



Camera di Commercio
della Romagna
Forlì-Cesena e Rimini



Piano della Performance 2017

Orizzonte temporale 2017-2019



INDICE

1. IL PIANO PERFORMANCE 2017 - ORIZZONTE TEMPORALE 2017-2019.....	3
2. I LIVELLI DI PIANIFICAZIONE.....	5
3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	6
4. LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	9
4.1 LE COMPETENZE ISTITUZIONALI.....	9
4.2 LE STRATEGIE DELLA CAMERA DI COMMERCIO PER IL 2016-2018.....	10
4.2.1 LA VISION E LA MISSION.....	10
4.2.2 LE AREE E LE LINEE STRATEGICHE 2016-2021.....	11
4.3 LA RAPPRESENTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PERFORMANCE.....	12
5. LE RISORSE: AGGIORNAMENTO.....	13
5.1 LE RISORSE UMANE.....	13
5.2 LE RISORSE ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI.....	13
6. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.....	15
7. LE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	16

Allegati:

1. Scheda obiettivi performance organizzativa (intesa come rappresentazione dei 5 indicatori previsti per l'erogazione della premialità);
2. Scheda obiettivi performance individuale del Segretario Generale;
3. Scheda obiettivi performance individuale del Dirigente Area I;
4. Scheda obiettivi performance individuale del Dirigente Area II;
5. Schede obiettivi performance individuale delle Posizioni Organizzative / Alte professionalità;
6. Albero performance con obiettivi della Camera di commercio e dell'Azienda Speciale C.I.S.E. (relativi al restante personale);
7. Prospetto risorse umane su obiettivi operativi (relativi al restante personale).

1. IL PIANO PERFORMANCE 2017 - ORIZZONTE TEMPORALE 2017-2019

Il Piano della Performance è il documento previsto dal Decreto Legislativo 150 del 2009 con la finalità di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità del processo di pianificazione nella Pubblica Amministrazione e rappresenta uno strumento di fondamentale importanza per migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e aree organizzative, individuare e recepire le attese degli stakeholder, favorire un'effettiva accountability e trasparenza e rendere più efficace la comunicazione interna ed esterna.

Il primo Piano della performance della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, costituitasi il 19 dicembre 2016 in adesione al progetto di autoriforma del Sistema Camerale a seguito dell'accorpamento tra la Camera di commercio di Forlì-Cesena e quella di Rimini, aldilà dell'adempimento normativo, rappresenta un'importante opportunità per valorizzare i contenuti della pianificazione e della programmazione nell'orizzonte temporale nella quale essa deve operare.

Si tratta di un momento particolarmente complesso e sfidante per una combinazione di motivazioni e di cambiamenti di portata storica: l'avvio del nuovo Ente e l'entrata in vigore la Riforma del Sistema Camerale in un contesto economico e sociale caratterizzato da una lenta risalita dopo una lunga e profonda crisi nella quale prevalgono tuttora significativi elementi di instabilità e di incertezza.

In una situazione come quella attuale, nella quale non è facile pianificare azioni efficaci a fronte di una sostanziale riduzione delle risorse, la nuova Camera di Commercio ha impostato la propria pianificazione valorizzando il suo ruolo come istituzione strategica per lo sviluppo del Sistema Territoriale e di quello Imprenditoriale e per il suo miglioramento come organizzazione.

La pianificazione e la programmazione in oggetto tengono conto dei documenti approvati con contenuti condivisi in vista dell'accorpamento dalle due Camere di Forlì-Cesena e di Rimini:

- Relazione Previsionale e Programmatica con delibera del Consiglio della Camera di Forlì-Cesena n. 11 del 27/10/2016 e delibera del Consiglio della Camera di Rimini n. 12 del 17/11/2016;
- Piano Performance con delibera del Giunta della Camera di Forlì-Cesena n. 87 del 6/12/2016 e delibera del Giunta della Camera di Rimini n. 116 del 15/12/2016).

Conseguentemente e in coerenza con i documenti di avvio del ciclo di pianificazione pluriennale della nuova Camera:

- Programma Pluriennale approvato dal Consiglio della nuova Camera con delibera n. 18 del 6/6/2017, al quale, nell'ottica dell'integrazione dei contenuti tra i documenti di pianificazione e di evitarne la ridondanza si fa integralmente rimando per la descrizione dettagliata e articolata dei fattori esterni ed interni del contesto nel quale la Camera opera e le relative risorse tuttora sostanzialmente aggiornati;
- Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio della nuova Camera con

delibera n. 23 del 29/6/2017;

il presente Piano performance assolve all'importante finalità di definire gli obiettivi operativi nell'orizzonte strategico 2017-2019.

2. I LIVELLI DI PIANIFICAZIONE

I livelli di pianificazione adottati dalla Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini sono sinteticamente illustrati di seguito:

	Documento	Livelli di pianificazione
Livello strategico		
▪ 1° livello	Programma Pluriennale	Aree Strategiche
▪ 2° livello	Programma Pluriennale	Linee strategiche
▪ 3° livello	Relazione Previsionale e Programmatica	Obiettivi strategici
Livello operativo		
▪ 1° livello	Piano performance	Programma
▪ 2° livello	Piano performance	Obiettivi operativi

In dettaglio:

- 3 Aree strategiche: competitività del Territorio, delle Imprese e dell'Ente;
- Linee strategiche: meta obiettivi da realizzare con orizzonte quinquennale;
- Obiettivi Strategici: obiettivi da realizzare nel triennio;
- Programmi: utilizzati per raccogliere in modo funzionale gli obiettivi operativi;
- Obiettivi Operativi: obiettivi da realizzare nell'anno;
- Indicatori: strumenti per la misurazione e la valutazione degli obiettivi;
- Target: risultati attesi degli indicatori con riferimento all'orizzonte temporale prefissato.

Nella declinazione degli obiettivi la Camera tiene conto di quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009 e sue modifiche e integrazioni ai fini della pianificazione e misurazione della performance e dal D.P.R. 254/2005, nonché dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 marzo 2013 in attuazione al D.Lgs. 91/2011 che ha disciplinato l'armonizzazione dei sistemi contabili delle PP.AA.

La pianificazione e la programmazione hanno per oggetto l'intera l'attività dell'Ente e, a regime e con il funzionigramma definitivo, tutte le Funzioni istituzionali così come definite dal D.P.R. n. 245/2005:

- funzione A - Organi istituzionali (Segreteria Generale ed URP);
- funzione B - Servizi di supporto (Protocollo e archivio, Bilancio, Contabilità e risorse umane);
- funzione C - Anagrafe e Servizi di regolazione del mercato;
- funzione D - Studio, formazione, informazione e promozione.

3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance al quale fa riferimento il presente Piano, come già evidenziato, si sviluppa in condizioni particolari e, conseguentemente, con una tempistica straordinaria legata ai principali step sotto indicati:

- costituzione della Camera di commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini (Delibera di Consiglio n. 1 del 19/12/2016 di nomina del Presidente) ;
- presa d'atto dell'incarico al Segretario Generale e nomina del Conservatore del Registro delle Imprese (Determinazione Presidenziale n. 1 del 19/12/2016);
- atto di delega provvisoria di funzioni (Determinazione del Segretario n. 5 del 21/12/2016);
- nomina del Direttore da parte del Consiglio di Amministrazione del C.I.S.E.;
- approvazione del funzionigramma per il periodo transitorio nelle more della nuova organizzazione dell'Ente (Determinazione del Segretario n. 33 del 25/01/2017);
- nomina della Giunta Camerale (Delibera di Consiglio n. 1 del 09/03/2017);
- approvazione del Programma Pluriennale per il mandato 2016-2021 (Delibera di Consiglio n. 18 del 06/06/2017);
- approvazione dello Statuto (Delibera di Consiglio n. 19 del 06/06/2017);
- approvazione Relazione previsionale e programmatica 2017 (Delibera di Consiglio n. 23 del 29/06/2017);
- approvazione Bilancio preventivo 2017 (Delibera di Consiglio n. 24 del 29/06/2017);
- modifica attribuzione funzioni di area dirigenziale (Determinazione del Segretario n. 360 del 3/8/2017).

A regime, il ciclo di gestione della performance della Camera di Commercio sarà articolato in fasi, tempi e modalità rispondenti ai contenuti del D.Lgs 150/2009 (e sue modifiche e integrazioni) e al ciclo della programmazione economica e finanziaria così come previsto dal D.P.R. 254/2005 e dal successivo Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 marzo 2013 di attuazione del Decreto Legislativo 91/2011.

Per assicurare un adeguato livello di coerenza fra i contenuti dei vari documenti, la fase di pianificazione degli obiettivi, già nel presente ciclo, si è realizzata con modalità di forte integrazione e con il passaggio graduale dal Programma Pluriennale, alla Relazione Previsionale e Programmatica, al Bilancio Preventivo, al Piano della Performance.

La Camera, coerentemente con il quadro normativo di riferimento, ha conformato il ciclo di gestione della performance al principio di integrazione con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione.

A regime, sulla base delle linee e degli obiettivi approvati dal Consiglio Camerale nell'ambito del

Programma Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, la predisposizione del Piano Performance e dei relativi allegati tecnici sarà effettuata, di norma, in coerenza con i documenti di programmazione contabile e termina con la sua approvazione e pubblicazione entro il 31 gennaio.

Al processo di definizione e redazione dei contenuti del Piano Performance e dei relativi programmi partecipano attivamente il Segretario Generale, i Dirigenti e i Responsabili nei rispettivi ruoli e per le parti e le funzioni di competenza.

La modalità operativa utilizzata garantisce una coerenza fra le risorse associate nel Piano della Performance a ciascun obiettivo e gli stanziamenti previsti nell'ambito della programmazione economico-finanziaria.

Di seguito è sintetizzato il processo di pianificazione e programmazione a regime che realizza l'integrazione tra ciclo della performance e ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

DOCUMENTI	SOGGETTI	TEMPI	CONTENUTI
Programma Pluriennale (Aree e Linee strategiche quinquennali)	Consiglio	Entro 3 mesi successivi all'insediamento del Consiglio	Rappresenta il mandato dell'organo politico-amministrativo che, garantito lo svolgimento dei compiti istituzionali, definisce le aree e le linee strategiche da realizzare in relazione al contesto economico e normativo e al sistema delle relazioni con gli organismi pubblici e privati operanti sul territorio per lo sviluppo e la competitività del sistema imprenditoriale e territoriale. E' il documento politico dal quale discendono i contenuti del ciclo di pianificazione e programmazione del quale il ciclo della performance è parte integrante e sostanziale.
Relazione Previsionale e Programmatica (Obiettivi Strategici triennali)	Giunta (predisposizione) Consiglio (approvazione)	Entro il 31 ottobre	Declina in obiettivi strategici triennali le linee strategiche quinquennali individuate nel Programma Pluriennale apportando gli adeguamenti resi necessari dal contesto esterno
Preventivo Economico	Giunta (predisposizione) Consiglio (approvazione)	Entro il 31 dicembre	Redatto come previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 254/2005 e seguenti contiene il Piano degli indicatori dei risultati attesi. In allegato riporta il Preventivo annuale dell'Azienda Speciale C.I.S.E.
Budget Direzionale	Giunta	Entro il 31 dicembre	Attribuisce ai Dirigenti le risorse per realizzare compiti istituzionali e linee strategiche
Piano della Performance (Obiettivi Operativi annuali)	Giunta	Entro il 31 gennaio	Declina in obiettivi operativi annuali gli obiettivi strategici triennali e le linee strategiche quinquennali individuate nel Programma Pluriennale apportando gli adeguamenti resi necessari dal contesto esterno ed interno.
Bilancio d'esercizio	Giunta (predisposizione) Consiglio (approvazione)	Entro il 30 aprile	Redatto come previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 254/2005, contiene la Relazione sulla gestione e sui risultati e analisi dei risultati conseguiti rispetto al Piano degli indicatori e dei risultati

DOCUMENTI	SOGGETTI	TEMPI	CONTENUTI
			attesi risultati. In allegato riporta il Bilancio d'esercizio dell'Azienda Speciale C.I.S.E.
Relazione sulla Performance	Giunta	Entro il 30 giugno	Evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti
Aggiornamento del Preventivo Economico	Giunta (predisposizione) Consiglio (approvazione)	Entro il 31 luglio	Aggiorna il Bilancio preventivo e apporta le modifiche eventualmente necessarie agli obiettivi strategici
Monitoraggio del Piano Performance	Giunta	Entro il 30 settembre	Rappresenta lo stato avanzamento al 30 giugno (monitoraggio infrannuale) del Piano Performance dell'anno in corso e le eventuali modifiche che si rendono necessarie al Piano medesimo.

4. LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

La Camera di Commercio, in coerenza con le linee guida emanate in materia dalla CIVIT (ora ANAC), in quanto applicabili, al fine di assicurare la massima trasparenza della propria azione, definisce preventivamente, aggiorna annualmente e rende note le proprie aree di intervento e gli obiettivi che si prefigge di realizzare nel triennio di riferimento, all'interno del contesto normativo e strategico sulla base:

- delle proprie competenze;
- delle proprie strategie.

4.1 LE COMPETENZE ISTITUZIONALI

Le Camere di commercio sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale che promuovono gli interessi generali dell'imprenditoria locale e lo sviluppo del mercato secondo i compiti e le funzioni assegnati dalla Legge n. 580/1993 così come riformata dal Decreto legislativo n. 219/2016 di attuazione dell'art. 10 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

In particolare esse, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono principalmente le funzioni relative a:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa nonché funzioni di punto unico di accesso telematico per le imprese ove a ciò delegate;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza dei prodotti, rilevazione dei prezzi, rilascio di documenti per l'esportazione;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori in ambiti strategici: informazione economica, creazione di nuove imprese e start up, supporto all'internazionalizzazione delle PMI, cultura, turismo e ambiente;
- e) orientamento al lavoro e alle professioni
- f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza per attività indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale;
- g) attività oggetto di convenzione con le Regioni ed altri Soggetti pubblici e privati in particolare per la digitalizzazione, la qualificazione dei prodotti, il placement e l'orientamento e la risoluzione alternativa delle controversie.

