore Azienda speciale CISE

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

| STRUTTURA DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE ROBERTO ALBONETTI | | |
|---|--|--|
| AFFARI GENERALI | | |
| Ufficio Comunicazione e Stampa – URP | | |
| Ambito strategico | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| Linea strategica | 3A | Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE |
| Obiettivo strategico | 3A1 | Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera |
| Obiettivo operativo | 3A1D1 | Migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia per valorizzare i risultati di mandato e per rafforzare la reputazione |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Servizio | Affari generali | |
| Ufficio | Comunicazione e Stampa – URP | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 sarà ulteriormente sviluppata l'attività di comunicazione multicanale, che comprenderà anche la parte collaborativa del sito, garantendo una coerenza comunicativa e visiva attraverso un'attenta attività di revisione dei contenuti e di formazione nella redazione.

Sarà potenziata l'identità coordinata della Camera per migliorare il proprio posizionamento e la propria reputazione. Si valuteranno le potenzialità di tutti i canali di comunicazione, compresi i canali social, per verificare quali sono più efficaci per interagire con immediatezza e con autorevolezza con il pubblico di riferimento, in modo da dare la migliore diffusione alle attività e ai progetti, da cui possono emergere opportunità di coinvolgimento e partecipazione.

Per garantire la coerenza comunicativa, l'ufficio coordinerà le attività di comunicazione delle iniziative e dei servizi della Camera e fornirà supporto e

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

supervisione per il caricamento dei contenuti del sito e per la gestione delle attività di relazione con imprese e cittadini.

La realizzazione del materiale dipendeva dalle indicazioni del partner tecnico a cui la Camera affida per l'anno 2024 le attività di sviluppo tecnologico del sito istituzionale. Per le difficoltà legate alle piattaforme di acquisto in rete i tempi si sono prolungati ed è stato possibile fare l'affidamento solo nel mese di giugno, pertanto il termine entro cui predisporre il manuale per il corretto utilizzo dell'applicativo Open 2.0 slitta al 31/07/2024.

Coinvolgimento degli stakeholder

Istituzioni, Associazioni di categoria, Attori della comunità territoriale e del sistema camerale

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|---|------|------|-------------------------|
| Realizzazione di materiale a supporto del caricamento e della gestione dei contenuti sul sito camerale | Termine entro cui predisporre il manuale per il corretto utilizzo dell'applicativo Open 2.0 | 33 | Data | <= 31/03/24 31/07/24 |
| Predisposizione e/o aggiornamento di modelli per la comunicazione integrata a supporto dell'immagine coordinata dell'ente e delle attività degli uffici | Modelli predisposti | 33 | N. | >= 5 |
| Attivazione accordi per la realizzazione di pagine promozionali su media cartacei | Accordi attivati | 34 | N. | >= 2 |

AFFARI LEGALI

Ufficio Sanzioni e giustizia alternativa

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| Ambito strategico | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| Linea strategica | 2D | Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa |
| Obiettivo strategico | 2D1 | Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie e supportare la prevenzione e gestione della crisi d'impresa |
| Obiettivo operativo | 2D1D1 | Presidiare la qualità del servizio all'utenza attraverso il potenziamento dell'aggiornamento formativo e informativo del personale addetto sul tema sanzioni e mediazione |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Servizio | Affari legali | |
| Ufficio | Sanzioni e giustizia alternativa | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 saranno svolte due linee di attività principalmente in relazione al tema sanzioni e mediazione, ed in particolare:

- in un'ottica di miglioramento dell'attività sanzionatoria e di trasparenza, si effettueranno incontri nell'arco dell'anno finalizzati all'esame di casi pratici o di pronunce giurisprudenziali particolarmente significativi per l'attività sanzionatoria e, ove occorra, all'esame dell'aggiornamento della normativa di settore. Ciò allo scopo di permettere uno scambio di opinioni ed un confronto continuo tra gli stessi operatori in una sorta di attività di autoapprendimento o formazione pratica continua.
- l'istituto della mediazione civile e commerciale ha subito notevoli interventi riformatori ad opera della c.d. Riforma Cartabia (D.Lgs. 149/2022) la quale ha modificato il D.Lgs. 28/2010. Da ciò è derivata l'emanazione di un nuovo decreto attuativo, il D.M. 150 del 24/10/2023, entrato in vigore il 15/11/2023, che ha imposto nuovi criteri di accreditamento, tra i quali un maggior numero di ore di formazione rispetto a quanto previsto in passato. Diventa pertanto opportuno che, oltre al responsabile dell'organismo e ai mediatori, anche il personale interno che si occupa dell'organismo di mediazione partecipi alla formazione prevista dal decreto. Tale formazione era originariamente prevista in presenza e presso la Camera di commercio che aveva avviato, con un organismo esterno, la raccolta di iscrizioni finalizzate alla costituzione di un corso per mediatori con un minimo di 10 presenza. Purtroppo, non si è registrato un numero adeguato di iscrizioni (appena 2) e conseguentemente tale formazione, dovendosi effettuare in trasferta, sarebbe eccessivamente onerosa sia dal punto di vista economico che dal punto di vista logistico-gestionale. Si rende opportuno, pertanto, sostituire questo indicatore, solo per gli addetti interni all'organismo di mediazione, con la partecipazione ad almeno tre corsi formativi del sistema camerale nelle materie di interesse.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale interno

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|--|------|------|-------------|
| Partecipazione del personale addetto a incontri formativi/informativi sulle tematiche di interesse dell'ufficio Sanzioni e giustizia alternativa | Incontri partecipati | 50 | N. | >= 3 |
| Partecipazione del personale addetto all'organismo di mediazione a percorso di formazione di 90 ore in linea con il D.M. 150/2023 | Ore di formazione partecipate / Ore di formazione prevista | 50 | % | >= 80% |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|---------------------------------|------|------|-------------|
| Partecipazione del personale addetto all'organismo di mediazione a percorso di formazione, in linea con il D.M. 150/2023, del sistema camerale | Corsi di formazione partecipati | 50 | N. | >= 3 |

STRUTTURA DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE MARIA GIOVANNA BRIGANTI

SERVIZI ANAGRAFICI

Ufficio Attività economiche e funzioni delegate

| | | |
|------------------------|--|---|
| Ambito strategico | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| Linea strategica | 2A | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| Obiettivo strategico | 2A2 | Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione |
| Obiettivo operativo | 2A2D3 | Introdurre-Realizzare attività propedeutiche all'introduzione di un nuovo servizio di assistenza "Sportello virtuale" per l'incremento della digitalizzazione dei servizi all'utenza |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Servizio | Servizi anagrafici | |
| Ufficio | Attività economiche e funzioni delegate | |

Risultato operativo atteso

Nel corso dell'anno 2023 è stata svolta una prima attività esplorativa per lo sviluppo di un nuovo servizio di assistenza tramite sportello virtuale, conclusosi con una sperimentazione interna.

Nel corso del 2024 seguiranno ulteriori approfondimenti, in esito ai quali verranno selezionati la migliore soluzione tecnologica e il fornitore.

La sperimentazione che ne seguirà verrà avviata in primis a favore dell'utenza del Registro delle Imprese, con l'intento di creare un nuovo strumento digitale in grado di soddisfare in tempo reale una serie di quesiti ricorrenti e standard la cui risposta sia già disponibile sulle fonti informative messe a disposizione dalla Camera.

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

Al fine di formare la base di conoscenza dell'assistente virtuale, dovranno essere individuate le possibili domande che l'utenza potrà rivolgere allo stesso in materia di Registro delle Imprese, REA e Albo delle Imprese Artigiane e dovranno essere elaborate le relative risposte. Oltre ad una risposta puntuale, verranno indicati, ove disponibili, gli ulteriori approfondimenti disponibili nel sito, nella guida SARI e in eventuali risorse esterne.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria, software house che fornisce servizi di botchat, InfoCamere

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|---|------|------|-------------|
| Avvio nuovo servizio di assistenza virtuale servizi registro delle imprese | Avvio sperimentazione con utenza esterna | 100 | Data | <= 30/09/24 |
| Analisi delle domande-tipo che l'utenza del servizio potrebbe formulare e che l'assistente virtuale dovrà individuare per fornire le risposte informative (relative al registro delle imprese, rea e albo delle imprese artigiane) | Implementazione della base di conoscenza (knowledge base) dell'assistente virtuale con almeno 250 possibili domande | 100 | Data | <= 30/09/24 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.2. Obiettivi operativi individuali dei Funzionari con incarico di EQ

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

Riepilogo

Funziario di Elevata Qualificazione - Affari legali

2D1C1 Garantire la prosecuzione dell'attività dell'Organismo di mediazione civile e commerciale in linea con le nuove norme introdotte dal D.M. 150/2023

Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi di promozione

2E1C1 Innovare gli interventi dell'Ente in funzione dei fabbisogni del sistema imprenditoriale

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale / Direttore Azienda speciale CISE

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Funziario di Elevata Qualificazione - Affari legali

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| Ambito strategico | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| Linea strategica | 2D | Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa |
| Obiettivo strategico | 2D1 | Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie e supportare la prevenzione e gestione della crisi d'impresa |
| Obiettivo operativo | 2D1C1 | Garantire la prosecuzione dell'attività dell'Organismo di mediazione civile e commerciale in linea con le nuove norme introdotte dal D.M. 150/2023 |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Servizio | Affari legali | |
| Impegno previsto % | 50% | |

