



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024

Orizzonte temporale 2024-2026



**CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA**
FORLÌ-CESENA E RIMINI

Approvato con delibera di Giunta camerale n. 3 del 31 gennaio 2024

Premessa

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

Il PIAO opera secondo un concetto di «pianificazione integrata» e supera, quindi, l'approccio frammentario determinato nel tempo a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi su vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento è stato pertanto predisposto tenendo conto delle principali

indicazioni contenute nelle Linee guida e nel Concept messi a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio e rappresenta quindi un importante strumento finalizzato ad orientare e a gestire il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente, alla luce delle attese degli stakeholder, in un'ottica di trasparenza e di rendicontabilità nel perseguimento della mission istituzionale e strategica.

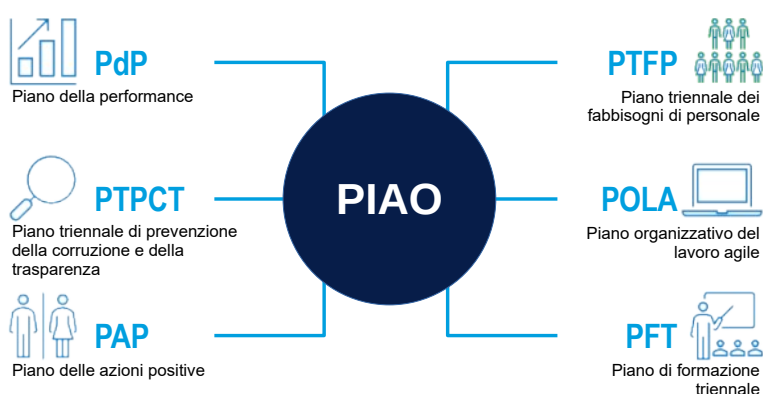
La stesura del PIAO è stata inoltre armonizzata con il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance adeguato alle Linee guida più aggiornate di Unioncamere con la supervisione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PIAO fa riferimento alle strategie del mandato contenute nel Programma Pluriennale 2022-2027 approvato dal Consiglio con deliberazione n. 14 del 13 ottobre 2022 e aggiornate con le Relazioni previsionali e programmatiche.

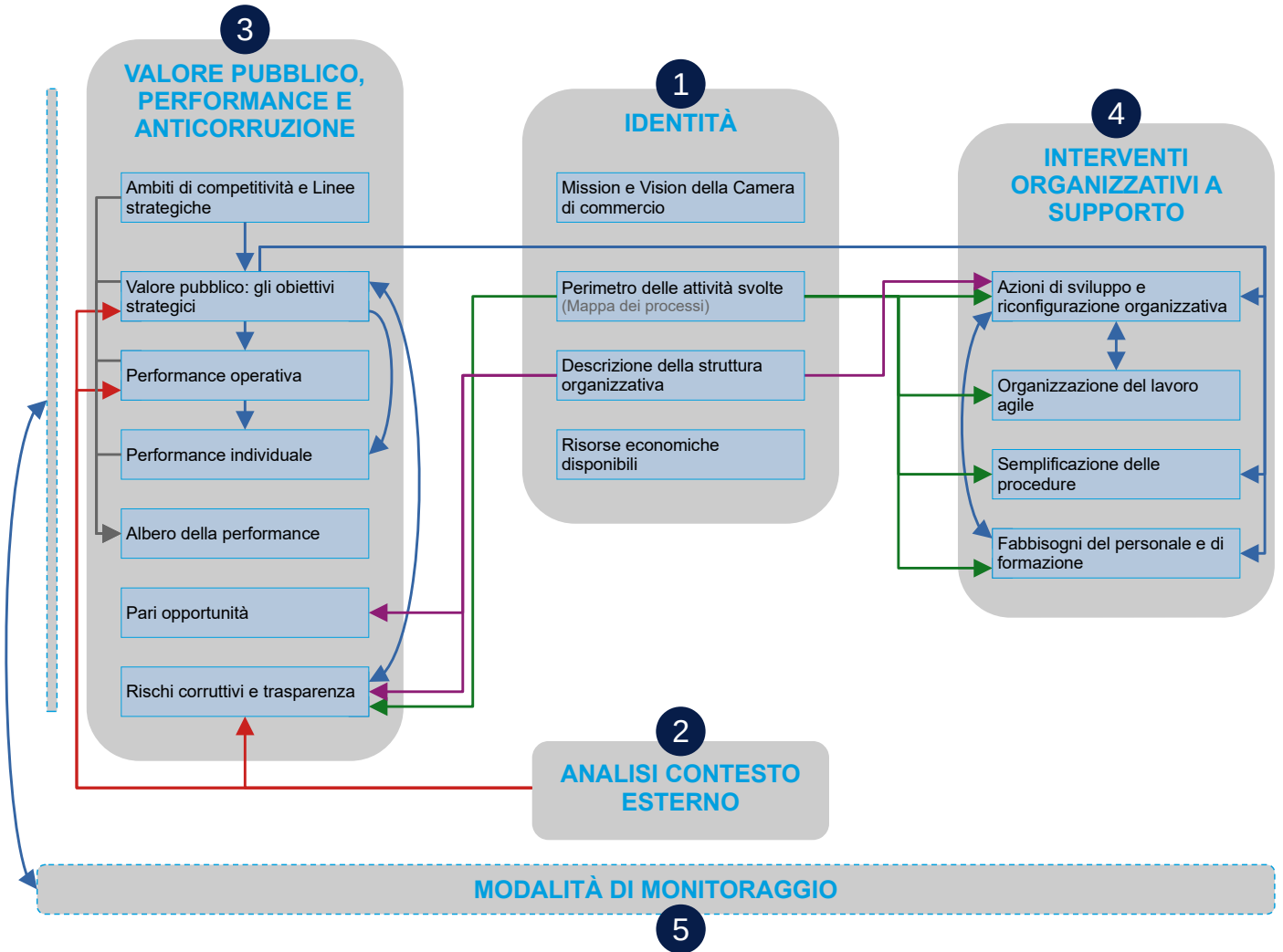
Il documento, inoltre, si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione dell'Ente fra i quali principalmente quelli del ciclo di contabilità e di bilancio.