Le Camere svolgono inoltre le competenze derivanti dall'appartenenza al Sistema Statistico Nazionale e possono svolgere ulteriori servizi disciplinati da normative specifiche (contratti tipo, raccolta usi e consuetudini, arbitrato e mediazione, gestione crisi da sovra indebitamento e brevetti).

In particolare, la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, che si è costituita il

19 dicembre 2016 in adesione al progetto di autoriforma del Sistema Camerale, ha raccolto il testimone di due prestigiose esperienze istituzionali che hanno svolto un ruolo di grande rilievo nello sviluppo dei rispettivi sistemi imprenditoriali e territori: la Camera di Commercio di Forlì-Cesena e la Camera di Commercio di Rimini.

Nello svolgimento delle sue funzioni la Camera si avvale anche della sua Azienda Speciale C.I.S.E..

La nuova Camera è impegnata nell'affermare e valorizzare il suo ruolo come istituzione strategica per lo sviluppo del Sistema Territoriale e di quello Imprenditoriale in particolare.

La circoscrizione di riferimento della nuova Camera di commercio è costituita da un'area attrattiva caratterizzata da elementi di dinamismo che hanno determinato nel tempo livelli di crescita sostenuti e uno sviluppo armonico dei risultati economici e della coesione sociale.

4.2 LE STRATEGIE DELLA CAMERA DI COMMERCIO PER IL 2016-2018

Dal Programma Pluriennale 2016-2021, approvato dal Consiglio Camerale il 6/6/2017, discende il ciclo di pianificazione strategica e operativa, che passando dalla Relazione Previsionale 2017 arriva fino al Piano Performance 2017-2019 adottando l'articolazione in tre aree di competitività: del Territorio, delle Imprese e dell'Ente. Tale articolazione è finalizzata a promuovere forme di coerenza tra i documenti di pianificazione e a favorire il benchmarking e l'armonizzazione degli strumenti adottati nell'ambito del Sistema Camerale.

4.2.1 LA VISION E LA MISSION

VISION

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

MISSION

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

4.2.2 LE AREE E LE LINEE STRATEGICHE 2016-2021

AREA COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

**Infrastrutture
Innovazione
Digitalizzazione
Attrattività turistica, commerciale e culturale
Orientamento, alternanza e placement
Sviluppo sostenibile, benessere e responsabilità sociale
Informazione economica**

AREA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

**Creazione di imprese e start up e competitività delle PMI
Internazionalizzazione
Accesso a fonti di finanziamento e finanza d'impresa
Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Regolazione e tutela del mercato e della fede pubblica
Trasparenza e legalità nell'economia
Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria**

AREA COMPETITIVITÀ DELL'ENTE

**Valorizzazione degli Asset strategici dell'organizzazione della Camera e del C.I.S.E.
razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione
E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Trasparenza, legalità ed integrità**

4.3 LA RAPPRESENTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PERFORMANCE

Come delineato dalla normativa, dal punto di vista della misurazione e valutazione, la performance si sviluppa su due differenti, sebbene interconnessi, livelli:

- performance organizzativa,
- performance individuale: Segretario Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative /Alte professionalità e restante personale.

Per la rappresentazione completa delle performance dell'Ente si fa rimando agli allegati tecnici al presente Piano che descrivono le articolazioni nelle quali esse si dispiegano:

1. Scheda obiettivi performance organizzativa (intesa come rappresentazione dei 5 indicatori previsti dal Sistema per l'erogazione della premialità);
2. Scheda obiettivi performance individuale del Segretario Generale;
3. Scheda obiettivi performance individuale del Dirigente Area I;
4. Scheda obiettivi performance individuale del Dirigente Area II;
5. Schede obiettivi performance individuale delle Posizioni Organizzative / Alte professionalità;
6. Albero performance con obiettivi della Camera di commercio e dell'Azienda Speciale C.I.S.E. (relativi al restante personale);
7. Prospetto risorse umane su obiettivi operativi (relativi al restante personale).

Da evidenziare che l'insieme degli obiettivi di performance fa riferimento all'intero anno 2017 tenuto conto che a partire dal 1 gennaio la nuova Camera, in attesa della definizione della propria programmazione pluriennale e dell'approvazione del bilancio di previsione, ha operato secondo le linee definite e condivise dai Consigli delle due Camere accorpande con l'adozione dei seguenti documenti:

- Relazione Previsionale e Programmatica con delibera del Consiglio della Camera di Forlì-Cesena n. 11 del 27/10/2016 e delibera del Consiglio della Camera di Rimini n. 12 del 17/11/2016;
- Piano Performance con delibera del Giunta della Camera di Forlì-Cesena n. 87 del 6/12/2016 e delibera del Giunta della Camera di Rimini n. 116 del 15/12/2016).

La costituzione e l'avvio della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini è avvenuta di fatto in continuità operativa e recependo le novità del decreto di riforma del Sistema Camerale.

Il personale dirigente e quello non dirigente hanno lavorato con impegno straordinario e con continuità alle strategie di sviluppo che sono sostanzialmente state confermate e ulteriormente sviluppate nel passaggio tra le pianificazioni delle Camere estinte e quella della nuova Camera.

Il forte impegno profuso si qualifica senza dubbio in livelli diffusi di performance elevate, tese alla soluzione di problemi nuovi e imprevisi, in una logica di miglioramento continuo.

5. LE RISORSE: AGGIORNAMENTO

Per l'approfondimento del quadro complessivo e articolato delle risorse delle quali la Camera può avvalersi nell'ambito del processo di pianificazione e programmazione, si fa rimando ai documenti appena approvati ed in particolare al Programma Pluriennale 2016-2021 e alla Relazione Previsionale e Programmatica 2017 (orizzonte temporale 2017-2019).

In questo contesto sono riportati di seguito gli aggiornamenti ritenuti utili in merito alle risorse umane e a quelle economico, finanziarie e patrimoniali.

5.1 LE RISORSE UMANE

La dotazione di risorse umane sulle quali la Camera di commercio può contare per realizzare il mandato istituzionale e le linee strategiche è riportata di seguito:

Personale in servizio al 4/8/2017

Tipologia contrattuale	A tempo indeterminato	A tempo determinato	TOTALE
Dirigenti	2	0	2
Categoria D	34	0	34
Categoria C	78	0	78
Categoria B	18	0	18
Totale	132	0	132

5.2 LE RISORSE ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Relativamente alle risorse disponibili per l'esercizio 2017 si conferma quanto riportato nei precedenti documenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica 2017 e Bilancio Preventivo 2017) così come riassunto di seguito.

Rispetto a tali documenti, nel frattempo, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto relativo all'aumento del 20% del diritto annuale (G.U. n. 149 del 28/5/2017) il cui importo era già stato, peraltro, inserito nei documenti contabili.

Alle attuali condizioni, si prospetta quindi la seguente situazione economica:

Previsione di massima delle risorse disponibili per l'anno 2017 (dati RPP all'unità di euro)

Proventi correnti	€	13.900.000
Oneri correnti	€	14.400.000
Risultato gestione corrente	€	-500.000
Gestione finanziaria	€	50.000
Gestione straordinaria	€	70.000
Rettifiche del valore dell'attivo	€	
Utilizzo avanzo patrimonializzato a pareggio	€	-380.000

Investimenti

Immobilizzazioni immateriali	€	15.000
Immobilizzazioni materiali	€	1.393.000
Immobilizzazioni finanziarie	€	135.000

6. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance è strettamente collegato con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance ed è redatto in coerenza con lo stesso.

La misurazione e la valutazione delle performance presuppongono la definizione di un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali della Camera secondo le priorità individuate ed aggiornate dagli organi di indirizzo politico e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.

La performance organizzativa riguarda le capacità dell'Ente di perseguire i propri fini istituzionali in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, secondo le linee strategiche individuate dagli organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta) e nel rispetto degli equilibri economico-patrimoniali, finanziari ed organizzativi della Camera di Commercio.

Per l'anno 2017 sono stati individuati 5 indicatori in grado di rappresentare la realizzazione delle scelte strategiche dell'Ente. Solo se almeno quattro dei cinque indicatori raggiungeranno i target previsti, sarà possibile procedere all'erogazione del salario accessorio a tutto il personale (clausola di sbarramento). Il valore di sintesi di tali indicatori entrerà come componente nella valutazione del personale, sia dirigente che non dirigente.

La performance individuale ha lo scopo di verificare, valutare e premiare annualmente le prestazioni, il livello di coinvolgimento, la motivazione al lavoro e gli altri comportamenti organizzativi del personale nell'ambito del proprio ruolo e dei compiti assegnati rispetto agli obiettivi generali e settoriali prefissati che coinvolgono o singoli dipendenti o gruppi di persone, in coerenza ed in esecuzione delle linee strategiche definite dagli organi politici della Camera di commercio.

Nei Programmi operativi annuali sono riportati dettagliatamente indicatori e target prestazionali attesi ed il contributo al perseguimento degli obiettivi annuali assegnati.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

7. LE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Come già evidenziato, il 2017 è un anno straordinario nel quale la nuova Camera della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini è diventata pienamente operativa e nel corso del quale è stato necessario avviare tempestivamente il ciclo di pianificazione e programmazione adottando le soluzioni che sono state ritenute più efficaci dal punto di vista formale e sostanziale.

La logica sottotesa a questa impostazione prevede un percorso di miglioramento continuo di tali soluzioni per dotare progressivamente l'Ente di un ciclo della performance sempre più articolato mantenendo però un'ottica di semplificazione, di trasparenza e di sempre maggior coinvolgimento degli stakeholder.

Performance organizzativa Anno 2017

Si intende raggiunta una performance soddisfacente quando almeno 4 indicatori su 5 raggiungono il target indicato come obiettivo

1) Avvio della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini

Obiettivo: Realizzare le procedure fondamentali per il funzionamento della nuova Camera di commercio

Indicatore: Numero documenti adottati (Statuto della Camera di Commercio della Romagna–Forlì-Cesena e Rimini, Statuto dell'Azienda Speciale C.I.S.E., Regolamento per il funzionamento degli Organi, Regolamento concessione contributi)

Target 2017: 4/4

2) Garanzia di continuità nella fase di avvio della nuova Camera

Obiettivo: Dare continuità allo svolgimento delle funzioni essenziali e all'erogazione dei servizi

Indicatore: Realizzazione degli obiettivi operativi del Piano Performance 2017

Target 2017: >= 90%

3) Adozione delle soluzioni necessarie a recepire le novità della Riforma del Sistema Camerale

Obiettivo: Progettare le soluzioni per recepire le novità del Decreto di Riforma del Sistema Camerale e per individuare la struttura informatica di Ente

Indicatore: Attivare le nuove funzioni derivanti dalla Legge di Riforma e definire la struttura informatica

Target 2017: SI

4) Presidio dell'equilibrio economico realizzando ulteriore contenimento dei costi

Obiettivo: Realizzare economie di gestione e di scala attraverso l'operazione di accorpamento

Indicatore: Oneri di funzionamento e di personale (al netto di eventuali rinnovi contrattuali) anno 2017 / sommatoria oneri di funzionamento e di personale anno 2016 (FC RN ROMAGNA)

Target 2017:<1

5) Razionalizzazione delle partecipazioni in adempimento al Testo Unico delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni

Obiettivo: Predisporre e adottare il Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni alla luce del nuovo Testo Unico

Indicatore: Adozione del Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni della Camera della Romagna–Forlì-Cesena e Rimini

Target 2017: SI

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL SEGRETARIO GENERALE, CONSERVATORE REGISTRO IMPRESE, RESPONSABILE UFFICI DI STAFF, DIRETTORE AZIENDA
SPECIALE C.I.S.E.
PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ANNO 2017**