Risultato operativo atteso

L'istituto della mediazione civile e commerciale ha subito notevoli interventi riformatori ad opera della c.d. Riforma Cartabia (D.Lgs. 149/2022) la quale ha modificato il D.Lgs. 28/2010. Da ciò è derivata l'emanazione di un nuovo decreto attuativo, il D.M. 150 del 24/10/2023, entrato in vigore il 15/11/2023, che ha imposto nuovi criteri di accreditamento, tra i quali un maggior numero di ore di formazione rispetto a quanto previsto in passato. Diventa pertanto necessario che entro nove mesi dall'entrata in vigore del decreto (e quindi entro il 31 luglio 2024) sia effettuata, necessariamente per il responsabile dell'organismo e per i mediatori iscritti, una nuova formazione (di ~~90 ore~~ 80 ore, pari a quelle previste dal D.M. 150/2023) tale da rendere il servizio di conciliazione in linea con le modifiche apportate. Operativamente, occorrerà procedere all'individuazione, tramite procedura ad evidenza pubblica, di un Ente accreditato che fornisca la formazione prevista dal decreto 150/2023 al personale interno, al responsabile dell'organismo (che deve obbligatoriamente acquisire la qualifica di mediatore), ai mediatori iscritti e ai professionisti eventualmente interessati. Ciò potrà consentire, inoltre, l'implementazione, mediante avviso di selezione pubblica, dell'elenco dei mediatori che, su Rimini, appare piuttosto carente.

Coinvolgimento degli stakeholder

Mediatori iscritti nell'elenco, professionisti esterni, utenti del servizio di mediazione, personale interno

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|---|------|------|-------------|
| Partecipazione del responsabile dell'organismo a percorso di formazione di 90 ore 80 ore in linea con il D.M. 150/2023 | Termine per l'espletamento della formazione | 100 | Data | <= 31/07/24 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Funzionario di Elevata Qualificazione - Servizi di promozione

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| Ambito strategico | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| Linea strategica | 2E | Nascita e sviluppo di Startup e PMI |
| Obiettivo strategico | 2E1 | Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo |
| Obiettivo operativo | 2E1C1 | Innovare gli interventi dell'Ente in funzione dei fabbisogni del sistema imprenditoriale |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Servizio | Servizi di promozione | |
| Impegno previsto % | 50% | |

Risultato operativo atteso

Muovendosi lungo le direttrici strategiche delineate nel programma di mandato dell'Ente per lo sviluppo territoriale verrà effettuato un approfondimento sui fabbisogni delle imprese in un'ottica di miglioramento alla progettazione degli interventi promozionali per l'anno in corso e per i successivi.

Con riferimento ad uno o più gruppi di imprese si cercheranno quindi di focalizzare nei vari ambiti gestionali i fattori chiave necessari per consentire sviluppo competitivo e garantire la crescita del business anche in contesti economici instabili e complessi.

Sulla base della programmazione delle attività dell'anno l'analisi dei fabbisogni del sistema imprenditoriale è stata focalizzata all'ambito dell'internazionalizzazione e collocata nella seconda parte dell'anno in previsione della pianificazione dell'anno successivo.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, associazioni di categoria, amministratori rappresentanti dell'economia civile, consumatori, professionisti, ordini professionali

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|------------------------------------|------|------|-------------------------|
| Progettazione e realizzazione analisi dei fabbisogni del sistema imprenditoriale | Termine avvio piano di rilevazione | 50 | Data | <= 31/05/24 30/11/24 |
| Elaborazione report strategico | Report elaborato | 50 | N. | >= 1 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti

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

Riepilogo

Roberto Albonetti – Dirigente

- 1A1B1 Coordinare le attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale e la progettazione di strumenti innovativi a supporto della competitività delle imprese
- 1C1B1 Lavorare a un progetto strategico con strumenti innovativi di riqualificazione di asset del territorio riminese profilato sul turismo accessibile
- 1F1B1 Potenziare l'offerta di alta formazione del territorio attraverso l'insediamento del nuovo corso di laurea magistrale in ingegneria navale
- 3A2B1 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il personale assegnato
[Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1]
- 3B1B1 Migliorare il grado di accessibilità e la UX del sito web e dei servizi digitali erogati tramite i domini romagna.camcom e servizi.romagna.camcom [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1]

Maria Giovanna Briganti – Dirigente

- 3A2B2 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1]
- ~~3B1B1~~ 3B1B2 Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerali di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale / Direttore Azienda speciale CISE

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Roberto Albonetti – Dirigente

| | | |
|------------------------|--|---|
| Ambito strategico | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| Linea strategica | 1A | Informazione economica e sociale |
| Obiettivo strategico | 1A1 | Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale |
| Obiettivo operativo | 1A1B1 | Coordinare le attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale e la progettazione di strumenti innovativi a supporto della competitività delle imprese |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Impegno previsto % | 33% 30% | |

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2024 sarà avviato lo sviluppo di attività di Data Strategy e sarà svolta in particolare un'attività di coordinamento strategico in relazione all'avvio di un progetto sperimentale da realizzare in collaborazione con Infocamere, riguardante nuove forme di analisi di contenuti in forma di "dati" e "parole" di fonte camerale a partire dalla preziosa base informativa costituita dai bilanci depositati dalle società di capitale e da nuovi strumenti digitali.

Il "Progetto di analisi evoluta di dati e parole", finalizzato a rendere accessibili gli strumenti innovativi prodotti alle imprese, ha caratteristiche fortemente innovative e di particolare complessità e richiede il coordinamento di un gruppo di lavoro multidisciplinare al quale parteciperanno a geografia variabile, oltre all'Azienda Speciale CISE, soggetti di varia natura portatori di competenze a partire da referenti tecnici altamente specializzati.

Coinvolgimento degli stakeholder

Infocamere, altre Camere della regione, soggetti altamente specializzati e fornitori di servizi specifici

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|-----------------------------|------|------|-------------|
| Coordinamento del gruppo di lavoro per l'avvio del "Progetto di analisi evoluta di dati e parole" | Gruppi di lavoro coordinati | 100 | N. | >= 1 |

| | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|
| Ambito strategico | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO | | |
| Linea strategica | 1C | Innovazione | | |
| Obiettivo strategico | 1C1 | CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa | | |
| Obiettivo operativo | 1C1B1 | Lavorare a un progetto strategico con strumenti innovativi di riqualificazione di asset del territorio riminese profilato sul turismo accessibile | | |
| Anno di riferimento | 2024 | | | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | | | |
| Impegno previsto % | 33% | 30% | | |

Risultato operativo atteso

Nel 2023 la Camera ha avviato un dialogo con il Comune di Rimini per la sperimentazione di una collaborazione e di una progettualità di rilevanza strategica, da realizzare con strumenti innovativi, finalizzati alla riqualificazione di asset importanti del territorio riminese attraverso sistemi di analisi e monitoraggio delle principali dimensioni.

Il progetto preliminare per la costituzione di un Osservatorio Permanente del Turismo Romagnolo, funzionale per raggiungere gli obiettivi di potenziare la qualità della filiera turistica, è stato avviato con l'acquisto del prodotto "Rimini data platform", strumento necessario per l'adozione di un progetto preliminare che verifica la sostenibilità e opportunità dell'obiettivo attraverso uno specifico caso d'uso individuato nel territorio di Rimini.

Nel 2024 sarà ponderata una proposta di progetto, su "Osservatorio turismo accessibile", per la creazione di una piattaforma di valutazione del valore economico del turismo accessibile per destinazioni e strutture ricettive, da sviluppare utilizzando approcci avanzati di analisi dei dati, data science e data analysis, a partire dagli strumenti e dalle indicazioni resi disponibili dalla precedente esperienza "Rimini data platform". La bozza di progetto è soggetta alla presentazione al Ministero del Turismo per la proposta di finanziamento a valere su fondo FUNT.

Coinvolgimento degli stakeholder

Istituzioni e soggetti altamente specializzati

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|-----------------|------|------|-------------|
| Svolgimento di attività per la creazione di una piattaforma di valutazione del valore economico del turismo accessibile per destinazioni e strutture ricettive | Attività svolte | 100 | N. | >= 2 |

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|--|
| Ambito strategico | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO | | |
| Linea strategica | 1F | Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement | | |
| Obiettivo strategico | 1F1 | Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro | | |
| Obiettivo operativo | 1F1B1 | Potenziare l'offerta di alta formazione del territorio attraverso l'insediamento del nuovo corso di laurea magistrale in ingegneria navale | | |
| Anno di riferimento | 2024 | | | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | | | |
| Impegno previsto % | 34% | 30% | | |

Risultato operativo atteso

Il settore nautico esprime nel territorio importanti eccellenze produttive e segna un percorso di crescita e di innovazione fra i più importanti per l'economia nazionale. L'arricchimento dell'offerta formativa universitaria locale con un nuovo corso di laurea specialistico in ingegneria nautica risponderebbe alla crescente richiesta di competenze specialistiche e di professionalità tecniche del comparto e permettendo di garantire quel flusso costante di elevate specializzazioni indispensabili per promuovere sviluppo, innovazione e ricerca nel campo delle imprese operanti nel settore. Si cercherà pertanto di presidiare, con un approccio coordinato e sinergico con i principali player locali, l'istituzione del corso di laurea magistrale in ingegneria navale, presidiando la roadmap che dall'analisi di fattibilità sull'impianto didattico e di ricerca porteranno alla definizione degli accordi per la sostenibilità, anche finanziaria ai primi anni di insediamento del percorso accademico.

Coinvolgimento degli stakeholder

Università, Istituzioni, Associazioni di categoria, Imprese

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|-----------------------------|------|------|-------------|
| Presidio della roadmap per l'insediamento del nuovo corso di laurea | Completamento della roadmap | 100 | % | >= 80% |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Ambito strategico | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| Linea strategica | 3A | Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE |
| Obiettivo strategico | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera |
| Obiettivo operativo | 3A2B1 | Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Impegno previsto % | 5% | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 il Dirigente parteciperà ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Provvederà inoltre a definire un piano formativo per la struttura di assegnazione su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, con particolare riguardo al personale assegnato a nuove attività a seguito della recente adozione della rinnovata microstruttura e in ottemperanza alle indicazioni ministeriali sul tema della formazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale interno

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|---|------|------|-------------|
| Accesso alla formazione da parte del personale assegnato | Ore totali di formazione previste per la struttura di assegnazione / N. unità assegnate | 100 | N. | >= 24 |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| 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 | Migliorare il grado di accessibilità e la UX del sito web e dei servizi digitali erogati tramite i domini romagna.camcom e servizi.romagna.camcom [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Impegno previsto % | 5% | |

Risultato operativo atteso

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni.

Per questo motivo, il percorso, iniziato lo scorso anno, di miglioramento dell'efficacia comunicativa del sito web istituzionale tramite la reingegnerizzazione della piattaforma tecnologica, la revisione dell'architettura dell'informazione e della visual identity necessita di azioni manutentive e migliorative che ne perpetuino e ne moltiplichino l'efficacia.

L'obiettivo, quindi, è quello di aumentare il grado di accessibilità e di usabilità del nuovo sito web istituzionale e dei suoi contenuti, della piattaforma comunicativa, del front office dei servizi digitali (disponibili su servizi.romagna.camcom.it) anche in linea con la normativa attuale e le disposizioni AGID.

Per questo, con il supporto dell'Azienda speciale CISE, si procederà a un'analisi dell'accessibilità e delle prestazioni, tramite nuovi strumenti di diagnostica (MAUVE++) e della User Experience tramite test di usabilità condotti conformemente al Protocollo eGLU LG, all'individuazione delle problematiche maggiori e alla loro risoluzione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale camerale, CISE

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|--|------|------|-------------|
| Coordinamento azioni per il miglioramento accessibilità | Risoluzione errori di accessibilità rilevati e miglioramento delle prestazioni | 70 | % | >= 80% |
| Coordinamento realizzazione test di usabilità | Conduzione test, mappatura dei risultati e delle azioni di miglioramento | 30 | % | >= 80% |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Maria Giovanna Briganti – Dirigente

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Ambito strategico | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| Linea strategica | 3A | Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE |
| Obiettivo strategico | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera |
| Obiettivo operativo | 3A2B2 | Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Impegno previsto % | 5% | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 il Dirigente parteciperà ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Provvederà inoltre a definire un piano formativo per la struttura di assegnazione su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, con particolare riguardo al personale assegnato a nuove attività a seguito della recente adozione della rinnovata microstruttura e in ottemperanza alle indicazioni ministeriali sul tema della formazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale interno

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|---|------|------|-------------|
| Partecipazione ad attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze | Ore di formazione partecipate | 50 | N. | >= 24 |
| Accesso alla formazione da parte del personale assegnato | Ore totali di formazione previste per la struttura di assegnazione / N. unità assegnate | 50 | N. | >= 24 |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 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 | 3B1B4 3B1B2 | Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerali di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza | |
| Impegno previsto % | 35% 30% | |

Risultato operativo atteso

Come previsto nello schema di micro-organizzazione adottato dall'ente e vigente a partire dal 1° gennaio 2024, nel corso del primo semestre dell'anno, la Dirigente coordinerà le azioni per realizzare una complessiva riorganizzazione trasversale dei principali servizi anagrafici e di quelli di front office all'utenza sulle tre sedi camerali, prevedendo dei poli di specializzazione su alcuni servizi a maggiore valore aggiunto e ad elevata complessità tecnico-giuridica, attraverso un approccio graduale, per offrire un paniere di servizi maggiormente qualificato e facilmente fruibile, anche da remoto.

Verrà quindi promossa la digitalizzazione dei servizi all'utenza, con l'ampliamento del numero dei servizi di front office accessibili on line e/o con modalità digitali.

Verranno, poi, indetti appositi incontri coi funzionari interessati per il necessario passaggio di consegne e per l'attribuzione dei nuovi compiti al personale assegnato.

Coinvolgimento degli stakeholder

Uffici camerali competenti nelle materie attinenti ai servizi di front office erogati; utenza camerale, Infocamere e altri fornitori servizi digitali

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|-------------------------|------|------|-------------|
| Riorganizzazione servizi di front-office e altri servizi della struttura di competenza | Incontri coi funzionari | 100 | N. | >= 5 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario generale

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

Riepilogo

Roberto Albonetti – Segretario generale

- 1C1A1 Promuovere la collaborazione ecosistemica nell'ambito dei dati e dell'intelligenza artificiale
- 2A2A1 Coordinare e svolgere attività di direzione strategica per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese
- 3A2A1 Implementare i Team "Transizione digitale" e "Sviluppo progetti e gare" e svolgere attività di direzione e coordinamento
- 3A2A2 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso **[Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1]**

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale / Direttore Azienda speciale CISE

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Roberto Albonetti – Segretario generale

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| Ambito strategico | 1 | COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO |
| Linea strategica | 1C | Innovazione |
| Obiettivo strategico | 1C1 | CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa |
| Obiettivo operativo | 1C1A1 | Promuovere la collaborazione ecosistemica nell'ambito dei dati e dell'intelligenza artificiale |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Segretario generale Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE | |
| Impegno previsto % | 33% 30% | |

Risultato operativo atteso

L'innovazione può avvenire solo in una dimensione multi- e trans-disciplinare: basti pensare alla pervasività dell'IT e della dimensione della sostenibilità. È una conseguenza dell'evoluzione tecnologica e del contesto socioeconomico e normativo, fortemente orientato anche al benessere delle persone, alla diversità e alla inclusività: è la Next Generation EU, che riflette sul PNRR e sulle politiche regionali. Processi di innovazione complessi richiedono approcci collaborativi all'interno di ecosistemi locali interconnessi a livello internazionale, in grado di attirare risorse umane e finanziarie: questo è alla base dell'insediamento locale di infrastrutture come il centro di supercalcolo a Bologna e dell'esistenza della Rete Alta Tecnologia ER, di cui CISE è membro accreditato.

La collaborazione in progetti di innovazione non è però un atto spontaneo, ma il risultato di uno sviluppo culturale e manageriale delle imprese e della capacità di costruire relazioni anche non immediatamente funzionali a un singolo progetto: è la cura dei legami deboli (cit. Carlo Ratti). L'obiettivo è quindi facilitare l'attivazione di relazioni collaborative per lo sviluppo di progetti di innovazione. La palestra è la partecipazione della Camera della Romagna a IFAB - International Foundation Big Data and Artificial Intelligence for Human Development e il risultato atteso è l'accesso delle imprese del territorio alle opportunità (informazione, formazione, competenze, contributi) da questa messe a disposizione per progetti che includano la dimensione tecnologica dei Big Data e della AI. Il raggiungimento di questo obiettivo vede un coinvolgimento specifico e diretto dell'Azienda speciale CISE.

Coinvolgimento degli stakeholder

L'obiettivo prevede il diretto coinvolgimento delle imprese, non solo come destinatarie dell'attività, ma come fonte di feedback sia per il miglioramento della stessa che come input a IFAB per la messa a punto della propria offerta di iniziative e strumenti.

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|---|------|------|-------------|
| Strutturazione di un canale di informazione | Funzionalità attive/funzionalità progettate | 100 | % | >= 80% |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| Ambito strategico | 2 | COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE |
| Linea strategica | 2A | Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese |
| Obiettivo strategico | 2A2 | Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione |
| Obiettivo operativo | 2A2A1 | Coordinare e svolgere attività di direzione strategica per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Segretario generale (Conservatore del Registro delle Imprese) | |
| Impegno previsto % | 33% 30% | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 il Conservatore proseguirà la sua azione di coordinamento strategico per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese attraverso l'adozione di direttive/disposizioni e istruzioni su specifiche tematiche per la trattazione di casi concreti e di fattispecie di particolare rilevanza. Questa attività cruciale sarà svolta nell'ottica di valorizzare la dimensione della pubblicità legale, migliorare la circolarità informativa e promuovere la semplificazione per le imprese.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Professionisti, Personale camerale

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|---|-------------------------|------|------|-------------|
| Elaborazione e adozione di direttive / disposizioni / istruzioni di coordinamento per la trattazione di determinate tipologie di pratiche o procedimenti Registro Imprese | Atti adottati nell'anno | 100 | N. | >= 3 |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| Ambito strategico | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| Linea strategica | 3A | Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE |
| Obiettivo strategico | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera |
| Obiettivo operativo | 3A2A1 | Implementare i Team "Transizione digitale" e "Sviluppo progetti e gare" e svolgere attività di direzione e coordinamento |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Segretario generale | |
| Impegno previsto % | 34% 35% | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 l'attività di coordinamento dell'Ente in capo al Segretario generale richiederà un impegno particolare in relazione alla "messa a terra" della riorganizzazione. Tra le attività più innovative, un'attenzione particolare sarà dedicata all'individuazione di Team di lavoro trasversali su temi di portata strategica le cui attività saranno svolte in collaborazione con l'Azienda speciale CISE.