Antonio Nannini - Funzioni di vertice

	MAX PUNTI
VALUTAZIONE FUNZIONI DI VERTICE ENTE CAMERALE E RESPONSABILE UFFICI DI STAFF	100
<u>1) INDICATORE DI PERFORMANCE</u>	5
<p>COORDINARE IL CICLO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA NUOVA CAMERA E DELL'AZIENDA SPECIALE Indicatore: predisposizione dei documenti di pianificazione e programmazione di competenza 2016 (Bilanci d'esercizio Camere estinte, Relazioni Performance), 2017 (Programma Pluriennale, Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio preventivo, Sistema di misurazione e valutazione performance, Piano Performance) e 2018 (avvio ciclo: Relazione Previsionale e programmatica)</p> <p>Target: <= 31/12/2017</p>	5
<u>2) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA</u>	53
2.1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI	35
<p>COORDINARE LE ATTIVITÀ E LE PROCEDURE FONDAMENTALI PER LA PIENA OPERATIVITÀ DELLA NUOVA CAMERA E DELL'AZIENDA SPECIALE Indicatore: adozione dei documenti fondamentali (Statuto della Camera di commercio, Statuto dell'Azienda Speciale, Regolamento per il funzionamento degli Organi) - Numero</p> <p>Target: = 3</p>	7
<p>COORDINARE L'ARMONIZZAZIONE PROGRESSIVA DEL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE Indicatore: coordinamento delle attività da realizzare entro le scadenze di legge</p> <p>Target: SI</p>	7
<p>PROGETTARE LE SOLUZIONI PER RECEPIRE LE NOVITÀ DEL DECRETO DI RIFORMA DEL SISTEMA CAMERALE Indicatore: promozione delle attività e dei gruppi di lavoro operativi necessari ad attivare le nuove funzioni e a definire un'adeguata struttura informatica complessiva di Ente</p> <p>Target: <= 31/12/2017</p>	7
<p>COORDINARE IL PROCESSO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI E ATTUARE AZIONI DI TRASPARENZA E COMUNICAZIONE VERSO GLI ORGANI CAMERALI Indicatori: predisposizione Piano di revisione straordinaria e di 1 report informativo</p> <p>Target: <= 31/12/2017</p>	7
<p>COORDINARE IL POTENZIAMENTO DELL'OSSERVATORIO ECONOMICO A SUPPORTO DELLA GOVERNANCE Indicatore: predisposizione di un piano di analisi territoriali congiunturali e strutturali e i relativi strumenti distinte per Romagna FC e RN, FC e RN e le relative attività di divulgazione</p> <p>Target: SI</p>	7
2.2) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE FUNZIONI DIRIGENZIALI	18
<p>Indicatore: media semplice dei punti raggiunti dai Dirigenti d'Area per obiettivi individuali e per obiettivi delle unità</p> <p><i>Raggiungimento di almeno il 95% degli obiettivi → 18 punti</i> <i>Raggiungimento di almeno il 90% degli obiettivi → 15 punti</i> <i>Raggiungimento di almeno l'85% degli obiettivi → 12 punti</i> <i>Raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi → 9 punti</i> <i>Raggiungimento di almeno il 75% degli obiettivi → 6 punti</i> <i>Raggiungimento di almeno il 70% degli obiettivi → 3 punti</i> <i>Raggiungimento di meno del 70% degli obiettivi → 0 punti</i></p>	
<u>3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E FORMAZIONE SPECIFICA</u>	42
<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di supporto degli organi politici nello svolgimento dei propri compiti istituzionali - Capacità di interpretare le esigenze degli organi politici e di tradurre in azioni le strategie definite - Capacità di raccordo operativo tra le strategie della Camera e l'attività dell'Azienda Speciale e delle società partecipate - Capacità di impartire indirizzi alla struttura e di coordinamento dei processi di lavoro trasversali per aumentare l'efficienza, l'efficacia e per garantire un maggiore livello dei servizi all'utenza - Capacità di presidiare il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo della Camera - Capacità di presidiare l'attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione - Adempimento degli obblighi formativi ai sensi del Decreto MISE 230 del 2012 	
Data	
Il Presidente della Giunta Camerale _____	
Eventuali Osservazioni del valutato _____	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL DIRIGENTE
PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Anno 2017**

Maria Giovanna Briganti - Area 1

	MAX PUNTI
VALUTAZIONE FUNZIONI DI DIRIGENTE	100
1) INDICATORE DI PERFORMANCE RELATIVI AL DIRIGENTE	5
<p>REALIZZAZIONE ECONOMIE POST ACCORPAMENTO (DI GESTIONE E DI SCALA)</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p>Indicatore: [oneri funzionamento consuntivo 2017 CC Romagna FC RN / (oneri funzionamento consuntivo 2016 CC FC + oneri funzionamento consuntivo 2016 CC RN + oneri funzionamento consuntivo 2016 CC Romagna FC RN)] *100</p> <p>Target: < 100</p> <p>Target <= 97,5 → 5 punti Target > 97,5 → 3 punti</p>	
2) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	59
2.1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI	41
<p>COLLABORARE CON IL SEGRETARIO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE FONDAMENTALI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA NUOVA CAMERA DI COMMERCIO</p> <p style="text-align: right;">19</p> <p>Indicatore: assistenza e coordinamento per individuazione architettura sito ponte e sito camerale definitivo, per redazione bozza statuto camerale e dell'azienda speciale, per adozione nuovo regolamento dei contributi, per procedura selettiva nuovo organismo di controllo strategico e di valutazione delle prestazioni, per adozione ed attuazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance della Camera della Romagna; collaborazione nell'individuazione della struttura organizzativa provvisoria delle aree organizzative e delle funzioni svolte.</p> <p>Target 2017: SI</p>	
<p>FAVORIRE LA TRANSIZIONE DALL'UNIVERSITA' AL MONDO DEL LAVORO CON ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO E INFORMAZIONE collaborazione con Segretario Generale per recepire le novità del decreto di riforma</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p>Indicatore: numero di incontri di orientamento dedicati a studenti universitari e neolaureati progettati e realizzati</p> <p>Target 2017: >= 3</p>	
<p>PARTECIPARE AI TAVOLI DI LAVORO DEL PIANO STRATEGICO DEI TERRITORI DI FORLÌ-CESENA E DI RIMINI</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p>Indicatore: numero incontri indetti per ogni territorio</p> <p>Target >=3 (per entrambi i territori quindi >= 6)</p>	
<p>REDIGERE TUTTI I DOCUMENTI CONTABILI CONSUNTIVI E PROGRAMMATORI ENTRO LE SCADENZE DETTATE DAGLI ORGANI</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p>Indicatore: Collaborazione con Segretario Generale nella stesura dei documenti contabili consuntivi delle due Camere estinte</p> <p>Target 2017: SI</p>	
2.2) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA FUNZIONE DIRIGENZIALE	18
<p>Indicatore: punti raggiunti per obiettivi unità sottoposte</p> <p>Raggiungimento di almeno il 95% degli obiettivi → 18 punti Raggiungimento di almeno il 90% degli obiettivi → 15 punti Raggiungimento di almeno l'85% degli obiettivi → 12 punti Raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi → 9 punti Raggiungimento di almeno il 75% degli obiettivi → 6 punti Raggiungimento di almeno il 70% degli obiettivi → 3 punti Raggiungimento di meno del 70% degli obiettivi → 0 punti</p>	
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA ED APPORTO INDIVIDUALE	36
<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di innovare i processi di lavoro e l'organizzazione interna dell'Area di riferimento in funzione delle nuove competenze e dell'evoluzione normativa - Capacità di presidiare l'attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione nell'area di competenza - Capacità di differenziare le valutazioni e di favorire lo sviluppo dei propri collaboratori - Disponibilità a collaborare con le strutture organizzative non di diretta assegnazione per soluzione di problemi organizzativi-operativi e a raggiungimento degli obiettivi trasversali - Coinvolgimento e partecipazione nelle procedure di pianificazione-programmazione e controllo camerale nel suo complesso - Adozione di misure organizzative e di direttive al personale che favoriscano la circolazione delle informazioni, la produttività, l'efficienza e che promuovano il benessere organizzativo - Capacità di prevenire e gestire conflitti - Capacità di programmazione del lavoro e di organizzazione dei servizi per migliorarne l'efficienza interna - Capacità di programmazione e controllo dei programmi assegnati per il perseguimento degli obiettivi assegnati all'area di competenza 	

Data

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL DIRIGENTE
PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Anno 2017**

Antonio Nannini - Area 2

	MAX PUNTI
VALUTAZIONE FUNZIONI DI DIRIGENTE	100
1) INDICATORI DI PERFORMANCE RELATIVI AL DIRIGENTE	5
<p>REALIZZARE ECONOMIE NELLA GESTIONE DEL PERSONALE POST ACCORPAMENTO</p> <p>Indicatore: [oneri personale (al netto di eventuali rinnovi contrattuali) consuntivo 2017 CC Romagna FC RN / (oneri personale consuntivo 2016 CC FC + oneri personale consuntivo 2016 CC RN+ oneri personale consuntivo 2016 CC Romagna FC RN)]*100</p> <p>Target: <100</p> <p>Target <= 98 → 5 punti</p> <p>Target > 98 → 3 punti</p>	5
2) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	59
2.1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI	41
<p>REALIZZARE ATTIVITA' DI ARMONIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI PROCEDURE DEL REGISTRO IMPRESE E DEL REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO</p> <p>Indicatore: coordinamento incontri periodici - Numero incontri</p> <p>Target: 4</p>	9
<p>PRESIDIARE LA COSTITUZIONE E L'OPERATIVITA' DELL'UFFICIO ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE</p> <p>Indicatore: organizzazione e garanzia del servizio sulle 3 sedi e dell'attività formativa per fornire l'assistenza alle aspiranti start up innovative</p> <p>Target: SI</p>	8
<p>PROMUOVERE L'INCREMENTO DEL FASCICOLO INFORMATICO DI IMPRESA</p> <p>Indicatore: coordinamento incontri con i SUAP delle province FC RN</p> <p>Target: SI</p>	8
<p>POTENZIARE I SERVIZI DEL REGISTRO IMPRESE EROGATI A LIVELLO TERRITORIALE</p> <p>Indicatore: coordinamento e organizzazione dell'avvio del servizio di bollatura dei libri sociali anche nella sede di Cesena</p> <p>Target: <=31/8/2017</p>	8
<p>PROMUOVERE LA VALORIZZAZIONE DEL MERCATO AVICOLO LOCALE</p> <p>Indicatore: partecipazione ad incontri con associazioni e enti interessati e coordinamento delle verifiche tramite MISE e BMTI sulla fattibilità della costituzione di CUN/borsa merci nel settore avicolo</p> <p>Target: SI</p>	8
2.2) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA FUNZIONE DIRIGENZIALE	18
<p>Indicatore: punti raggiunti per obiettivi unità sottoposte</p> <p>Raggiungimento di almeno il 95% degli obiettivi → 18 punti</p> <p>Raggiungimento di almeno il 90% degli obiettivi → 15 punti</p> <p>Raggiungimento di almeno l'85% degli obiettivi → 12 punti</p> <p>Raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi → 9 punti</p> <p>Raggiungimento di almeno il 75% degli obiettivi → 6 punti</p> <p>Raggiungimento di almeno il 70% degli obiettivi → 3 punti</p> <p>Raggiungimento di meno del 70% degli obiettivi → 0 punti</p>	
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA ED APPORTO INDIVIDUALE	36
<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di innovare i processi di lavoro e l'organizzazione interna dell'Area di riferimento in funzione delle nuove competenze e dell'evoluzione normativa - Capacità di presidiare l'attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione nell'area di competenza - Capacità di differenziare le valutazioni e di favorire lo sviluppo dei propri collaboratori - Disponibilità a collaborare con le strutture organizzative non di diretta assegnazione per soluzione di problemi organizzativi-operativi e a raggiungimento degli obiettivi trasversali - Coinvolgimento e partecipazione nelle procedure di pianificazione-programmazione e controllo camerale nel suo complesso - Adozione di misure organizzative e di direttive al personale che favoriscano la circolazione delle informazioni, la produttività, l'efficienza e che promuovano il benessere organizzativo - Capacità di prevenire e gestire conflitti - Capacità di programmazione del lavoro e di organizzazione dei servizi per migliorarne l'efficienza interna - Capacità di programmazione e controllo dei programmi assegnati per il perseguimento degli obiettivi assegnati all'area di competenza 	

Data

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ALTA PROFESSIONALITA'
ANNO 2017**

Marina Garoia - Promozione interna ed estera

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Analizzare, realizzare partecipare a progetti di sviluppo dell'attrattività turistica del territorio di competenza

Indicatori	Target	Punti
Predisposizione bozza nuova convenzione con il Piano strategico di Rimini e del suo territorio	<= 30/09/2017	20

Obiettivo: Elaborare il progetto per partecipare al bando regionale in materia di RSI su tutto il territorio di competenza

Indicatori	Target	Punti
Predisposizione nuovo progetto RSI per il 2018	SI	15

Obiettivo: Studiare l'attivazione di progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager

Indicatori	Target	Punti
Coordinamento con i Campus Universitari delle province di Forlì-Cesena e Rimini sul TEM	<= 31/12/2017	15

Obiettivo: Analizzare possibili modalità per favorire l'accesso al credito

Indicatori	Target	Punti
Istituzione ed avvio tavolo di lavoro con i confidi delle province di competenza – numero riunioni	>=1	20

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):

	Punti
1C1A1 Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"	4
1D1A1 Realizzare / partecipare a progetti di sviluppo dell'attrattività turistica del territorio	4
2A1A1 Realizzare attività formative/informative per neo imprese e start up innovative	5
2A1A2 Predisporre la bozza del nuovo regolamento in materia di contributi e gestione del periodo transitorio	4
2B1A1 Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	5
2B1A2 Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	4
2C1A1 Individuare nuove modalità per favorire l'accesso al credito	4

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ALTE PROFESSIONALITA'
ANNO 2017**

Linda Nicolini - Affari generali, segreteria e organi istituzionali

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Predisporre il Regolamento per il funzionamento degli Organi

Indicatori	Target	Punti
Rispetto data	31/12/2017	30

Obiettivo: Presidiare l'avvio e la realizzazione del ciclo di pianificazione e programmazione

Indicatori	Target	Punti
Realizzare studi e analisi connessi ai principali documenti di pianificazione e programmazione da adottarsi (Programmazione Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano della performance, Sistema di misurazione e valutazione, Relazione sulla performance)	SI	30

Obiettivo: Supportare la realizzazione dell'operatività della Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.