Si tratta dei Team descritti sinteticamente a seguire:

- "Sviluppo progetti e gare" con l'eventuale utilizzo di competenze specialistiche in ambito di project management, costruzione di partenariati e rendicontazione dedicato alla realizzazione di progettualità trasversali all'organizzazione e/o ad alto coefficiente di innovatività. Le competenze valorizzate dallo strumento del Team saranno impiegate principalmente a supporto della stesura di proposte per la partecipazione a bandi e gare, della ricerca di finanziamenti, della costruzione di partenariati collaborando con le varie Unità Operative verticali della Camera e valorizzandone competenze e sinergie;
- "Transizione digitale" con competenze specialistiche nell'ambito della Digitalizzazione dei servizi e User Experience, con conoscenza degli attuali processi di erogazione dei servizi alle imprese. Le competenze valorizzate, invece, da questo Team saranno impiegate nella realizzazione di iniziative e progettualità di digitalizzazione e per la revisione dei servizi alle imprese in chiave digitale, attraverso il confronto con le Unità Organizzative verticali della Camera e con l'utenza.

L'obiettivo consiste nell'individuare le competenze e conoscenze dei componenti, definire le modalità di lavoro, l'organizzazione e le finalità che i team dovranno raggiungere.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Professionisti, Personale camerale

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|---------------------|------|------|-------------|
| Attivazione dei Team "Sviluppo progetti e gare" e "Transizione digitale" | Team attivati | 40 | N. | >= 2 |
| Svolgimento di attività di coordinamento dei Team | Attività coordinate | 60 | N. | >= 2 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| Ambito strategico | 3 | COMPETITIVITÀ DELL'ENTE |
| Linea strategica | 3A | Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE |
| Obiettivo strategico | 3A2 | Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera |
| Obiettivo operativo | 3A2A2 | Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] |
| Anno di riferimento | 2024 | |
| Dirigente responsabile | Roberto Albonetti – Segretario generale | |
| Impegno previsto % | 5% | |

Risultato operativo atteso

Nel 2024 il Dirigente parteciperà ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Provvederà inoltre a definire un piano formativo per la struttura di assegnazione su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, con particolare riguardo al personale assegnato a nuove attività a seguito della recente adozione della rinnovata microstruttura e in ottemperanza alle indicazioni ministeriali sul tema della formazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale interno

| Indicatore | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 |
|--|-------------------------------|------|------|-------------|
| Partecipazione ad attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze | Ore di formazione partecipate | 100 | N. | >= 24 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali

| Nominativo | Impegno % previsto |
|--|--------------------|
| Obiettivo | |
| Roberto Albonetti – Segretario generale | |
| 1C1A1 Promuovere la collaborazione ecosistemica nell'ambito dei dati e dell'intelligenza artificiale | 33 30 |
| 2A2A1 Coordinare e svolgere attività di direzione strategica per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese | 33 30 |
| 3A2A1 Implementare i Team "Transizione digitale" e "Sviluppo progetti e gare" e svolgere attività di direzione e coordinamento | 34 35 |
| 3A2A2 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | 5 |
| Roberto Albonetti – Dirigente | |
| 1A1B1 Coordinare le attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale e la progettazione di strumenti innovativi a supporto della competitività delle imprese | 33 30 |
| 1C1B1 Lavorare a un progetto strategico con strumenti innovativi di riqualificazione di asset del territorio riminese profilato sul turismo accessibile | 33 30 |
| 1F1B1 Potenziare l'offerta di alta formazione del territorio attraverso l'insediamento del nuovo corso di laurea magistrale in ingegneria navale | 34 30 |
| 3A2B1 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | 5 |
| 3B1B1 Migliorare il grado di accessibilità e la UIX del sito web e dei servizi digitali erogati tramite i domini romagna.camcom e servizi.romagna.camcom [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | 5 |
| Maria Giovanna Briganti – Dirigente | |
| 2A2B1 Incrementare la digitalizzazione dei servizi all'utenza anche attraverso la tecnologia dell'intelligenza artificiale: indagine di assessment per la messa a punto nuovo servizio assistenza "Sportello virtuale" | 35 |
| 2C1B1 Potenziare e razionalizzare la funzione tecnica a supporto della Giunta camerale nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione | 30 |
| 3A2B2 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | 5 |
| 3B1B1 - 3B1B2 Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerali di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici | 35 -30 |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.4. Albero della performance: sintesi performance strategica e operativa

| Ambiti strategici | Linee strategiche | Obiettivi strategici | Obiettivi operativi | Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
|--|-------------------|----------------------|---------------------|---|-----------|------|------|---------------------------------|-------------|-------------|
| | | | | 2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE (peso 35%) | | | | | | |
| 2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese | | | | | | | | | | |
| 2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione | | | | | | | | | | |
| 2A2D3 Introdurre Realizzare attività propedeutiche all'introduzione di un nuovo servizio di assistenza "Sportello virtuale" per l'incremento della digitalizzazione dei servizi all'utenza | | | | | | | | | | |
| Avvio nuovo servizio di assistenza virtuale servizi-registro delle imprese | | | | Avvio sperimentazione con utenza esterna | 100 | Data | <= | 30/09/24 | | |
| Analisi delle domande-tipo che l'utenza del servizio potrebbe formulare e che l'assistente virtuale dovrà individuare per fornire le risposte informative (relative al registro delle imprese, rea e albo delle imprese artigiane) | | | | Implementazione della base di conoscenza (knowledge base) dell'assistente virtuale con almeno 250 possibili domande | 100 | Data | <= | 30/09/24 | | |
| 2D Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa | | | | | | | | | | |
| 2D1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie e supportare la prevenzione e gestione della crisi d'impresa | | | | | | | | | | |
| 2D1C1 Garantire la prosecuzione dell'attività dell'Organismo di mediazione civile e commerciale in linea con le nuove norme introdotte dal D.M. 150/2023 | | | | | | | | | | |
| Partecipazione del responsabile dell'organismo a percorso di formazione di 90 ore 80 ore in linea con il D.M. 150/2023 | | | | Termine per l'espletamento della formazione | 100 | Data | <= | 31/07/24 | | |
| 2D1D1 Presidiare la qualità del servizio all'utenza attraverso il potenziamento dell'aggiornamento formativo e informativo del personale addetto sul tema sanzioni e mediazione | | | | | | | | | | |
| Partecipazione del personale addetto a incontri formativi/informativi sulle tematiche di interesse dell'ufficio Sanzioni e giustizia alternativa | | | | Incontri partecipati | 50 | N. | >= | 3 | | |
| Partecipazione del personale addetto all'organismo di mediazione a percorso di formazione di 90 ore in linea con il D.M. 150/2023 | | | | Ore di formazione partecipate / Ore di formazione prevista | 50 | % | >= | 80% | | |
| Partecipazione del personale addetto all'organismo di mediazione a percorso di formazione, in linea con il D.M. 150/2023, del sistema camerale | | | | Corsi di formazione partecipati | 50 | N. | >= | 3 | | |
| 2E Nascita e sviluppo di Startup e PMI | | | | | | | | | | |
| 2E1 Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo | | | | | | | | | | |
| 2E1C1 Innovare gli interventi dell'Ente in funzione dei fabbisogni del sistema imprenditoriale | | | | | | | | | | |
| Progettazione e realizzazione analisi dei fabbisogni del sistema imprenditoriale | | | | Termine avvio piano di rilevazione | 50 | Data | <= | 31/05/24 30/11/24 | | |
| Elaborazione report strategico | | | | Report elaborato | 50 | N. | >= | 1 | | |
| 3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE (peso 30%) | | | | | | | | | | |
| 3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE | | | | | | | | | | |
| 3A1 Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera | | | | | | | | | | |

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

| Ambiti strategici | Linee strategiche | Obiettivi strategici | Obiettivi operativi | Indicatori | Algoritmo | Peso | U.M. | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------|---|---|------|------|-------------------------|-------------|-------------|
| | | | | 3A1D1 Migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia per valorizzare i risultati di mandato e per rafforzare la reputazione | | | | | | |
| | | | | Realizzazione di materiale a supporto del caricamento e della gestione dei contenuti sul sito camerale | Termine entro cui predisporre il manuale per il corretto utilizzo dell'applicativo Open 2.0 | 33 | Data | <= 31/03/24 31/07/24 | | |
| | | | | Predisposizione e/o aggiornamento di modelli per la comunicazione integrata a supporto dell'immagine coordinata dell'ente e delle attività degli uffici | Modelli predisposti | 33 | N. | >= 5 | | |
| | | | | Attivazione accordi per la realizzazione di pagine promozionali su media cartacei | Accordi attivati | 34 | N. | >= 2 | | |
| | | | | 3A2 Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera | | | | | | |
| | | | | 3A2A2 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | | | | | | |
| | | | | Partecipazione ad attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze | Ore di formazione partecipate | 100 | N. | >= 24 | | |
| | | | | 3A2B1 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | | | | | | |
| | | | | Accesso alla formazione da parte del personale assegnato | Ore totali di formazione previste per la struttura di assegnazione / N. unità assegnate | 100 | N. | >= 24 | | |
| | | | | 3A2B2 Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | | | | | | |
| | | | | Partecipazione ad attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze | Ore di formazione partecipate | 50 | N. | >= 24 | | |
| | | | | Accesso alla formazione da parte del personale assegnato | Ore totali di formazione previste per la struttura di assegnazione / N. unità assegnate | 50 | N. | >= 24 | | |
| | | | | 3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione | | | | | | |
| | | | | 3B1 Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità | | | | | | |
| | | | | 3B1B1 Migliorare il grado di accessibilità e la UX del sito web e dei servizi digitali erogati tramite i domini romagna.camcom e servizi.romagna.camcom [Nuovo obiettivo da inserire rispetto al PIAO 2024 Vers 1] | | | | | | |
| | | | | Coordinamento azioni per il miglioramento accessibilità | Risoluzione errori di accessibilità rilevati e miglioramento delle prestazioni | 70 | % | >= 80% | | |
| | | | | Coordinamento realizzazione test di usabilità | Conduzione test, mappatura dei risultati e delle azioni di miglioramento | 30 | % | >= 80% | | |
| | | | | 3B1B4 3B1B2 Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerale di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici | | | | | | |
| | | | | Riorganizzazione servizi di front-office e altri servizi della struttura di competenza | Incontri coi funzionari | 100 | N. | >= 5 | | |

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale / Direttore Azienda speciale CISE

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024

**Monitoraggio al 31 maggio 2024:
revisioni al capitolo “Interventi organizzativi a supporto”**

Orizzonte temporale 2024-2026



CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI

Approvato con delibera di Giunta camerale n. 3 del 31 gennaio 2024
aggiornato da RPP 2024 v2

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Roberto Albonetti
Documento firmato digitalmente

Indice generale

| | |
|--|----------|
| 4. Interventi organizzativi a supporto..... | 3 |
| 4.4. Inclusione e accessibilità dell'Ente..... | 3 |
| 4.5. Fabbisogni del personale e di formazione..... | 3 |

4. Interventi organizzativi a supporto

4.4. Inclusione e accessibilità dell'Ente

Le dimensioni dell'inclusione e dell'accessibilità sono già presenti in modo strutturale nelle scelte strategiche e organizzative dell'Ente e un'attenzione specifica è rivolta alla riqualificazione dei servizi all'utenza in un'ottica di miglioramento continuo.

In particolare, nel Piano triennale per la transizione digitale della Camera della Romagna – aggiornamento 2023-2025 – sono stati individuati specifici obiettivi di accessibilità:

- Progetto P1.4 – Accessibilità del sito internet istituzionale;
- Progetto P1.5 – Conformità degli sportelli e delle postazioni di lavoro in tema di accessibilità.

A seguito della recente riorganizzazione e in adempimento alle disposizioni normative più recenti (D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, comma 2, lett. e), della L. 22 dicembre 2021, n. 227) la Camera ~~individua~~ ha individuato con apposito provvedimento un responsabile che ~~definerà~~ definisce le modalità e le azioni eventualmente necessarie per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e che ~~proporrà~~ propone quindi la relativa definizione di obiettivi di performance e la relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo nonché gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

~~Gli interventi che si renderanno necessari saranno quindi recepiti, una volta "messo a terra" il nuovo assetto organizzativo, in occasione del monitoraggio infrannuale del Piano integrato di attività e organizzazione, del Sistema di misurazione e valutazione della performance e della revisione della Carta dei servizi.~~

E' stato individuato anche uno specifico obiettivo dirigenziale, volto ad aumentare il grado di accessibilità e di usabilità del nuovo sito web istituzionale, con particolare riguardo ai suoi contenuti, alla piattaforma comunicativa e al front office dei servizi digitali.

4.5. 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 L. 27 dicembre 1997, n. 449; e degli artt. 6 e 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. che attribuiscono la competenza ad adottare il suddetto documento all'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione.

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

4. Interventi organizzativi a supporto

introdotta con il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

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

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

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

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

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sia quantitativa, sui posti vacanti all'interno dell'Ente, ma anche sulle competenze che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'Ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, inoltre, la programmazione dei fabbisogni di personale deve avvenire:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;
- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di benchmarking i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

Sono inoltre definiti interventi organizzativi a supporto del raggiungimento degli obiettivi relativi nello specifico alla riconfigurazione della struttura organizzativa, all'organizzazione del lavoro agile, alla semplificazione delle procedure e ai fabbisogni di personale e formativi.

L'assetto organizzativo delle amministrazioni viene definito in conformità alla pianificazione triennale dei fabbisogni finalizzata ad individuare le professionalità occorrenti al raggiungimento dei fini istituzionali dell'amministrazione – con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica – e a collocare il personale in base a effettive esigenze di reclutamento.

In particolare la pianificazione triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza della dotazione organica al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione, suddivisa per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;

4. Interventi organizzativi a supporto

- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il D.M. 16/02/2018 all'art. 7, comma 3, dispone che le Camere di commercio sono tenute a rideterminare il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche, tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento come ridefiniti dall'art. 10 della Legge delega n. 124/2015, dal successivo D.Lgs. 219/2016, dal Decreto MISE 16/02/2018 e dal Decreto MISE 17/04/2019. Quest'ultimo, in particolare, ha definito i servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale in relazione alle funzioni amministrative ed economiche individuate dalla legge 580/93.

L'allegato D) del D.M. 16/02/2018 ha quantificato la dotazione organica dell'Ente secondo il seguente prospetto:

| Tipologia contrattuale | Dotazione organica Decreto MISE 16/02/2018 |
|-----------------------------------|---|
| Dirigenti | 3 |
| Categoria D (ex D3=6 ed ex D1=27) | 33 |
| Categoria C | 76 |
| Categoria B3 | 13 |
| Categoria B1 | 4 |
| Totale | 129 |

Il Ministero per la Semplicazione e la Pubblica Amministrazione nel citato Decreto dell'8 maggio 2018, nella logica della revisione degli assetti organizzativi e dell'impiego ottimale delle risorse umane, ha predisposto una lettura dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Il passaggio, pertanto, si effettua valutando la dotazione organica come valore finanziario, ossia come "dotazione di spesa potenziale".

Sulla base di tali indicazioni l'attuale dotazione di spesa potenziale, ottenuta applicando gli stipendi tabellari dei vigenti CCNL (Dirigenti CCNL 17/12/2020 - dipendenti CCNL 16/11/2022) alla dotazione organica di cui all'allegato D) del Decreto MISE 16/02/2018 risulta essere la seguente:

4. Interventi organizzativi a supporto

| Tipologia contrattuale | Dotazione organica Decreto MISE 16/02/2018 | 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 |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 33 | € 25.331,82 | € 6.332,96 | € 2.153,20 | € 33.817,98 | € 1.115.993,34 |
| Istruttori (ex Cat. C) | 76 | € 23.343,52 | € 5.835,88 | € 1.984,20 | € 31.163,60 | € 2.368.433,60 |
| Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3) | 17 | € 20.768,57 | € 5.192,14 | € 1.765,33 | € 27.726,04 | € 471.342,68 |
| Operatori | 0 | € 19.682,91 | € 4.920,73 | € 1.673,05 | € 26.276,69 | € 0,00 |
| | 129 | | | | | € 4.138.307,83 |

| Tipologia contrattuale | Dotazione organica Decreto MISE 16/02/2018 | Imponibile annuo lordo (per 1 unità) | Oneri previdenziali / assistenziali (per 1 unità) | IRAP (per 1 unità) | Totale per unità | Totale |
|--|--|--------------------------------------|---|--------------------|------------------|-----------------------|
| Dirigenti | 3 | € 41.779,20 | € 10.182,72 | € 3.551,23 | € 55.513,15 | € 166.539,45 |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 33 | € 23.271,75 | € 5.671,95 | € 1.978,10 | € 30.921,80 | € 1.020.419,40 |
| Istruttori (ex Cat. C) | 76 | € 21.444,95 | € 5.226,71 | € 1.822,82 | € 28.494,48 | € 2.165.580,48 |
| Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3) | 17 | € 19.079,27 | € 4.650,13 | € 1.621,74 | € 25.351,14 | € 430.969,38 |
| Operatori | 0 | € 18.320,39 | € 4.465,17 | € 1.557,23 | € 24.342,80 | € 0,00 |
| | 129 | | | | | € 3.783.508,71 |

Rispetto alla precedente quantificazione del tetto di spesa, con precedente deliberazione di approvazione del PIAO 2024 n. 3 del 31/01/2024, a seguito di chiarimenti interpretativi, si è ritenuto di modificare le modalità di calcolo.

La precedente quantificazione è stata ininfluente in quanto non si è proceduto ad alcuna assunzione.

Per la verifica del rispetto dei tetti di spesa vengono ~~utilizzati~~ **utilizzate** le seguenti voci:

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni area di classificazione, calcolate per ~~13~~ **12** mensilità, come da CCNL 16/11/2022 del personale enti locali e da CCNL 17/12/2020 relativo ai dirigenti delle Funzioni locali;
- l'indennità di comparto a carico del bilancio, ~~l'IVG (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,

4. Interventi organizzativi a supporto

contenimento e/o aumento indipendenti dagli andamenti occupazionali. Sono pertanto escluse dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della Dirigenza.