Indicatori	Target	Punti
Attività di supporto svolte per l'O.I.V./Attività di supporto richieste dall'O.I.V.	98% <i>(2% lasciato per la possibile attività chiesta in limine scadenza anno)</i>	10

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):	Punti
3A1A1 Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	5
3A5A1 Progettare la parte "comunicazione" del sito istituzionale	5
3A5A2 Promuovere la presenza dell'Ente su Facebook	5
3A7A1 Svolgere le attività per la predisposizione del Regolamento per il funzionamento degli Organi	5
3B3A1 Predisporre il Piano delle attività per la dematerializzazione e archiviazione informatica dei provvedimenti amministrativi dell'ex Camera di Commercio di Rimini	5
3C1B1 Individuare le attività da svolgersi nell'anno successivo per l'accesso agli atti e generalizzato	5

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ALTA PROFESSIONALITA'
ANNO 2017**

Davide Parma - Registro Imprese, atti societari e bilanci

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Studiare, analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese

Indicatori	Target	Punti
Numero approfondimenti effettuati per redigere istruzioni e note operative	>= 3	30

Obiettivo: Garantire accuratezza nella pubblicazione dei dati nel Registro delle Imprese

Indicatori	Target	Punti
Organizzazione e definizione degli strumenti per il controllo del numero dei bilanci di società verificati dagli operatori nell'anno 2017 e supervisione del progetto	Sì	20

Obiettivo: Organizzare, dirigere e coordinare gli incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche

Indicatori	Target	Punti
Numero incontri formativi organizzati, diretti e coordinati	>= 2	20

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):		Punti
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	10
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	10
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	10

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVE - ALTA PROFESSIONALITA'
ANNO 2017**

Raffaella Popolo - Regolazione e tutela del mercato

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Svolgere attività per il miglioramento della procedura di emissione ordinanze ingiunzione

Indicatori	Target	Punti
Attività svolta	SI	20

Obiettivo: Realizzare studio propedeutico all'adozione del regolamento in materia di concorsi a premio

Indicatori	Target	Punti
Rispetto data di predisposizione del regolamento	<= 31/12/2017	20

Obiettivo: Effettuare verifiche finalizzate alla revisione delle procedure in materia di rilevazione dei prezzi

Indicatori	Target 2017	Punti
Rispetto termine di effettuazione delle verifiche	<= 31/12/2017	15

Obiettivo: Effettuare verifiche connesse alla possibile istituzione della CUN/borsa merci nel settore avicolo

Indicatori	Target 2017	Punti
Rispetto data di conclusione delle verifiche	<= 31/12/2017	15

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):		Punti
2E1A1	Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti	6
2E1B1	Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione	6
2F1A1	Assicurare la partecipazione di funzionari camerale ad osservatori, comitati, commissioni di altri Enti in materia di legalità e trasparenza	6
2F1A2	Riorganizzare la modalità rilevazione prezzi	6
3A7H1	Migliorare ed armonizzare le regole, spese e tariffe in materia di concorsi a premio, spese procedure sanzionatorie e metrologia legale	6

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ANNO 2017**

Adriano Rizzello - Area legale (giustizia alternativa e società partecipate)

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Fornire assistenza legale al Segretario Generale e agli uffici per gli adempimenti conseguenti all'accorpamento

Indicatore	Target	Punti
Assistenza fornita	SI	40

Obiettivo: Predisporre lo Statuto dell'Ente

Indicatore	Target	Punti
Redazione Statuto	<= 31/7/2017	15

Obiettivo: Svolgere gli approfondimenti necessari a predisporre lo Statuto dell'Azienda Speciale

Indicatore	Target	Punti
Redazione Statuto	<= 30/9/2017	10

Obiettivo: Fornire assistenza e supporto nella redazione del Regolamento contributi

Indicatore	Target	Punti
Assistenza fornita	SI	5

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):		Punti
1A1A1	Redigere il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni	10
2G1A1	Svolgere attività informativa e formativa finalizzata a migliorare il servizio di ADR offerto dalla Camera di Commercio della Romagna	5
3A6A1	Garantire la correttezza formale di procedimenti e atti complessi	10
3A7B1	Predisporre il nuovo statuto dell'Azienda speciale C.I.S.E.	5

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ANNO 2017**

Alessandra Roberti - Informatizzazione, anticorruzione, antiriciclaggio e servizi innovativi

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Svolgere attività di supporto per la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità

Indicatori	Target	Punti
Predisporre moduli formativi standard spendibili in progetti di alternanza scuola lavoro	SI	20
N questionari predisposti per effettuare la ricognizione delle esperienze di alternanza scuola-lavoro già presenti sul territorio	= 2	15

Obiettivo: Impostare una strategia integrata di prevenzione e contrasto della corruzione e di antiriciclaggio e avviare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa per il nuovo Ente

Indicatori	Target	Punti
Data adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 – 2019	<= 28/02/2017	10
Data di definizione di procedure interne di valutazione di operazioni sospette ai fini dell'antiriciclaggio, segnalazione alla UIF, garanzia di riservatezza	<= 31/12/2017	10
Pubblicazione di tutti i documenti/dati disponibili per adempiere agli obblighi	100%	5

Obiettivo: Strutturare incontri per favorire la conoscenza della banda ultra larga come strumento di sviluppo territoriale

Indicatori	Target	Punti
N. incontri sull'infrastrutturazione digitale effettuati con stakeholder	>= 1	10

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):		Punti
1A2A1	Favorire la conoscenza della banda ultra larga come strumento di sviluppo territoriale	6
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	6
1E1A1	Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità	6
3B1A1	Realizzare l'integrazione delle infrastrutture tecnologiche e implementare il sito internet della nuova Camera	6
3B2A1	Ottimizzare la gestione dei flussi documentali	6

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ANNO 2017**

Laura Lazzari - Risorse e Patrimonio

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Monitorare gli oneri di gestione e le spese a sostegno delle imprese e del territorio – razionalizzare e contenere

Indicatori	Target	Punti
Redazione report da sottoporre alla Giunta camerale sulla realizzazione di economie di gestione rispetto al preventivo annuale per eventuale reimpiego entro l'anno 2017.	<= 15/11/2017	35

Obiettivo: Garantire continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni, prestazione di servizi e realizzazione dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione/efficientamento degli immobili camerali

Indicatori	Target	Punti
Omogeneizzazione e razionalizzazione delle scadenze dei contratti di funzionamento delle Camere accorpate garantendo la continuità nelle forniture di beni e servizi.	percentuale di contratti razionalizzati nell'anno: 80%	35

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):	Punti
3A3A1 Monitorare, razionalizzare e contenere gli oneri di gestione e le spese a sostegno delle imprese e del territorio	6
3A3B1 Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerali	6
3A7C1 Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	6
3A7C2 Definire nuove politiche tariffarie e adottare disciplinari per l'erogazione dei servizi dell'area amministrativo contabile	6
3A7C3 Armonizzare altri documenti contabili previsti dal D.P.R. 254/2005	6

Data

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ANNO 2017**

Massimo Spighi - Attività regolamentate, Artigianato, REA e fascicolo elettronico d'impresa

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Analizzare e definire le procedure connesse per gli adempimenti del Repertorio Economico Amministrativo

Indicatori	Target	Punti
Redazione di note comuni in materia di REA	>= 3	30

Obiettivo: Organizzare incontri periodici con i SUAP delle province

Indicatori	Target	Punti
Numero di incontri organizzati con i SUAP	>= 2	10

Obiettivo: Redigere le istruzioni al personale relative al procedimento istruttorio della revisione degli agenti di affari in mediazione

Indicatori	Target	Punti
Rispetto data	30/09/2017	30

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):

	Punti
2D2A1 Tenere incontri periodici con i SUAP della provincia di Forlì-Cesena e di Rimini al fine di incrementare il fascicolo informatico di impresa	10
2D3A1 Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	10
3A7G1 Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	10

Data

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

**SCHEDA DI ATTRIBUZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ANNO 2017**

Marco Tassinari - Servizi di front office, tributi, ambiente e ufficio AQI

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIRETTAMENTE ASSEGNATI (Punti 70)

Obiettivo: Attivare l'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI) e farne un punto di riferimento nel territorio per l'avvio di start-up innovative

Indicatori	Target	Punti
Attivazione di un Ufficio AQI nelle 3 sedi della Camera	<= 31/12/2017	15

Obiettivo: Svolgere le attività necessarie ad attivare il nuovo sistema Contatta Registro Imprese

Indicatori	Target 2017	Punti
Rispetto data	<= 31/12/2017	5

Obiettivo: Svolgere le attività per l'emissione del ruolo 2014 del diritto annuale

Indicatori	Target 2017	Punti
Attività svolta	Sì	40

Obiettivo: Svolgere le attività per l'avvio del servizio bollatura presso la sede di Cesena e l'adozione del sistema di dematerializzazione dei libri sociali "DELI"

Indicatori	Target 2017	Punti
Attività svolta	Sì	10

2) COORDINAMENTO OBIETTIVI DELLE UNITÀ SOTTOPOSTE (Punti 30)

Coordinamento dei seguenti obiettivi (vedi albero):		Punti
2A2A1	Costituire l'Ufficio A.Q.I. e svolgere attività formativa per l'assistenza alle aspiranti start up innovative	9
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	7
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	7
3A3C1	Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014	7

Data _____

Il Segretario Generale _____

Eventuali Osservazioni del valutato _____

Albero Performance con obiettivi della Camera di commercio e dell'Azienda Speciale C.I.S.E.*

1 AREA COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO (peso 30%)

1A Infrastrutture

- Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per la competitività del territorio e delle imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società pubbliche
- Promuovere e facilitare l'accessibilità dell'infrastrutturazione digitale del territorio unitamente alle altre Pubbliche Amministrazioni e agli attori del settore ICT al fine di incrementare la competitività del sistema imprenditoriale

1A1 Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società pubbliche

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Razionalizzazione delle partecipazioni: adozione del piano e aggiornamento	SI	SI	SI
Realizzazione di report informativi - N. report	= 1	= 1	= 1

1A1A Ottimizzare le partecipazioni per l'infrastrutturazione

1A1A1 Redigere il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni

Indicatori	Target 2017
Realizzazione del piano di revisione straordinaria	<= 30/09/2017

1A2 Favorire l'accessibilità all'infrastrutturazione digitale del territorio

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Creazione/animazione gruppo/i di lavoro/network sui temi dell'infrastrutturazione digitale	SI	SI	SI

1A2A Supportare la dotazione delle infrastrutture digitali del territorio

1A2A1 Favorire la conoscenza della banda ultra larga come strumento di sviluppo territoriale

Indicatori	Target 2017
Adesione al progetto nazionale Ultrahigh - adesione	SI

1B Innovazione

- Promuovere la cultura dell'innovazione per la nascita e la crescita di imprese innovative con il coinvolgimento e la cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni, Università, giovani e imprese

1B1 Promuovere la cultura dell'innovazione per la nascita e la crescita di imprese innovative

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Numero iniziative a sostegno del rapporto imprese-ricerca	0	= 1	= 1
Realizzazione dell'Osservatorio sull'Innovazione	SI	SI	SI
Progetto per la creazione del "temporary innovation manager"	NO	SI	SI
Partecipazione C.I.S.E. a compagini EU sull'innovazione responsabile	>= 2	>= 2	>= 2
Mantenimento accreditamento C.I.S.E. c/o Rete Alta Tecnologia ER	SI	SI	SI

1B1A Diffondere processi di innovazione responsabile (C.I.S.E.)

1B1A1 Diffondere l'applicazione della Prassi UNI/PdR 27:2017 per la gestione di processi di innovazione responsabile

Indicatori	Target 2017
N° eventi di diffusione delle UNI/PdR 27:2017 realizzati	1

1B1A2 Avviare un nuovo ciclo di generazione e sviluppo di idee innovative per disseminare nel territorio riminese il modello Percorsi Erratici

Indicatori	Target 2017
N° eventi di cicli Percorsi Erratici conclusi	1

1B1A3 Sostenere singole imprese/aspiranti imprenditori nell'avvio di percorsi di innovazione

Indicatori	Target 2017
Predisposizione report per la revisione del servizio di tutoraggio innovazione	SI

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

1C Digitalizzazione

- Favorire la diffusione della cultura digitale in tutti i settori e dimensioni di impresa e l'implementazione delle nuove tecnologie digitali nelle imprese come elemento di innovazione nei modelli di business
- Incrementare la diffusione di servizi digitali a supporto delle imprese

1C1 Favorire la diffusione della cultura e dei servizi digitali nelle imprese

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Istituzione e funzionamento dello sportello PID	SI	SI	SI
Previsione incentivi economici per PMI che partecipano a progetti di innovazione	SI	SI	SI
Incremento dei servizi on line e degli strumenti per il dialogo con la pubblica amministrazione e nei rapporti B2B - Servizi innovativi anno t / Servizi innovativi anno t-1	> 1	> 1	> 1
Presidio sul territorio degli sportelli che erogano servizi innovativi – N. sedi in cui è attivo lo sportello che eroga servizi	>= 3	>= 3	>= 3
Integrazione servizio check-up IT open source C.I.S.E. nell'offerta PID	SI	SI	SI

1C1A Promuovere il digitale nelle imprese

1C1A1 Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"

Indicatori	Target 2017
N. eventi organizzati	>= 12

1C1B Potenziare l'utilizzo dei servizi digitali da parte delle imprese

1C1B1 Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese

Indicatori	Target 2017
Completamento del processo di normalizzazione e riorganizzazione delle procedure – data di completamento	<= 31/12/2017

1C1C Riesaminare i servizi Information Technology (C.I.S.E.)