Come indicato dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni – Decreto Funzione Pubblica 08/05/2018 – la dotazione è espressa in termini finanziari indicando il valore di spesa potenziale massima sostenibile (~~euro 4.138.307,83~~ **euro 3.783.508,71**), che si ottiene *“riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento”*.

“Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell’ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, ... e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l’amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni.”

Pertanto il superamento della dotazione organica si sostanzia nel fatto che tale strumento si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile.

Di seguito una tabella riepilogativa del personale dei livelli in servizio al 1° gennaio 2024:

| Tipologia contrattuale | Dotazione organica Decreto MISE 16/02/2018 | Personale in servizio al 01/01/2024 | Personale vacante |
|--|--|-------------------------------------|-------------------|
| Dirigenti | 3 | 2 | - 1 |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 33 | 27 | - 6 |
| Istruttori (ex Cat. C) | 76 | 63 | - 13 |
| Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3) | 17 | 11 | - 6 |
| Operatori | 0 | 0 | 0 |
| Totale | 129 | 103 | - 26 |

Alla pianificazione triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023, precedentemente approvata dalla Giunta, con delibera n. 12 del 31/01/2023, non è stato dato compimento, a seguito del processo di riorganizzazione intrapreso dall’Ente e terminato alla fine del 2023 ~~ed entrato in vigore nel 2024~~.

Nel primo semestre del 2024 sono cessate n. 2 unità inquadrate nell’area degli Istruttori, con decorrenza 1° giugno 2024.

La ricognizione delle eccedenze

L’art. 33 del D. Lgs. 165/2001 impone alle pubbliche amministrazioni di effettuare una ricognizione annuale per accertare eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria; in assenza di tale ricognizione non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere.

4. Interventi organizzativi a supporto

Per quanto evidenziato in precedenza, alla data dell'01/01/2024 non risulta personale in soprannumero rispetto alla dotazione approvata ma, al contrario, pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali, lo scostamento tra la dotazione organica e il personale in servizio è pari a 26 unità. Pertanto, si può affermare che questa Camera di commercio non presenta, alla data attuale, situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

Il collocamento obbligatorio

Ai sensi della Legge 68/1999, al fine di promuovere l'inserimento e la integrazione lavorativa nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato, enti e aziende con più di 50 dipendenti sono tenuti ad avere alle loro dipendenze:

- una quota di persone con disabilità per una percentuale pari al 7% dei lavoratori occupati;
- una quota di persone appartenenti alle altre categorie protette per una percentuale pari all'1% dei lavoratori occupati.

La copertura obbligatoria della quota di personale disabile di cui all'art. 1 della Legge 68/99 non è soggetta al computo assunzionale previsto dalla vigente normativa applicabile nel sistema camerale e quindi non necessita di verifica del budget disponibile né del limite di spesa potenziale massima costituito dall'attuale dotazione organica.

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.L. 31/08/2013 n. 101, si è provveduto a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie previste per le categorie protette che, alla data del 31 dicembre 2023, risulta essere pari a 7 unità.

Alla data attuale, pertanto, la quota d'obbligo come sopra determinata alla data del 31 dicembre 2023, risulta a tutti gli effetti coperta.

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Dopo l'approvazione, con delibera di Giunta n. 94/2023, della nuova macrostruttura e successivamente, con disposizione del Segretario Generale n. 27SG/2023, della microstruttura e relativo funzionigramma, ~~con disposizione del Segretario Generale n. 27SG/2023, è necessario definire le strategie di copertura dei fabbisogni che si presenteranno nell'Ente~~ al termine di un periodo di transizione delle attività fra i servizi, sono emerse alcune carenze di personale per le quali occorre definire le strategie di copertura, da attuare nei limiti definiti dal turnover e dai risparmi per cessazioni registrati negli anni precedenti.

Sulla base dei documenti programmatici di carattere strategico, gli ambiti di attività che, nel triennio 2024-2026, comporteranno stabili interventi di presidio da parte della Camera di commercio e la conseguente necessità di incrementare le risorse professionali dedicate sono la transizione digitale e l'innovazione del sistema delle imprese; la competitività e l'internazionalizzazione delle imprese; l'orientamento e la formazione per il lavoro e il matching tra competenze e professioni; il sistema turistico e culturale e l'attrattività del territorio; la cultura della legalità e della prevenzione della crisi d'impresa nonché il ricorso alle procedure alternative delle controversie; il benessere del personale e la crescita delle competenze

4. Interventi organizzativi a supporto

interne; la valorizzare del patrimonio e delle partecipazioni dell'Ente.

Per quanto precede, nel corso dell'anno 2024 e nei due anni successivi, si rende necessario prevedere un presidio stabile di alcuni Servizi e, tenuto anche conto delle preventivabili cessazioni, programmare opportune integrazioni di risorse umane.

Al fine di sostenere adeguatamente le azioni previste a favore del sistema imprenditoriale provinciale si rende opportuno potenziare i Servizi di promozione quale cabina di regia e punto di riferimento per i bandi e le iniziative a favore delle imprese del territorio.

Nei Servizi anagrafici e di front-office vanno rafforzate le competenze relative ai servizi offerti alle imprese sia di front-end, sia di consulenza di supporto alla presentazione delle pratiche.

Nel Servizio Affari legali le modifiche apportate al D.Lgs. 28/2010 dalla recente riforma Cartabia 2022 e il successivo D.M. n. 150 del 24/10/2023, richiedono un elevato incremento delle funzionalità dell'organismo di mediazione della Camera di commercio in ottica di un'erogazione qualitativa del servizio.

Nel Servizio Risorse e Patrimonio andrà rafforzato l'asset strategico dell'Ente che necessita di competenze per la gestione dei progetti relativi ai lavori che interessano gli immobili di proprietà della Camera e nel contempo supportare la struttura delegata a seguire le procedure di acquisto di beni, servizi e forniture in relazione agli adempimenti derivanti dall'applicazione del Codice Appalti (D.Lgs. n. 36/2023); andrà, altresì, potenziata la gestione delle attività relative alla contabilità e al bilancio.

L'Ente ha definito i nuovi Profili Professionali, intesi come "insieme di competenze che descrivono il ruolo che la posizione è chiamata a ricoprire nell'ente".

I nuovi profili professionali sono funzionali alla realizzazione di un modello di gestione delle risorse umane fondato su competenze professionali declinate con riferimento alle posizioni di lavoro che compongono la struttura di un ente, nella consapevolezza che i risultati dell'azione amministrativa dipendono sempre meno dall'organizzazione formale e sempre più dal valore delle persone che in essa operano e che si sostanzia nella sintesi tra sapere, saper fare e saper essere.

La definizione dei nuovi profili professionali non incide sulla quantificazione dei fabbisogni, ma consente di migliorare le procedure per l'individuazione delle figure professionali da immettere nell'Ente.

Capacità assunzionale

Al momento trova applicazione per le Camere di commercio l'art. 3, comma 9-bis del D.Lgs. 219/2016 che consente, alle Camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, la possibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

Sulla possibilità di utilizzare l'importo residuo dei budget assunzionali non utilizzati negli anni precedenti si è espressa la Corte dei Conti e dunque si tratta di principi generali applicabili anche alle assunzioni delle Camere di commercio.

Adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e

4. Interventi organizzativi a supporto

di spesa del personale in servizio, nella tabella che segue sono riepilogate le capacità assunzionali dell'Ente, collegate alle cessazioni di personale che si sono verificate nella Camera della Romagna negli anni 2021, 2022 e 2023, con gli importi aggiornati a seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto enti locali per il triennio 2019/2021.

| | Tipologia contrattuale | Numero | Totale | Totale |
|---|--|--------|---------------------|---------------------|
| Cessazioni 2021 | Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 1 | € 33.817,98 | € 30.921,80 |
| Cessazioni 2021 | Istruttori (ex Cat. C) | 2 | € 62.327,20 | € 56.988,96 |
| Cessazioni 2021 | Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3) | 2 | € 55.452,08 | € 50.702,28 |
| Risparmio derivante da cessazioni 2021 | | | € 151.597,26 | € 138.613,04 |
| Capacità assunzionale 2022 | | | € 151.597,26 | € 138.613,04 |
| Cessazioni 2022 | Istruttori (ex Cat. C) | 2 | € 62.327,20 | € 56.988,96 |
| Cessazioni 2022 | Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3) | 1 | € 27.726,04 | € 25.351,14 |
| Risparmio derivante da cessazioni 2022 | | | € 90.053,24 | € 82.340,10 |
| Capacità assunzionale 2023 | | | € 241.650,50 | € 220.953,14 |
| Cessazioni 2023 | Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 1 | € 33.817,98 | € 30.921,80 |
| Cessazioni 2023 | Istruttori (ex Cat. C) | 1 | € 31.163,60 | € 28.494,48 |
| Risparmio derivante da cessazioni 2023 | | | € 64.981,58 | € 59.416,28 |
| Capacità assunzionale 2024 | | | € 306.632,08 | € 280.369,42 |

~~I dirigenti dell'Ente hanno dato atto dell'assenza di esuberi nelle strutture di competenza, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, e procederanno a individuare il numero e le aree di attività che comporteranno stabili interventi di presidio da parte della Camera e che, quindi, richiederanno attenzioni in termini di risorse professionali da dedicare.~~

La copertura dell'effettivo fabbisogno ~~sarà oggetto di un successivo provvedimento nel corso dell'anno 2024 e dovrà seguire~~ segue i seguenti criteri:

- applicazione del principio di prioritaria assunzione del personale del sistema camerale eventualmente interessato alle procedure di verifica degli esuberi a seguito di accorpamenti;
- valutazione della possibilità di effettuare, al fine di valorizzare le professionalità interne all'amministrazione, progressioni verticali fra aree di inquadramento. Il CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha definito i nuovi inquadramenti del personale, con il passaggio dalle categorie alle aree, ha declinato le tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti e ha previsto due tipologie di progressioni tra le aree:
 - quella ordinaria prevista dall'art. 15 del CCNL;
 - quella "in deroga" o "transitoria" prevista dall'art. 13 del CCNL e dalla Tabella C dello stesso contratto.

4. Interventi organizzativi a supporto

La prima tipologia di progressione verticale è regolamentata dall'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 15 del CCNL 2019-2021, che prevedono una riserva di posti non superiore al 50% del fabbisogno; dei criteri selettivi per la comparazione individuati nella valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio, possesso di titoli o competenze professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

La seconda tipologia di progressione trova la sua fonte normativa nell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D.Lgs. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80. In particolare l'integrazione normativa ha previsto che in sede di revisione degli ordinamenti professionali i nuovi CCNL potessero definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti che consentissero la progressione tra le nuove aree su criteri di esperienza e professionalità maturate in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha declinato, all'art. 13, la procedura delle progressioni in deroga definendo: i criteri da utilizzare, il coinvolgimento delle OO.SS. e della RSU nella definizione dei pesi da attribuire agli specifici criteri, l'ammontare delle risorse destinate, in deroga, al finanziamento di tali specifiche progressioni.

Per quanto concerne tale ultimo aspetto occorre chiarire che il CCNL ha destinato al finanziamento delle "progressioni in deroga" lo 0,55% del monte salari 2018 relativo al personale non dirigente (fonte Conto Annuale 2018 **pari a euro 21.544,86**). Tali risorse sono aggiuntive rispetto alle ordinarie risorse che derivano dai risparmi di spesa conseguenti a cessazioni di personale e su di esse non opera il vincolo di riserva dall'esterno previsto dalla ordinaria procedura assunzionale. Per poter procedere al loro utilizzo è necessario predisporre una procedura comparativa di valutazione del personale, secondo i criteri stabiliti ai commi 6, 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL che sarà sottoposta a confronto con le OO.SS. e la RSU per la sua definizione definitiva. ~~Una volta stabiliti i criteri comparativi si potrà procedere alla individuazione dei profili professionali su cui operare le progressioni in deroga.~~

~~L'istituto delle progressioni verticali potrà essere utilizzato per la copertura di posti di responsabile di ufficio attualmente non coperti, valorizzando i dipendenti inquadrati nell'area istruttori e per la copertura di posti nell'area istruttori dando possibilità di crescita al personale dell'area inferiore.~~

~~Ulteriore elemento che sarà oggetto di valutazione ai fini di eventuali assunzioni è l'introduzione nella pubblica amministrazione del contratto di apprendistato e di formazione lavoro, con l'obiettivo di reclutare giovani risorse e velocizzare il processo di innovazione delle organizzazioni.~~

~~Il D.L. 22/04/2023, n. 44, convertito in L. 21/06/2023, n. 74 e il successivo decreto attuativo hanno previsto la possibilità di reclutare giovani nella pubblica amministrazione, con l'obiettivo di velocizzare il processo di innovazione delle organizzazioni; nello specifico le amministrazioni pubbliche possono, fino al 31 dicembre 2026:~~

- ~~• assumere giovani laureati individuati su base territoriale, con contratto a tempo determinato di apprendistato di durata massima di 36 mesi;~~
- ~~• stipulare convenzioni con le istituzioni universitarie per l'individuazione di studenti di età inferiore a 24~~

4. Interventi organizzativi a supporto

anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione lavoro.

Le predette procedure devono avvenire nel rispetto del limite del 10% delle capacità assunzionali, pertanto nell'Ente è possibile assumere n. 1 unità con uno dei citati istituti. Il personale assunto è inquadrato nell'area dei funzionari. Alla scadenza dei contratti di apprendistato e di formazione e lavoro, il personale che ha ricevuto una valutazione positiva, accompagnata da una relazione motivata, è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Ente intende sfruttare questa possibilità incrementando le risorse professionali mediante assunzioni dall'esterno tramite l'istituto dell'apprendistato.

~~La novità è prevista nell'articolo 3-ter del D.L. 22/04/2023, n.44, convertito in L. 21/06/2023, n. 74, e nel successivo decreto attuativo di recente emanazione che definisce i criteri e le procedure di reclutamento, nel limite del 10% delle facoltà assunzionali per l'apprendistato e per i contratti di formazione e lavoro, per giovani laureati/studenti di età inferiore ai 24 anni e attraverso apposite convenzioni con le università del territorio.~~

~~L'Ente ha definito i nuovi Profili Professionali, intesi come "insieme di competenze che descrivono il ruolo che la posizione è chiamata a ricoprire nell'Ente". In particolare è stato definito il modello delle "competenze", inteso come insieme delle conoscenze, capacità tecniche e soft skill che consentono di individuare e declinare i profili di competenza.~~

~~La definizione dei nuovi profili professionali non incide sulla quantificazione dei fabbisogni, ma consente di migliorare le procedure per l'individuazione delle figure professionali da immettere nell'Ente.~~

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Alla luce del fabbisogno sopra richiamato, dell'attuale disciplina normativa o contrattuale, degli orientamenti applicativi espressi dall'ARAN relativamente alle progressioni verticali in deroga all'art. 13 del C.C.N.L. 16/11/2022 nonché della capacità assunzionale per il 2024 così come sopra individuata, l'Ente camerale intende procedere come segue.

Progressioni verticali:

- n. 3 unità dell'area degli Istruttori (con una spesa annua complessiva pari a euro 9.430,02) a tempo pieno e indeterminato, attraverso una progressione tra le Aree sulla base di una procedura valutativa, riservata al personale in servizio ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022;
- n. 4 unità dell'area dei Funzionari (con una spesa annua complessiva pari a euro 9.709,28) a tempo pieno e indeterminato, attraverso una progressione tra le Aree sulla base di una procedura valutativa, riservata al personale in servizio ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022;
- n. 1 unità dell'area dei Funzionari (con una spesa annua complessiva pari a euro 2.427,32) a tempo pieno e indeterminato, attraverso una progressione tra le Aree sulla base di una procedura valutativa, riservata al personale in servizio ai sensi dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

Reclutamento dall'esterno:

- n. 6 unità dell'area degli Istruttori (con una spesa annua complessiva pari a euro 170.966,88) a tempo

4. Interventi organizzativi a supporto

pieno e indeterminato, attraverso l'espletamento di una selezione pubblica, anche in convenzione con altre amministrazioni, per i profili professionali di Istruttore processi organizzativi di supporto; Istruttore servizi anagrafici e di regolazione del mercato; Istruttore servizi promozionali;

- n. 1 unità dell'area dei Funzionari (con una spesa annua complessiva pari a euro 30.921,80), in apprendistato, per il profilo professionale di Funzionario processi organizzativi di supporto.

| Anno | Tipologia contrattuale | N. | Imponibile annuo lordo (per 1 unità) | Oneri previdenziali / assistenziali (per 1 unità) | IRAP (per 1 unità) | Totale per unità | Totale |
|---|--|----|--------------------------------------|---|--------------------|------------------|---------------------|
| PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA | | | | | | | |
| 2024 | Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 4 | € 1.826,80 | € 445,24 | € 155,28 | € 2.427,32 | € 9.709,28 |
| 2024 | Istruttori (ex Cat. C) | 3 | € 2.365,68 | € 576,58 | € 201,08 | € 3.143,34 | € 9.430,02 |
| | | | | | | | € 19.139,30 |
| PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE | | | | | | | |
| 2024 | Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 1 | € 1.826,80 | € 445,24 | € 155,28 | € 2.427,32 | € 2.427,32 |
| ASSUNZIONI DALL'ESTERNO | | | | | | | |
| 2024 | Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) | 1 | € 23.271,75 | € 5.671,95 | € 1.978,10 | € 30.921,80 | € 30.921,80 |
| 2024 | Istruttori (ex Cat. C) | 6 | € 21.444,95 | € 5.226,71 | € 1.822,82 | € 28.494,48 | € 170.966,88 |
| | | | | | | | € 201.888,68 |

La presente programmazione si intende a partire dall'anno in corso e dovrà necessariamente proseguire nel biennio successivo.

Lo scorrimento delle graduatorie dei concorsi pubblici approvate dall'Ente e ancora vigenti, avverrà nel rispetto del 20% dei posti successivi all'ultimo di quelli banditi, come previsto dall'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di eventuali vacanze che si verificheranno a seguito di ulteriori cessazioni dal servizio.

I costi totali della programmazione trovano copertura nel corrente bilancio camerale e rientrano nei limiti delle facoltà assunzionali. Il costo del personale in servizio sommato al costo delle acquisizioni di personale programmate non supera il tetto della spesa massima potenziale data dalla dotazione organica vigente.