1C1C1 Riesaminare i servizi Information Technology di C.I.S.E. in relazione alle nuove competenze della Camera di Commercio e del progetto degli sportelli PID

Indicatori	Target 2017
Personale C.I.S.E. destinato alla formazione specifica erogata da Unioncamere – Numero di unità	>= 2
Riesame dei servizi IT di C.I.S.E. in relazione alle nuove competenze della Camera di Commercio e del progetto degli sportelli PID – Numero dei documenti di sintesi	1

1D Attrattività turistica, commerciale e culturale

- Partecipare e sostenere strumenti di governance unitamente agli altri attori qualificati, pubblici e privati, del territorio per la definizione e l'attuazione delle strategie di sviluppo dell'area turistica romagnola

1D1 Partecipare e sostenere strumenti di governance del territorio in un'ottica di area turistica romagnola

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Adesione alla Destinazione Turistica Romagna	SI	SI	SI
Sostegno ad APT servizi	SI	SI	SI
Partecipazione alla Governance del Piano Strategico di Rimini e del suo territorio	SI	SI	SI
Partecipazione alla Cabina di Regia della Romagna Terra del Buon Vivere	SI	SI	SI

1D1A Promuovere l'attrattività turistica

1D1A1 Realizzare / partecipare a progetti di sviluppo dell'attrattività turistica del territorio

Indicatori	Target 2017
Partecipazione ed avvio del progetto regionale a sostegno del turismo in Emilia Romagna	SI
Partecipazione alla governance dei piani strategici dei territori di Forlì-Cesena e di Rimini – numero incontri per ogni territorio	>= 3 (complessivi >= 6)

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

1E Orientamento, alternanza e placement

- Promuovere esperienze di alternanza scuola lavoro sul territorio coinvolgendo tutti gli attori qualificati e le imprese, per favorire da un lato la crescita delle competenze dei giovani e prepararli all'ingresso nel mondo del lavoro, dall'altro per supportare le scuole e gli istituti di istruzione secondaria nella preparazione mirata degli studenti in materie segnalate come critiche o di interesse delle imprese (education and job support)
- Supportare le Università del territorio nell'attività di orientamento e placement dei laureati e dei laureandi attraverso la diffusione della conoscenza sul tessuto economico locale e delle competenze necessarie per diventare imprenditori e competere in un mercato globale

1E1 Promuovere percorsi di alternanza scuola lavoro attraverso un network territoriale per l'orientamento professionale

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Avvio network territoriale per la provincia di Rimini – n. incontri	1	2	2
Definizione e operatività del protocollo di collaborazione per la provincia di Rimini	SI	SI	SI
Partecipazione attiva al sistema di coordinamento per l'alternanza della provincia di Forlì-Cesena - n. incontri	2	2	2

1E1A Favorire l'incontro fra il sistema scolastico e il sistema imprenditoriale

1E1A1 Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità

Indicatori	Target 2017
Azioni di divulgazione del Registro Nazionale dell'Alternanza scuola-lavoro – N. campagne divulgative dedicate	>= 2
Azioni di divulgazione del Registro Nazionale dell'Alternanza scuola-lavoro e degli strumenti Open Data del sistema camerale – N. incontri sul territorio	>= 3
Avvio nuova rilevazione sistema informativo Excelsior - N. rilevazioni mensili completate	= 9
Adesione all'iniziativa Premio "Storie di Alternanza"	SI

1E2 Supportare le Università del territorio nell'attività di orientamento e placement dei laureati e dei laureandi

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Protocolli a sostegno dell'inserimento professionale per studenti e laureati dei Campus di Forlì e Cesena – n. protocolli	2	2	2
Protocollo a sostegno dell'inserimento professionale per studenti e laureati dei Campus di Rimini – n. protocolli	0	1	1

1F Sviluppo sostenibile, benessere e responsabilità sociale

- Avviare e attuare un processo di contaminazione reciproca fra i territori della provincia di Rimini e di Forlì-Cesena in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa per la promozione della cultura dell'innovazione per la nascita e la crescita d'impresa innovative, con il coinvolgimento e la cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni, Università, giovani e imprese

1F1 Avviare e attuare un processo di contaminazione reciproca fra i territori della provincia di Rimini e di Forlì-Cesena in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Numero progetti sulla RSI unitari per tutto il territorio di competenza dell'Ente camerale da candidare alla contribuzione regionale e/o nazionale o comunitaria	= 1	= 1	= 1

1F1A Rilanciare lo strumento Impresa Etica (C.I.S.E.)

1F1A1 Rilanciare lo strumento Impresa Etica quale approccio gestionale alla responsabilità sociale

Indicatori	Target 2017
Integrazione dello strumento Impresa Etica nel pacchetto metodologico compreso nelle azioni del progetto co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna	SI

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

1G Informazione economica				
<ul style="list-style-type: none"> Potenziare l'Osservatorio economico per cogliere le tendenze in atto e per contribuire a supportare dal punto di vista culturale ed informativo i processi di crescita e coesione del territorio, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione e programmazione della Camera 	1G1 Potenziare l'Osservatorio economico per supportare la crescita territoriale, lo sviluppo del sistema imprenditoriale e l'efficacia del processo di pianificazione della Camera			
	1G1A Potenziare l'Osservatorio economico			
	1G1A1 Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN			
	Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
	Implementazione dell'Osservatorio Congiunturale della Romagna Forli-Cesena e Rimini - n. Report predisposti annualmente	>= 2	>= 2	>= 2
	Indicatori	Target 2017		
	Predisporre Rapporto economico 2016 con analisi territoriali distinte per Forli-Cesena, Rimini e Romagna (FC+RN) – N. analisi	3		
	Organizzare presentazioni del Rapporto economico sulle province di Forli-Cesena e Rimini – N. presentazioni	2		
	Reimpostare le rilevazioni congiunturali trimestrali per coprire i territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna (FC+RN) – N. report per ogni territorio	1		
	Organizzare conferenze stampa di presentazione dell'Osservatorio economico relativi ai dati tendenziali infrannuali nei territori – N. conferenze stampa	2		
	1G1A2 Predisporre Report strutturali tematici sull'economia del territorio			
	Indicatori	Target 2017		
	Redazione Quaderni di statistica anno 2016 Forli-Cesena su aree tematiche diverse. N. Quaderni	>= 2		
	Redazione Quaderni di statistica anno 2016 Rimini su aree tematiche diverse. N. Quaderni	>= 2		

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

2 AREA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE (peso 30%)

2A Creazione di imprese e start up e competitività delle PMI

- Promuovere la conoscenza degli strumenti e delle misure di sostegno alle imprese del territorio e agli aspiranti imprenditori e realizzare le opportune sinergie della governance territoriale

2A1 Promuovere la conoscenza degli strumenti e delle misure di sostegno alle imprese e agli aspiranti imprenditori

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Adozione e manutenzione nuovo regolamento su concessione contributi a soggetti terzi	SI	SI	SI
Numero iniziative di formazione/tutoraggio per neo-imprenditori ed aspiranti imprenditori	>= 1	>= 1	>= 1

2A1A Potenziare supporto informativo alle imprese

2A1A1 Realizzare attività formative/informative per neo imprese e start up innovative

Indicatori	Target 2017
Eventi organizzati - Numero	>= 2

2A1A2 Predisporre la bozza del nuovo regolamento in materia di contributi e gestione del periodo transitorio

Indicatori	Target 2017
Adozione nuovo regolamento	<= 31/07/2017

- Attivare l'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese e farne un punto di riferimento nel territorio per l'avvio di start-up innovative

2A2 Attivare l'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese e farne un punto di riferimento nel territorio per l'avvio di start-up innovative

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Garantire operatività ufficio AQI sul territorio – N. sedi in cui si erogano i servizi	>= 3	>= 3	>= 3
Presenza di funzionari, presso le tre sedi, in grado di assistere gli imprenditori nella costituzione/modifica di una SRL Start-up innovativa	>= 1	>= 1	>= 1

2A2A Rendere operativo l'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese

2A2A1 Costituire l'Ufficio A.Q.I. e svolgere attività formative per l'assistenza alle aspiranti start up innovative

Indicatori	Target 2017
Presenza di funzionari, presso le tre sedi, in grado di assistere gli imprenditori nella costituzione/modifica di una SRL start up innovativa senza l'intervento del Notaio	=> 1

2B Internazionalizzazione

- Supportare le imprese del territorio, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione con modalità innovative per rafforzare la competitività dell'export locale sui mercati esistenti, sviluppare nuovi mercati e creare un ecosistema favorevole per attrarre investimenti e competenze qualificate

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

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Sostegno finanziario alle imprese che partecipano a progetti di export e per fiere all'estero	> € 100.000,00	> € 100.000,00	> € 100.000,00
Partecipazione al progetto regionale "Promozione Export ed internazionalizzazione intelligente"	SI	SI	SI
Predisposizione di strumenti di comunicazione e di materiale di presentazione della nuova Camera della Romagna e del suo territorio	SI	SI	NO

2B1A Supportare le imprese nell'internazionalizzazione

2B1A1 Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager

Indicatori	Target 2017
Avvio della procedura selettiva per l'individuazione del fornitore del servizio sul TEM	<= 31/10/2017

2B1A2 Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero

Indicatori	Target 2017
Entrata a regime nuova procedura di richiesta telematica di tutta la documentazione a valere per l'estero e del sistema di pagamento on line	<= 31/07/2017

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

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

- Elaborare metodologie di intervento volte a favorire l'accesso al credito da parte delle imprese in accordo con i Confidi presenti nei due territori e sviluppare la cultura della finanza aziendale

2C1 Elaborare metodologie di intervento volte a favorire l'accesso al credito da parte delle imprese

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Azioni di sostegno finanziario ai Consorzi Fidi	SI	SI	SI

2C1A Favorire l'accesso al credito delle imprese

2C1A1 Individuare nuove modalità per favorire l'accesso al credito

Indicatori	Target 2017
Predisposizione bozza nuovo disciplinare camerale	SI

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

- Mettere a disposizione del tessuto economico ed amministrativo territoriale un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile e completo e orientato alla semplificazione amministrativa offrendo servizi alle imprese ad alto contenuto tecnologico e ad elevato valore aggiunto

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

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Avvio del servizio "Contatta Registro Imprese" e implementazione dei contenuti - Numero FAQ implementate	>= 5	>= 6	>= 7
Data entro la quale effettuare i controlli sui bilanci istruiti	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019

2D1A Garantire la pubblicità legale attraverso il Registro delle Imprese

2D1A1 Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese

Indicatori	Target 2017
Numero società sottoposte alla verifica ulteriore dell'avvenuto deposito del bilancio dell'esercizio 2015/Numero pratiche istruite dagli operatori camerale relative ai bilanci dell'esercizio 2016 x100	100%

2D1B Potenziare i servizi di bollatura e dematerializzazione dei libri sociali

2D1B1 Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI

Indicatori	Target 2017
Avvio del nuovo servizio bollatura presso la sede di Cesena	<= 30/09/2017
Avvio del nuovo servizio DELI	<= 31/12/2017

2D1C Implementare il servizio "Contatta Registro Imprese"

2D1C1 Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"

Indicatori	Target 2017
Implementazione area FAQ	>= 5
Avviso alle imprese e agli Stakeholder	<= 01/08/2017
Avvio sperimentazione del nuovo servizio	<= 30/09/2017
Avvio a regime del nuovo servizio	<= 31/12/2017

- Supportare l'attuazione del SUAP telematico presso i Comuni del territorio di competenza

2D2 Supportare l'attuazione del SUAP telematico presso i Comuni del territorio di competenza

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Partecipazione a gruppi di lavoro nazionale e/o locale in materia di SUAP - n. gruppi di lavoro	>= 1	>= 1	>= 1

2D2A Migliorare la qualità delle informazioni contenute nel fascicolo informatico di impresa

2D2A1 Tenere incontri periodici con i SUAP delle provincie di Forlì-Cesena e di Rimini al fine di incrementare il fascicolo informatico di impresa

Indicatori	Target 2017
Incontri con i SUAP - Numero	>= 2

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

- Sviluppare il fascicolo elettronico di impresa presso il Repertorio Economico Amministrativo

2D3 Sviluppare il fascicolo elettronico di impresa presso il Repertorio Economico Amministrativo

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Migliorare la qualità informativa del Registro Imprese - Incrementare il numero di flussi Suap - N. di flussi anno t / N. di flussi anno t-1	> 1	> 1	> 1

2D3A Rivedere i requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione per aggiornare il fascicolo informatico di impresa

2D3A1 Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione

Indicatori	Target 2017
Posizioni esaminate e conseguente avvio della procedura di verifica dei requisiti abilitanti - Numero	>= 250

2E Regolazione e tutela del mercato e della fede pubblica

- Promuovere comportamenti corretti e repressione delle irregolarità nel mercato attraverso la tutela della proprietà industriale, la metrologia legale, la vigilanza su sicurezza e conformità di prodotti e specifiche attività economiche, gestione di manifestazioni a premio, elaborazione e adozione di contratti-tipo e di codici di autodisciplina per imprese, rilevazione e raccolta di usi e consuetudini

2E1 Promuovere comportamenti corretti e repressione delle irregolarità nel mercato

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Numero verifiche (ispezioni/sopralluoghi) metriche ispettive a sorpresa (senza richiesta di verifica) e controllo su emissione Co2	>= 18	>= 18	>= 18
Numero strumenti metrici controllati in verifica ispettiva (senza richiesta di verifica) e prodotti controllati nell'ambito della vigilanza prodotti	>= 30	>= 30	>= 30
Provvedimenti per assicurare la trasparenza, l'uniformità di trattamento, la riduzione dei tempi del procedimento sanzionatorio e la continuità dell'attività di riscossione	2	0	0

2E1A Potenziare la metrologia legale e i controlli sulla sicurezza prodotti

2E1A1 Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti

Indicatori	Target 2017
Ispezioni imprese del settore orafa - Numero	4
Ispezioni imprese del settore preconfezionati - Numero	4
Ispezioni presso officine cronotachigrafiche - Numero	10
Distributori di carburanti (erogatori) controllati in verifica ispettiva (senza richiesta di verifica periodica) - Numero	10
Strumenti per pesare controllati in verifica ispettiva (senza richiesta di verifica periodica) - Numero	10
Giocattoli controllati (compresi quelli rientranti nella convenzione vigilanza) - Numero	10

2E1B Migliorare le procedure di ingiunzione

2E1B1 Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione

Indicatori	Target 2017
Disciplina criteri di graduazione importo sanzioni in base all'entità del ritardo o all'omissione	<= 31/12/2017
Affidamento riscossione ruoli in seguito alla soppressione di Equitalia	<= 31/12/2017