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La formazione è ritenuta nell'Ente una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, co. 1, D.Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare il migliore utilizzo delle risorse umane, uniformandosi alle indicazioni normative

4. Interventi organizzativi a supporto

e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Quando si parla di qualità di risorse umane, non si può prescindere dall'elemento fondamentale che le qualifica che è rappresentato dalla formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione del sistema camerale.

La formazione deve essere una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane ed è anche una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

La valorizzazione delle risorse umane, partendo dal management pubblico fino al personale, è un elemento imprescindibile per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati.

Per la realizzazione di questo processo di valorizzazione, l'Ente definisce una pianificazione annuale degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze. La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

La profonda riforma della Pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di passare da un sistema formativo di interventi coordinati e organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente.

Il piano di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- rafforzare e aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno della Camera, anche in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna e l'impegno, anche con iniziative specifiche da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

La formazione è adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le aree di classificazione e i profili professionali.

Al fine di ottimizzare la formazione, si vuole sviluppare un sistema più strutturato e formalizzato, ad opera dell'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo 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;

4. Interventi organizzativi a supporto

- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- monitoraggio e gestione dei costi della formazione.

Gli interventi formativi sono rivolti al personale dirigente, agli incaricati di elevata qualificazione e al restante personale non dirigente dell'Ente.

Per i dirigenti e gli incaricati di elevata qualificazione, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite all'area di classificazione 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 area di classificazione, 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 dell'area di classificazione di appartenenza.

L'Ente intende attuare azioni formative atte a sviluppare i seguenti ambiti:

- aggiornamenti costanti e periodici in funzione delle novità normative e/o procedurali ed alle attività tecnico-specialistiche;
- eliminazione/riduzione dei gap di competenze emersi in particolari contesti lavorativi (es. nel lavoro agile);
- sviluppo delle competenze professionali di tutto il personale;
- riconversioni professionali, finalizzate a migliorare le allocazioni del personale;
- addestramento/affiancamento in caso di affidamento di nuove e diverse mansioni;
- consolidamento dell'attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per malattia o congedo/aspettativa al fine di favorirne l'aggiornamento, con anche affiancamento nello svolgimento dell'attività al rientro in servizio;
- accompagnamento dei neoassunti nel percorso di inserimento e apprendimento dei meccanismi di funzionamento dell'organizzazione, così da potere ricoprire adeguatamente la posizione assegnata;
- materie trasversali;
- materie obbligatorie per legge.

Ulteriore formazione specialistica, aggiuntiva rispetto a quella organizzata direttamente dall'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo 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

4. Interventi organizzativi a supporto

con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, le proposte di formazione sono comunicate/concordate con l'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Sono stati previsti obiettivi individuali in capo a entrambi i dirigenti perché promuovano un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue, così come previsto nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023.

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 2024 è stata prevista la partecipazione ai seguenti interventi formativi, destinando per lo scopo una somma pari ad euro 50.000,00:

- **Azione di Sistema Camerale – Unioncamere con il supporto tecnico di Si.Camera**

| Tipologia | Linee formative e focus | Incontri/Seminari | Piano Formativo obbligatorio Segretari Generali |
|-------------------------------|--|--|--|
| Modalità di erogazione | webconference e/o laboratori in presenza di durata variabile in giornate e ore (anche in più moduli) fruibili in diretta/differita | webconference e/o laboratori in presenza di durata variabile in giornate e ore fruibili in diretta/differita | webconference / e-learning di durata variabile in giornate e ore (anche in più moduli) |
| Destinatari | tutto il personale individuato/interessato | tutto il personale individuato/interessato | Segretario Generale |
| Finalità | tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico | tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico | manageriale |
| Risorse | finanziato dall'Unione | finanziato dall'Unione | finanziato dall'Unione/Ente |
| Tempi di attuazione | 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 | comunicazione avvio nel corso dell'anno di volta in volta dalla Segreteria dell'Unione | iniziato nel 2023 |

Nell'ambito dell'Azione di Sistema Camerale al momento è già stato attivato il seguente percorso formativo:

- Piano formativo Segretari Generali (già iniziato nel corso del 2023).
- **Si.Camera**

| Tipologia | Astro | Pillole |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Modalità di erogazione | webconference 6 ore/g | webconference 3 ore/g |

4. Interventi organizzativi a supporto

| Tipologia | Astro | Pillole |
|----------------------------|--|--|
| | fruibili in diretta o differita | fruibili in diretta o differita |
| Destinatari | tutto il personale individuato/interessato | tutto il personale individuato/interessato |
| Finalità | tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico / materie trasversali | tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico / materie trasversali |
| Risorse | abbonamento | abbonamento |
| Tempi di attuazione | da maggio a dicembre 2024 | da maggio a dicembre 2024 |

Nei primi due mesi dell'anno si recuperano in differita i corsi dell'anno precedente.

• Infocamere

| Tipologia | Corsi |
|-------------------------------|--|
| Modalità di erogazione | webconference fruibili in diretta o differita |
| Destinatari | tutto il personale individuato/interessato |
| Finalità | tematiche di aggiornamento tecnico-specialistico |
| Risorse | abbonamento |
| Tempi di attuazione | primo / secondo semestre 2024 |

• Valore PA - INPS

| Tipologia | Percorsi formativi |
|-------------------------------|--|
| Modalità di erogazione | Webconference / presenza |
| Destinatari | tutto il personale individuato/interessato |
| Finalità | tematiche di aggiornamento normativo e/o tecnico-specialistico |
| Risorse | finanziato dall'INPS |
| Tempi di attuazione | primo / secondo semestre 2024 |

Nell'ambito di Valore PA saranno attivati percorsi formativi sulle seguenti tematiche:

- I siti web per le Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (n. 1 partecipante);
- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza (n. 2 partecipanti);
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – Big data management (n. 2 partecipanti).

4. Interventi organizzativi a supporto

• Syllabus

| Tipologia | Percorsi formativi |
|------------------------|--|
| Modalità di erogazione | Webconference / presenza |
| Destinatari | tutto il personale individuato/interessato |
| Finalità | tematiche di aggiornamento tecnico-specialistico e informatico |
| Risorse | finanziato dal Ministero |
| Tempi di attuazione | primo / secondo semestre 2024 |

Sono attivati percorsi formativi su cinque aree tematiche:

- ~~Dati, informazioni e documenti informatici (Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; Produrre, valutare e gestire documenti informatici; Conoscere gli Open Data);~~
- ~~Comunicazione e condivisione (Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione; Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA);~~
- ~~Sicurezza (Proteggere i dispositivi; Proteggere i dati personali e la privacy);~~
- ~~Servizi on-line (Conoscere l'identità digitale; Erogare servizi on-line);~~
- ~~Trasformazione digitale (Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale);~~

~~La partecipazione è lasciata all'iniziativa del singolo dipendente sulla base del percorso formativo personalizzato proposto dalla piattaforma a seguito della compilazione del test di autovalutazione.~~

~~Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata pianificata la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa così come indicato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza".~~

~~L'Ente nel 2023, dopo aver provveduto alla registrazione sul portale, ha abilitato tutto il personale per l'avvio dell'attività formativa sulle competenze digitali. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per le 11 competenze digitali per la PA, come previste dal Syllabus. Nel corso del 2024 prosegue l'attività formativa sino al suo completo conseguimento nel 2025.~~

~~Sempre sulla piattaforma Syllabus, tutto il personale potrà fruire dell'iniziativa di autoformazione on-line "Riforma-Mentis" promossa dal Dipartimento della funzione pubblica, con lo scopo di porre l'attenzione sull'importanza di un luogo di lavoro fondato sul rispetto e sulle pari opportunità.~~

~~Alcuni dipendenti, sulla base delle attività svolte, sono stati abilitati ai percorsi formativi: "Cybersicurezza:~~

4. Interventi organizzativi a supporto

sviluppare la consapevolezza nella PA”, per la transizione digitale; “Il nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023” per la transizione amministrativa e “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”.

- **IFOA – Istituto Formazione Operatori Aziendali**

| | |
|-------------------------------|--|
| Tipologia | Corso “Nuovo Codice degli Appalti” |
| Modalità di erogazione | presenza |
| Destinatari | Dirigente/Incaricati di elevata qualificazione/Istruttori interessati |
| Finalità | Aggiornamento tecnico normativo sul nuovo codice degli appalti |
| Risorse | finanziato dall’Ente |
| Tempi di attuazione | n. 2 giornate per un totale di 12 ore, iniziato alla fine del 2023, si conclude a gennaio 2024 |

Particolare attenzione nel corso del 2024, proseguendo nel triennio di riferimento, sarà la formazione relativa allo sviluppo trasversale delle competenze digitali e del lavoro a distanza, della comunicazione interna ed esterna, in materia di anticorruzione/trasparenza e sull’utilizzo di nuovi sistemi innovativi per la semplificazione amministrativa.

Inoltre, essendo stata adottata una nuova struttura organizzativa, **sarà è** attivato il necessario addestramento/affiancamento in caso di affidamento di nuove e diverse mansioni.

Infine, relativamente alla formazione obbligatoria per legge, si ~~effettueranno aggiornamenti~~ **effettuano aggiornamenti, secondo le scadenze previste**, sulla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 tempo per tempo vigente.