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

2F Trasparenza e legalità nell'economia				
<ul style="list-style-type: none"> Partecipare ad osservatori territoriali in materia di trasparenza e legalità, collaborare ad iniziative di contrasto alle attività illegali, supportare l'azione delle autorità ispettive e di vigilanza, curare la rilevazione dei prezzi in relazione ai settori caratteristici dell'economia territoriale e promuovere, ove previsto, azioni per la repressione della concorrenza sleale 	2F1 Partecipare ad osservatori per la trasparenza e la legalità, collaborare al contrasto delle attività illegali, promuovere azioni per la repressione della concorrenza sleale e curare la rilevazione dei prezzi			
	Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
	Partecipare ad osservatori per la trasparenza e la legalità, collaborare ad iniziative di contrasto alle attività illegali	SI	SI	SI
	Riorganizzazione e consolidamento delle attività di rilevazione dei prezzi in relazione al nuovo contesto normativo ed alle esigenze di assicurare la trasparenza ed imparzialità nella definizione della tendenza del mercato	SI	SI	SI
2F1A Promuovere legalità e trasparenza del mercato				
2F1A1 Assicurare la partecipazione di funzionari camerali ad osservatori, comitati, commissioni di altri Enti in materia di legalità e trasparenza				
Indicatori				Target 2017
Partecipazioni richieste/partecipazioni effettuate				50%
2F1A2 Riorganizzare la modalità rilevazione prezzi				
Indicatori				Target 2017
Azioni per l'adeguamento: 1) valutazione fonti informative, 2) consultazioni parti interessate, 3) redazione listini				100%
2G Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria				
<ul style="list-style-type: none"> Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e della risoluzione alternativa delle controversie (mediazione e arbitrato) 	2G1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie			
	Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al punteggio medio nella scala di valori da 1 a 5 secondo la scheda di valutazione del servizio allegata al regolamento di mediazione - Media del grado di soddisfazione	=> 3	=> 3	=> 3
	Realizzazione di seminari - N. seminari	=> 1	=> 1	=> 1
2G1A Favorire la conciliazione e la risoluzione alternativa delle controversie				
2G1A1 Svolgere attività informativa e formativa finalizzata a migliorare il servizio di ADR offerto dalla Camera di Commercio della Romagna				
Indicatori				Target 2017
Report informativi - Numero				>= 2
Procedimenti di mediazione su Rimini - Numero di procedimenti anno 2017 rispetto a quelli svolti nell'anno 2016 dalla Camera di Commercio di Rimini				>= 50%

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

3 AREA COMPETITIVITÀ DELL'ENTE (peso 40%)

3A Valorizzazione degli asset strategici della Camera e del C.I.S.E., razionalizzazione, qualità, efficienza e innovazione

- Valorizzare in chiave strategica la pianificazione, programmazione e controllo e il coinvolgimento degli stakeholder

3A1 Valorizzare in chiave strategica la pianificazione, la programmazione e il controllo e il coinvolgimento degli stakeholder

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Impostazione, avvio e consolidamento del nuovo ciclo di pianificazione pluriennale e annuale	SI	SI	SI
Individuazione aree di miglioramento nel ciclo di pianificazione e nei relativi strumenti	NO	NO	SI
Organizzazione incontri di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni	>= 1	>= 1	>= 1
Nuovo sistema di controllo di gestione: fase 1: avvio (2017) fase 2: implementazione (2018)	SI	SI	NO
Individuazione aree di miglioramento del Controllo di Gestione - N. analisi di dettaglio	0	0	>= 1

- Ottimizzare l'organizzazione e valorizzare le risorse umane e il capitale intellettuale

3A2 Ottimizzare l'organizzazione e valorizzare le risorse umane e il capitale intellettuale

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Incontri con i responsabili di funzione per tematiche relative alla riorganizzazione e al consolidamento e miglioramento dei servizi	>= 2	>= 3	>= 3

3A1A Valorizzare la pianificazione e la programmazione – ciclo performance

3A1A1 Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione

Indicatori	Target 2017
Predisposizione dei principali documenti (Programmazione Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano della performance, Sistema di misurazione e valutazione, Relazione sulla performance)	<= 31/12/2017

3A1A2 Realizzare l'operatività della Struttura di supporto all'O.I.V.

Indicatori	Target 2017
Svolgimento delle attività richieste alla Struttura di supporto all'OIV	SI

3A2A Mappare le competenze del personale camerale

3A2A1 Informare, assistere e coordinare l'attività di somministrazione e validazione del questionario "Rilevazione delle competenze" per il personale delle Camere di Commercio (mappatura delle competenze)

Indicatori	Target 2017
Numero questionari compilati / Numero questionari somministrati	>= 50%

3A2B Informatizzare i processi camerali relativi alle risorse umane

3A2B1 Informatizzare e armonizzare il processo di autorizzazione e monitoraggio mensile delle ore di lavoro straordinario / banca delle ore

Indicatori	Target 2017
Adozione nuova modalità di autorizzazione	<= 31/08/2017

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

- Mantenere un equilibrio economico di medio periodo senza ricorso al capitale di credito e mediante utilizzo di quota parte dell'avanzo patrimonializzato entro un limite massimo predefinito nell'arco del quinquennio
- Razionalizzare il patrimonio immobiliare al fine di mantenere e potenziare i servizi finali da garantire all'utenza su tutti i territori di competenza

3A3 Razionalizzare le risorse strumentali e salvaguardare l'equilibrio economico di medio-lungo periodo

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Realizzare economie di gestione e di scala attraverso l'operazione di accorpamento - Oneri di funzionamento e di personale (al netto di eventuali rinnovi contrattuali) anno t / sommatoria oneri funzionamento e personale anno 2016 (FC RN ROMAGNA)	<= 1	<= 1	<= 1
Ricorso al capitale di credito	NO	NO	NO
Utilizzo avanzo disponibile nel triennio 2017/2019: importo massimo 1.500.000,00 euro (perdita anno 2017<= 500.000,00 euro, somma perdita anno 2017-2018 <= 1.000.000,00, somma perdita 2017-2018-2019 euro 1.500.000,00)	SI	SI	SI
Completamento piano di razionalizzazione degli immobili camerali	NO	NO	SI

3A3A Razionalizzare le risorse

3A3A1 Monitorare, razionalizzare e contenere gli oneri di gestione e le spese a sostegno delle imprese e del territorio

Indicatori	Target 2017
Numero monitoraggi infrannuali su andamento spese soggette a misure di contenimento e sul personale	= 2

3A3B Razionalizzare gli immobili

3A3B1 Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerali

Indicatori	Target 2017
Assistenza ai tecnici (già incaricati dagli enti accorpati) e affidamento nuovi servizi necessari per le attività tecniche necessarie e funzionali alla razionalizzazione con particolare riferimento all'immobile di proprietà in Rimini	SI
Attività di supporto amministrativo per la realizzazione dei lavori e la dismissione degli immobili non ritenuti più strategici con particolare riferimento al fabbricato di Cesena e agli impianti elettrici della sede legale (1° stralcio)	SI

3A3C Emettere ruolo esattoriale

3A3C1 Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014

Indicatori	Target 2017
Verifica delle posizioni contenute nel ruolo esattoriale di prossima emissione	<= 30/11/2017
Emissione ruolo esattoriale dopo il completamento della verifica di qualità	<= 28/12/2017

- C.I.S.E.: Ridefinire la mission dell'Azienda Speciale C.I.S.E. nell'ambito dei percorsi delineati dalla Riforma del Sistema Camerale
- C.I.S.E.: Contenere i costi di struttura dell'Azienda Speciale C.I.S.E. e mantenere elevato il livello di autofinanziamento

3A4 C.I.S.E.: Ridefinire la mission dell'Azienda Speciale C.I.S.E. nell'ottica di mantenere elevato l'autofinanziamento e di contenere i costi di funzionamento

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Definizione e attuazione di un nuovo Piano strategico dell'azienda speciale C.I.S.E. (bozza)	SI	SI	NO
Contenimento costi di struttura: Costi di struttura anno t / costi di struttura anno t-1	<= 1	<= 1	<= 1

3A4A Ridurre i costi di funzionamento (C.I.S.E.)

3A4A1 Riesaminare le componenti dei costi di funzionamento

Indicatori	Target 2017
Predisposizione di report di analisi dei costi	<= 31/12/2017

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

- Rafforzare l'identità della Camera di commercio e ottimizzare il flusso informativo verso il sistema imprenditoriale ed economico del territorio e il rapporto con l'utenza (URP)

3A5 Rafforzare l'identità della Camera e ottimizzare il flusso informativo verso il sistema economico e il rapporto con l'utenza (URP)

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Adozione / aggiornamento piano di comunicazione e social media policy	SI	SI	SI
Adozione / aggiornamento manuale di identità visiva	SI	SI	SI

3A5A Ottimizzare il flusso informativo

3A5A1 Progettare la parte "comunicazione" del sito istituzionale

Indicatori	Target 2017
Nuova strutturazione della pagina URP e pubblicazione manuale identità visiva	<= 31/12/2017

3A5A2 Promuovere la presenza dell'Ente su Facebook

Indicatori	Target 2017
Post inseriti - Numero	>= 250

- Garantire il miglioramento dell'azione amministrativa, anche sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, nel rispetto delle norme e dei principi anche di derivazione giurisprudenziale

3A6 Garantire il miglioramento dell'azione amministrativa, anche sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, nel rispetto delle norme e dei principi anche di derivazione giurisprudenziale

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Supporto legale agli uffici e ai servizi nella predisposizioni di atti e nei processi di particolare complessità	SI	SI	SI

3A6A Garantire il supporto legale per migliorare efficacia ed efficienza di atti complessi

3A6A1 Garantire la correttezza formale di procedimenti e atti complessi

Indicatori	Target 2017
Supporto legale a procedimenti e atti complessi - Numero	>= 2

- Completare i processi straordinari successivi alla costituzione della Camera della Romagna - Forli-Cesena e Rimini e la definizione del quadro di regole per la piena operatività degli organi e per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

3A7 Completare i processi straordinari successivi alla costituzione della Camera della Romagna - Forli-Cesena e Rimini e definire il quadro di regole per la piena operatività degli organi e per il funzionamento degli uffici e dei servizi

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Definizione, adozione e aggiornamento degli strumenti regolamentari necessari al funzionamento degli organi camerali e dell'Azienda Speciale	SI	SI	NO
Completamento dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della documentazione di bilancio	SI	NO	NO
Definizione, adozione e aggiornamento degli strumenti regolamentari necessari al funzionamento dei servizi/uffici dell'Ente e armonizzazione del sistema retributivo del personale	SI	SI	SI
Revisione, omogeneizzazione e aggiornamento procedimenti / argomenti Registro Imprese individuati nella programmazione operativa annuale	>=1	>=1	>=1
Completamento armonizzazione delle politiche tariffarie in regime di mercato	SI	SI	NO
Completamento armonizzazione delle regole per l'area regolazione del mercato	SI	SI	NO

3A7A Esaminare le fonti regolamentari relative agli Organi

3A7A1 Svolgere le attività per la predisposizione del Regolamento per il funzionamento degli Organi

Indicatori	Target 2017
Realizzazione delle attività	<= 31/12/2017

3A7B Predisporre Statuto dell'Azienda Speciale

3A7B1 Predisporre il nuovo statuto dell'Azienda speciale C.I.S.E.

Indicatori	Target 2017
Adozione del nuovo Statuto dell'Azienda speciale C.I.S.E.	<= 31/12/2017

3A7C Armonizzare i sistemi contabili e la documentazione di bilancio

3A7C1 Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi

Indicatori	Target 2017
Completamento del ciclo di pianificazione e programmazione economico-finanziaria della Camera della Romagna (approvazione budget direzionale)	<= 31/8/2017
Adempimenti normativi e fiscali di rendicontazione delle due Camere accorpate / n. adempimenti dovuti per legge X 100 - Numero	= 100
Conclusione della procedura di nomina del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione	<= 31/07/2017

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

3A7C2 Definire nuove politiche tariffarie e adottare disciplinari per l'erogazione dei servizi dell'area amministrativo contabile

Indicatori	Target 2017
Adozione delibera generale sulle politiche tariffarie del nuovo Ente	SI
Adozione del nuovo regolamento per la concessione delle sale camerale delle sedi di Forlì e di Rimini	<= 31/12/2017

3A7C3 Armonizzare altri documenti contabili previsti dal D.P.R. 254/2005

Indicatori	Target 2017
Elaborazione nuovo format relazione trimestrale sulle entrate del nuovo Ente	<= 31/7/2017

3A7D Definire e adottare gli strumenti necessari al funzionamento degli uffici/servizi e armonizzare il sistema di gestione del personale

3A7D1 Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerale di Forlì, Cesena e Rimini

Indicatori	Target 2017
Adozione orario di lavoro	<= 31/08/2017
Utilizzo congiunto del sistema presenze	<= 31/08/2017

3A7D2 Disciplinare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per i dipendenti

Indicatori	Target 2017
Adozione del regolamento	<= 30/09/2017

3A7E Riprogettare i prodotti dell'Informazione Economica

3A7E1 Reimpostare la produzione di pubblicazioni e Sistemi informativi

Indicatori	Target 2017
Predisposizione Piano di produzione sull'economia della nuova Camera partendo dalla produzione delle Camere accorpate.	<= 30/11/2017

3A7F Revisionare le procedure del Registro Imprese

3A7F1 Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese

Indicatori	Target 2017
Predisposizione di istruzioni e note operative - Numero	>= 3

3A7F2 Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche

Indicatori	Target 2017
Organizzazione di incontri formativi con il personale - Numero	>= 2

3A7G Revisionare le procedure del Repertorio Economico Amministrativo

3A7G1 Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo

Indicatori	Target 2017
Predisposizione di istruzioni e note operative - Numero	>= 3

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

3A7H Armonizzare le regole per concorsi a premi, sanzioni e metrologia legale

3A7H1 Migliorare ed armonizzare le regole, spese e tariffe in materia di concorsi a premio, spese procedure sanzionatorie e metrologia legale

Indicatori	Target 2017
Predisposizione del Regolamento per aggiornamento tariffe e disciplina criteri di applicazione in relazione alla presenza dei funzionari camerali nei concorsi a premio	<= 31/12/2017
Predisposizione del Provvedimento per la determinazione delle spese del procedimento sanzionatorio	<= 31/12/2017
Predisposizione del Provvedimento per l'adozione delle tariffe metriche	<= 31/12/2017

3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione

- Razionalizzare, integrare e potenziare le dotazioni tecnologiche e le reti della Camera, incrementando il livello di informatizzazione e di digitalizzazione dei flussi dati e dei sistemi di dialogo

3B1 Razionalizzare, integrare e potenziare le dotazioni tecnologiche e le reti della Camera

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
ASSETTO TECNOLOGICO Adeguamento del nuovo assetto tecnologico secondo le seguenti fasi: ■ fase 1: realizzazione di un unico domain controller e di aree di lavoro condivise (2017) ■ fase 2: progettazione e realizzazione della intranet unificata (2017) ■ fase 3: interventi per migliorare le prestazioni e la sicurezza della LAN (2018) ■ fase 4: interventi di ottimizzazione dei server interni (2018) ■ fase 5: adeguamento della rete geografica alla nuova struttura (2019)	SI	SI	SI
TELEFONIA Realizzazione di una nuova rete telefonica integrata secondo le seguenti fasi: ■ fase 1: progettazione della nuova rete integrata per tutti le sedi operative (2017) ■ fase 2: realizzazione e piena operatività della rete telefonica unificata (2018) ■ fase 3: adeguamenti a seguito dei mutamenti della dislocazione delle sedi operative (2019)	SI	SI	SI
SITO INTERNET Realizzazione del nuovo sito secondo le seguenti fasi: ■ fase 1: creazione e piena funzionalità sito transitorio (2017) ■ fase 2: definizione architettura sito definitivo (2017) ■ fase 3: piena funzionalità sito definitivo (2018) ■ fase 4: consolidamento sito definitivo (2019)	SI	SI	SI

3B1A Organizzare e integrare le dotazioni tecnologiche

3B1A1 Realizzare l'integrazione delle infrastrutture tecnologiche e implementare il sito internet della nuova Camera

Indicatori	Target 2017
Organizzazione di formazione interna al personale per l'utilizzo del sito provvisorio – n. incontri frontali e per piccoli gruppi	>= 6
Definizione procedura di assistenza informatica interna per malfunzionamenti e sostituzioni hardware	<= 15/10/2017
Predisposizione progetto per installazione telefonia VOIP	SI
Definizione architettura e realizzazione rete interna integrata (gestione in HCR del domain controller)	<= 31/12/2017
Implementazione del sito internet provvisorio per tutti gli uffici – implementazione	SI
Predisposizione architettura sito internet definitivo	<= 31/12/2017

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

Piano della Performance 2017

- Incrementare ulteriormente il processo di dematerializzazione e di digitalizzazione dei processi interni trasversali e del flusso documentale

3B2 Incrementare il processo di dematerializzazione e uniformare la gestione del flusso documentale

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
n. documenti cartacei in entrata nell'anno / n. documenti in entrata totali nell'anno	<= 22%	<= 18%	<= 15%
Predisposizione manuale della gestione documentale attraverso le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> fase 1: mappatura e analisi dei principali flussi di documentazione ai fini della protocollazione (2017) fase 2: redazione manuale della gestione documentale (2018) fase 3. consolidamento procedure per la gestione documentale (2019) 	SI	SI	SI
Predisposizione manuale della conservazione sostitutiva	NO	SI	NO

3B2A Favorire la dematerializzazione dei documenti e la gestione dei flussi documentali

3B2A1 Ottimizzare la gestione dei flussi documentali

Indicatori	Target 2017
Monitoraggio incidenza documenti cartacei in entrata su totale documenti – n. monitoraggi	= 12
Mappatura dei processi sui flussi documentali propedeutica alla stesura del manuale di gestione documentale unitario del nuovo Ente - % delle funzioni identificate in Gedoc analizzate tramite la mappatura dei processi	>= 75%
Adozione nuovo massimario di conservazione e scarto d'archivio	<= 30/09/2017
Valorizzazione archivio storico - n. schede informatizzate nell'anno 2017	>= 25.000
Realizzazione di formazione e supporto al personale per la piena utilizzazione di Gedoc attraverso: <ul style="list-style-type: none"> assistenza telefonica giornaliera incontri per piccoli gruppi redazione note operative 	SI

- Completare il processo di informatizzazione della documentazione camerale ed armonizzazione delle procedure di gestione documentale relativamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni e verbali degli organi)

3B3 Informatizzare gli atti e i provvedimenti amministrativi della ex Camera di Commercio di Rimini

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Dematerializzazione e archiviazione informatica dei provvedimenti amministrativi dell'ex Camera di Commercio di Rimini – Data di completamento	NO	NO	SI
Completamento del processo di informatizzazione	NO	>= 50%	100%

3B3A Dematerializzare i provvedimenti della ex Camera di Commercio di Rimini

3B3A1 Predisporre il Piano delle attività per la dematerializzazione e archiviazione informatica dei provvedimenti amministrativi dell'ex Camera di Commercio di Rimini

Indicatori	Target 2017
Predisposizione del Piano per la dematerializzazione e l'archiviazione informatica	<= 31/12/2017

3C Trasparenza, legalità ed integrità

- Migliorare la trasparenza e l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente e delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione
- Attuare entro il 2020 i principi comunitari di transparency, cooperation, participation definiti nel Piano europeo di e-government per rendere la Camera di commercio aperta e trasparente (open government) nella propria gestione documentale (atti e documentazione amministrativa)

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

Indicatori	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Realizzazione delle attività annuali dovute in materia di anticorruzione e trasparenza	SI	SI	SI
Numero procedimenti disciplinari avviati a carico del personale camerale derivanti da comportamenti in violazione delle disposizioni anticorruzione e dei codici di comportamento	0	0	0
Adozione del Piano annuale delle attività per l'accesso agli atti e generalizzato	SI	SI	SI

3C1A Svolgere attività su accesso agli atti

3C1A1 Individuare le attività da svolgersi nell'anno successivo per l'accesso agli atti e generalizzato

Indicatori	Target 2017
Individuazione delle attività	<= 31/12/2017

Nota:

* Esclusi obiettivi di Performance organizzativa e interamente affidati a **Dirigenti**, Posizioni Organizzative / Alta Professionalità

Legenda colori:

AREA STRATEGICA

LINEA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

PROSPETTO RISORSE UMANE SU OBIETTIVI OPERATIVI*				
* Esclusi obiettivi assegnati direttamente a Dirigenti e Posizioni Organizzative / Alta Professionalità e quelli relativi all'Azienda Speciale C.I.S.E.				
	Obiettivo Operativo	Area di responsabilità	Risorse Umane coinvolte	% impegno stimato
1A1A1	Redigere il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni	Staff	Maracci Marina	50%
1A1A1	Redigere il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni	Staff	Sbaragli Simone	40%
1A1A1	Redigere il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni	Staff	Versari Michela	50%
1A2A1	Favorire la conoscenza della banda ultra larga come strumento di sviluppo territoriale	Area 1	Magnelli Lorenzo	20%
1C1A1	Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"	Area 1	Baldini Cristina	50%
1C1A1	Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"	Area 1	Bonoli Alessandra	50%
1C1A1	Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"	Area 1	Ermeti Edda	25%
1C1A1	Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"	Area 1	Ghirotti Maria Benedetta	50%
1C1A1	Realizzare il progetto "Eccellenze in digitale"	Area 1	Sartini Debora	20%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Catanese Calogero	100%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Ceredi Roberta	10%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	D'Angheo Mauro	50%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Delprete Anna	25%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Macheda Maria	10%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Magalotti Daniela	10%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Magnelli Lorenzo	20%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Perrone Tiziano	100%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Quadrelli Debora	80%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Rizzi Claudio	70%
1C1B1	Riorganizzare gli sportelli di diffusione e rilascio di strumenti digitali per le imprese	Area 1	Turci Alessandra	20%
1D1A1	Realizzare / partecipare a progetti di sviluppo dell'attrattività turistica del territorio	Area 1	Baldini Cristina	50%
1D1A1	Realizzare / partecipare a progetti di sviluppo dell'attrattività turistica del territorio	Area 1	Ermeti Edda	25%
1D1A1	Realizzare / partecipare a progetti di sviluppo dell'attrattività turistica del territorio	Area 1	Sartini Debora	20%
1E1A1	Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità	Area 1	D'Angheo Mauro	50%
1E1A1	Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità	Area 1	Delprete Anna	55%
1E1A1	Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità	Area 1	Quadrelli Debora	20%
1E1A1	Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità	Area 1	Rizzi Claudio	30%
1E1A1	Favorire la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di qualità	Area 1	Turci Alessandra	80%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Biagini Chiara	100%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Cantoni Emiliano	50%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Cimatti Cinzia	30%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Delprete Anna	20%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Donati Andrea	50%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Maioli Michele	20%
1G1A1	Predisporre Report congiunturali sui territori di Forli-Cesena, Rimini e Romagna FC+RN	Staff	Strada Fabio	50%
1G1A2	Predisporre Report strutturali tematici sull'economia del territorio	Staff	Cantoni Emiliano	40%
1G1A2	Predisporre Report strutturali tematici sull'economia del territorio	Staff	Cimatti Cinzia	10%
1G1A2	Predisporre Report strutturali tematici sull'economia del territorio	Staff	Donati Andrea	40%
1G1A2	Predisporre Report strutturali tematici sull'economia del territorio	Staff	Maioli Michele	30%
1G1A2	Predisporre Report strutturali tematici sull'economia del territorio	Staff	Strada Fabio	40%
2A1A1	Realizzare attività formative/informative per neo imprese e start up innovative	Area 1	Ghirotti Maria Benedetta	50%
2A1A1	Realizzare attività formative/informative per neo imprese e start up innovative	Area 1	Sartini Debora	20%
2A1A2	Predisporre la bozza del nuovo regolamento in materia di contributi e gestione del periodo transitorio	Area 1	Sartini Debora	20%
2A2A1	Costituire l'Ufficio A.Q.I. e svolgere attività formativa per l'assistenza alle aspiranti start up innovative	Area 2	Bianchi Marco	20%
2A2A1	Costituire l'Ufficio A.Q.I. e svolgere attività formativa per l'assistenza alle aspiranti start up innovative	Area 2	Castellucci Ilenia	40%
2A2A1	Costituire l'Ufficio A.Q.I. e svolgere attività formativa per l'assistenza alle aspiranti start up innovative	Area 2	Magalotti Daniela	30%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Ballarini Fernanda	5%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Bartali Silvia	90%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Cacciatore Gerlando	5%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Cardelli Federica	70%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Ermeti Edda	5%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Esposito Gianluca	5%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Evangelisti Stefania	60%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Fabbi Nadia	5%
2B1A1	Attivare progetti e servizi speciali di supporto ai processi di internazionalizzazione delle imprese – Temporary Export Manager	Area 1	Reali Monica	10%

	Obiettivo Operativo	Area di responsabilità	Risorse Umane coinvolte	% impegno stimato
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Ballarini Fernanda	95%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Bartali Silvia	10%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Biondi Imerio	20%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Cacciatore Gerlando	95%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Cardelli Federica	30%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Ceredi Roberta	10%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Cerioni Simona	100%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Ermeti Edda	45%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Esposito Gianluca	95%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Evangelisti Stefania	40%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Fabbi Nadia	95%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Macheda Maria	10%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Magalotti Daniela	10%
2B1A2	Completare il processo di telematizzazione dei servizi a sostegno del commercio con l'estero	Area 1	Reali Monica	90%
2C1A1	Individuare nuove modalità per favorire l'accesso al credito	Area 1	Bonoli Alessandra	50%
2C1A1	Individuare nuove modalità per favorire l'accesso al credito	Area 1	Sartini Debora	20%
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	Area 2	Lacchini Rita	10%
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	Area 2	Meli Deborah	60%
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	Area 2	Orecchini Laura	60%
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	Area 2	Paglierani Laura	60%
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	Area 2	Priolo Marco	60%
2D1A1	Garantire tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati nel Registro Imprese	Area 2	Scarpellini Antonello	10%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Bianchi Marco	10%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Biondi Imerio	40%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Castellucci Ilenia	40%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Ceredi Roberta	40%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Cesari Clarita	20%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Formisano Virginia	80%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Gariboldi Eraldo Ettore	20%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Macheda Maria	40%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Magalotti Daniela	30%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Menghi Massimo	100%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Morri Daniele	10%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Pozzi Gianfranco	100%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Primavera Gaetano	60%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Santucci Massimo	50%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Sarti Daniele	10%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Sartini Raffaella	50%
2D1B1	Avviare il servizio bollatura presso la sede di Cesena e adottare il servizio di Infocamere relativo alla dematerializzazione dei libri sociali - DELI	Area 2	Tamagnini Ivano	30%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Bianchi Marco	70%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Biondi Imerio	40%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Castellucci Ilenia	20%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Ceredi Roberta	40%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Cesari Clarita	80%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Formisano Virginia	20%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Macheda Maria	40%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Magalotti Daniela	20%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Morri Daniele	80%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Primavera Gaetano	40%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Santucci Massimo	50%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Sarti Daniele	10%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Sartini Raffaella	20%
2D1C1	Avviare il servizio "Contatta Registro Imprese"	Area 2	Tamagnini Ivano	70%

	Obiettivo Operativo	Area di responsabilità	Risorse Umane coinvolte	% impegno stimato
2D2A1	Tenere incontri periodici con i SUAP delle provincie di Forlì-Cesena e di Rimini al fine di incrementare il fascicolo informatico di impresa	Area 2	Garoia Manuela	20%
2D2A1	Tenere incontri periodici con i SUAP delle provincie di Forlì-Cesena e di Rimini al fine di incrementare il fascicolo informatico di impresa	Area 2	Serio Oronzo	20%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Benedettini Andrea	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Bovelacci Annelisa	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Cavallini Chiara	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Garoia Manuela	40%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Gasperini Antonella	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Giacomucci Chiara	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Pasini Valentina	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Ravaioli Mirca	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Salvatore Silvia	70%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Serio Oronzo	40%
2D3A1	Verificare la dinamica dei requisiti degli Agenti di Affari in Mediazione	Area 2	Tomasetti Simonetta	70%
2E1A1	Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti	Area 2	Arcangeli Marisa	100%
2E1A1	Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti	Area 2	Avanzolini Andrea	100%
2E1A1	Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti	Area 2	Cottignoli Emma	100%
2E1A1	Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti	Area 2	Pecorella Maurizio	100%
2E1A1	Potenziare l'attività ispettive a sorpresa nell'ambito della metrologia legale e sicurezza prodotti	Area 2	Sansavini Massimo	100%
2E1B1	Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione	Area 2	Celletti Chiara	100%
2E1B1	Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione	Area 2	Gubellini Enrico	100%
2E1B1	Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione	Area 2	Montanari Maria Cristina	100%
2E1B1	Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione	Area 2	Palareti Giuseppe	70%
2E1B1	Migliorare le procedure relative alle ordinanze di ingiunzione	Area 2	Palmieri Alessandro	100%
2F1A1	Assicurare la partecipazione di funzionari camerale ad osservatori, comitati, commissioni di altri Enti in materia di legalità e trasparenza	Area 2	Boattini Paola	20%
2F1A1	Assicurare la partecipazione di funzionari camerale ad osservatori, comitati, commissioni di altri Enti in materia di legalità e trasparenza	Area 2	Fabbri Daniele	20%
2F1A2	Riorganizzare la modalità rilevazione prezzi	Area 2	Boattini Paola	80%
2F1A2	Riorganizzare la modalità rilevazione prezzi	Area 2	Fabbri Daniele	80%
2G1A1	Svolgere attività informativa e formativa finalizzata a migliorare il servizio di ADR offerto dalla Camera di Commercio della Romagna	Staff	Maracci Marina	50%
2G1A1	Svolgere attività informativa e formativa finalizzata a migliorare il servizio di ADR offerto dalla Camera di Commercio della Romagna	Staff	Palareti Giuseppe	30%
2G1A1	Svolgere attività informativa e formativa finalizzata a migliorare il servizio di ADR offerto dalla Camera di Commercio della Romagna	Staff	Sbaragli Simone	40%
2G1A1	Svolgere attività informativa e formativa finalizzata a migliorare il servizio di ADR offerto dalla Camera di Commercio della Romagna	Staff	Versari Michela	50%
3A1A1	Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	Staff	Belletini Alessandra	25%
3A1A1	Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	Staff	Cimatti Cinzia	40%
3A1A1	Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	Staff	Lauzi Roberto Maria	25%
3A1A1	Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	Staff	Maioli Michele	40%
3A1A1	Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	Staff	Petruzzelli Rossella	5%
3A1A1	Avviare e realizzare il ciclo di pianificazione e programmazione	Staff	Tampellini Cinzia	5%
3A1A2	Realizzare l'operatività della Struttura di supporto all'O.I.V.	Staff	Cimatti Cinzia	10%
3A1A2	Realizzare l'operatività della Struttura di supporto all'O.I.V.	Staff	Galassi Marinella	10%
3A2A1	Informare, assistere e coordinare l'attività di somministrazione e validazione del questionario "Rilevazione delle competenze" per il personale delle Camere di Commercio (mappatura delle competenze)	Staff	Petruzzelli Rossella	20%
3A2A1	Informare, assistere e coordinare l'attività di somministrazione e validazione del questionario "Rilevazione delle competenze" per il personale delle Camere di Commercio (mappatura delle competenze)	Staff	Tampellini Cinzia	20%
3A2B1	Informatizzare e armonizzare il processo di autorizzazione e monitoraggio mensile delle ore di lavoro straordinario / banca delle ore	Staff	Bertolasi Silvia	20%
3A2B1	Informatizzare e armonizzare il processo di autorizzazione e monitoraggio mensile delle ore di lavoro straordinario / banca delle ore	Staff	Cicoria Michela	20%
3A2B1	Informatizzare e armonizzare il processo di autorizzazione e monitoraggio mensile delle ore di lavoro straordinario / banca delle ore	Staff	Mura Valentina	20%
3A2B1	Informatizzare e armonizzare il processo di autorizzazione e monitoraggio mensile delle ore di lavoro straordinario / banca delle ore	Staff	Petruzzelli Rossella	10%
3A2B1	Informatizzare e armonizzare il processo di autorizzazione e monitoraggio mensile delle ore di lavoro straordinario / banca delle ore	Staff	Venturi Antonello	20%
3A3A1	Monitorare, razionalizzare e contenere gli oneri di gestione e le spese a sostegno delle imprese e del territorio	Area 1	Martinini Giorgia	20%
3A3A1	Monitorare, razionalizzare e contenere gli oneri di gestione e le spese a sostegno delle imprese e del territorio	Area 1	Polidori Barbara	20%
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerale	Area 1	Avanzolini Daniele	100%

	Obiettivo Operativo	Area di responsabilità	Risorse Umane coinvolte	% impegno stimato
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerati	Area 1	Castellini Barbara	80%
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerati	Area 1	Cenci Simona	70%
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerati	Area 1	Gnesi Cinzia	100%
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerati	Area 1	Nuzziello Gaetano	100%
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerati	Area 1	Piccinetti Anna Maria	90%
3A3B1	Garantire la continuità nella gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi e dei lavori (sia programmati che urgenti) e avviare l'attuazione del piano di razionalizzazione / efficientamento degli immobili camerati	Area 1	Sartini Raffaella	30%
3A3C1	Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014	Area 2	Emiliani Massimo	100%
3A3C1	Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014	Area 2	Gariboldi Eraldo Ettore	80%
3A3C1	Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014	Area 2	Morri Daniele	10%
3A3C1	Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014	Area 2	Sarti Daniele	80%
3A3C1	Svolgere l'attività propedeutica e emissione del ruolo esattoriale dell'anno 2014	Area 2	Sorrentino Maria Angela	100%
3A5A1	Progettare la parte "comunicazione" del sito istituzionale	Area 1	Zaccheroni Eleonora	55%
3A5A2	Promuovere la presenza dell'Ente su Facebook	Area 1	Zaccheroni Eleonora	40%
3A6A1	Garantire la correttezza formale di procedimenti e atti complessi	Staff	Sbaragli Simone	10%
3A7A1	Svolgere le attività per la predisposizione del Regolamento per il funzionamento degli Organi	Area 1	Bellettini Alessandra	45%
3A7A1	Svolgere le attività per la predisposizione del Regolamento per il funzionamento degli Organi	Area 1	Fiumi Claudia	60%
3A7A1	Svolgere le attività per la predisposizione del Regolamento per il funzionamento degli Organi	Area 1	Lauzi Roberto Maria	75%
3A7A1	Svolgere le attività per la predisposizione del Regolamento per il funzionamento degli Organi	Area 1	Ricci Paola	60%
3A7B1	Predisporre il nuovo statuto dell'Azienda speciale C.I.S.E.	Staff	Sbaragli Simone	10%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Castellini Barbara	20%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Cenci Simona	15%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Galassi Marinella	80%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Indellicati Paola	90%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Martinini Giorgia	60%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Piccinini Lorella	90%
3A7C1	Redigere tutti i documenti contabili consuntivi e programmatori entro le scadenze dettate dagli organi	Area 1	Polidori Barbara	80%
3A7C2	Definire nuove politiche tariffarie e adottare disciplinari per l'erogazione dei servizi dell'area amministrativo contabile	Area 1	Cenci Simona	15%
3A7C2	Definire nuove politiche tariffarie e adottare disciplinari per l'erogazione dei servizi dell'area amministrativo contabile	Area 1	Galassi Marinella	10%
3A7C2	Definire nuove politiche tariffarie e adottare disciplinari per l'erogazione dei servizi dell'area amministrativo contabile	Area 1	Martinini Giorgia	10%
3A7C2	Definire nuove politiche tariffarie e adottare disciplinari per l'erogazione dei servizi dell'area amministrativo contabile	Area 1	Piccinetti Anna Maria	10%
3A7C3	Armonizzare altri documenti contabili previsti dal D.P.R. 254/2005	Area 1	Indellicati Paola	10%
3A7C3	Armonizzare altri documenti contabili previsti dal D.P.R. 254/2005	Area 1	Martinini Giorgia	10%
3A7C3	Armonizzare altri documenti contabili previsti dal D.P.R. 254/2005	Area 1	Piccinini Lorella	10%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Bertolasi Silvia	80%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Cicoria Michela	80%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Isoldi Giuseppina	70%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Mura Valentina	80%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Petruzzelli Rossella	35%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Tampellini Cinzia	65%
3A7D1	Definire l'orario di lavoro e di servizio e utilizzare un unico sistema per la gestione delle presenze per le sedi camerati di Forlì, Cesena e Rimini	Staff	Venturi Antonello	80%

	Obiettivo Operativo	Area di responsabilità	Risorse Umane coinvolte	% impegno stimato
3A7D2	Disciplinare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per i dipendenti	Staff	Isoldi Giuseppina	30%
3A7D2	Disciplinare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per i dipendenti	Staff	Petruzzelli Rossella	30%
3A7D2	Disciplinare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per i dipendenti	Staff	Tampellini Cinzia	10%
3A7E1	Reimpostare la produzione di pubblicazioni e Sistemi informativi	Staff	Cantoni Emiliano	10%
3A7E1	Reimpostare la produzione di pubblicazioni e Sistemi informativi	Staff	Cimatti Cinzia	10%
3A7E1	Reimpostare la produzione di pubblicazioni e Sistemi informativi	Staff	Donati Andrea	10%
3A7E1	Reimpostare la produzione di pubblicazioni e Sistemi informativi	Staff	Maioli Michele	10%
3A7E1	Reimpostare la produzione di pubblicazioni e Sistemi informativi	Staff	Strada Fabio	10%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Andreani Barbara	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Arioli Daria	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Bazzoli Michela	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Bravetti Belinda	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Bulgarelli Francesca	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Celletti Luigi	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Garavelli Cristian	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Gerloni Barbara	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Lacchini Rita	50%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Meli Deborah	10%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Orecchini Laura	10%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Paglierani Laura	10%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Pedrelli Marina	40%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Priolo Marco	10%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Scarpellini Antonello	50%
3A7F1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti del Registro delle Imprese	Area 2	Turchetti Valeria	40%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Andreani Barbara	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Arioli Daria	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Bazzoli Michela	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Bravetti Belinda	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Bulgarelli Francesca	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Celletti Luigi	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Garavelli Cristian	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Gerloni Barbara	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Lacchini Rita	40%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Meli Deborah	30%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Orecchini Laura	30%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Paglierani Laura	30%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Pedrelli Marina	60%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Priolo Marco	30%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Scarpellini Antonello	40%
3A7F2	Svolgere incontri formativi con il personale addetto all'istruttoria e caricamento pratiche	Area 2	Turchetti Valeria	60%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Benedettini Andrea	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Bovelacci Annelisa	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Cavallini Chiara	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Garioia Manuela	40%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Gasperini Antonella	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Giacomucci Chiara	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Pasini Valentina	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Ravaioli Mirca	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Salvatore Silvia	30%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Serio Oronzo	40%
3A7G1	Analizzare e definire le procedure connesse agli adempimenti nei confronti del Repertorio Economico Amministrativo	Area 2	Tomasetti Simonetta	30%
3A7H1	Migliorare ed armonizzare le regole, spese e tariffe in materia di concorsi a premio, spese procedure sanzionatorie e metrologia legale	Area 2	Emili Giuliana	100%
3B1A1	Realizzare l'integrazione delle infrastrutture tecnologiche e implementare il sito internet della nuova Camera	Area 1	Fanelli Luciano	100%
3B1A1	Realizzare l'integrazione delle infrastrutture tecnologiche e implementare il sito internet della nuova Camera	Area 1	Magnelli Lorenzo	60%

	Obiettivo Operativo	Area di responsabilità	Risorse Umane coinvolte	% impegno stimato
3B1A1	Realizzare l'integrazione delle infrastrutture tecnologiche e implementare il sito internet della nuova Camera	Area 1	Ugolini Vanni	100%
3B1A1	Realizzare l'integrazione delle infrastrutture tecnologiche e implementare il sito internet della nuova Camera	Area 1	Zaccheroni Eleonora	5%
3B2A1	Ottimizzare la gestione dei flussi documentali	Area 1	Brolli Claudio	100%
3B2A1	Ottimizzare la gestione dei flussi documentali	Area 1	Conficconi Jones	100%
3B2A1	Ottimizzare la gestione dei flussi documentali	Area 1	Erbacci Marina	100%
3B2A1	Ottimizzare la gestione dei flussi documentali	Area 1	Maffei Simonetta	100%
3B2A1	Ottimizzare la gestione dei flussi documentali	Area 1	Ravaioli Luciano	100%
3B3A1	Predisporre il Piano delle attività per la dematerializzazione e archiviazione informatica dei provvedimenti amministrativi dell'ex Camera di Commercio di Rimini	Area 1	Fiumi Claudia	40%
3B3A1	Predisporre il Piano delle attività per la dematerializzazione e archiviazione informatica dei provvedimenti amministrativi dell'ex Camera di Commercio di Rimini	Area 1	Lombardi Silvia	40%
3C1A1	Individuare le attività da svolgersi nell'anno successivo per l'accesso agli atti e generalizzato	Area 1	Belletini Alessandra	30%
3C1A1	Individuare le attività da svolgersi nell'anno successivo per l'accesso agli atti e generalizzato	Area 1	Lombardi Silvia	60%
3C1A1	Individuare le attività da svolgersi nell'anno successivo per l'accesso agli atti e generalizzato	Area 1	Ricci Paola	40%
Note:				
	<i>Cerioni Simona: In comando a Pesaro dal 1° maggio 2017</i>			