Dal punto di vista dei contenuti, è opportuno evidenziare che il PIAO 2024-2026 si inserisce in un processo di definizione di policy mirate e dà conto dell'impegno della Camera nell'innovazione e nel miglioramento continuo della propria efficienza operativa e dell'efficacia delle sue azioni. Dimensioni strategiche che questo importante strumento di Pianificazione contribuisce a valorizzare per garantire lo svolgimento dei compiti istituzionali e la realizzazione di una progettualità articolata e sfidante in grado di qualificare il percorso virtuoso di crescita e coesione che ha sempre caratterizzato il nostro territorio, ancora più importante nel complesso e incerto scenario attuale.

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



Premessa



Indice generale

1. Identità dell'amministrazione.....	5
1.1. Mission e Vision.....	5
1.2. Perimetro delle attività svolte.....	5
1.3. Descrizione della struttura organizzativa.....	7
1.4. Risorse economiche disponibili.....	10
1.5. Azienda speciale CISE.....	13
2. Analisi del contesto esterno.....	16
3. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	23
3.1. Ambiti di competitività e Linee strategiche – Programma Pluriennale 2022-2027.....	23
3.2. Valore pubblico: performance strategica.....	24
3.2.1. Obiettivi strategici comuni di Sistema.....	25
3.2.2. Obiettivi strategici specifici di Ente.....	27
3.3. Performance operativa.....	40
3.3.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio.....	40
3.3.2. Obiettivi operativi individuali dei Funzionari con incarico di EQ.....	59
3.3.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti.....	69
3.3.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario generale.....	73
3.3.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali.....	75
3.4. Albero della performance: sintesi performance strategica e operativa.....	77
3.5. Pari opportunità.....	89
3.6. Rischi corruttivi e trasparenza.....	90
3.6.1. Misure generali.....	91
3.6.2. Misure specifiche.....	101
4. Interventi organizzativi a supporto.....	103
4.1. Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	103
4.2. Organizzazione del lavoro agile.....	103
4.3. Semplificazione delle procedure.....	108
4.4. Inclusione e accessibilità dell'Ente.....	108
4.5. Fabbisogni del personale e di formazione.....	109
5. Modalità di monitoraggio.....	120
Allegati:	
All. 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza.....	122
All. 2 Schede di valutazione del rischio.....	129
All. 3 Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	158

1. Identità dell'amministrazione

1.1. Mission e Vision

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

Mission

Esserci e fare impresa,
per lo sviluppo della Romagna

Vision

Conoscenza, ricerca e innovazione
per promuovere il cambiamento

1.2. Perimetro delle attività svolte

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



Semplificazione e trasparenza

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP



Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità

- ▶ Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
- ▶ Orientamento alla creazione d'impresa
- ▶ Certificazione competenze



Internazionalizzazione

- ▶ Servizi di informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export



Tutela e Regolazione

- ▶ Tutela della proprietà industriale
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo



Turismo e cultura

- ▶ Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali



Digitalizzazione

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale



Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
- ▶ Osservatori economici e rilevazioni statistiche



Ambiente, Energia e Sviluppo sostenibile

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Tenuta Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

1. Identità dell'amministrazione

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

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

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	
Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	
		A1.2 Compliance normativa	
		A1.3 Organizzazione camerale	
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	
		A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
		A2.3 Protocollo e gestione documentale	
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione		
Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	
		B2.2 Patrimonio e servizi di sede	
	B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	
		B3.2 Contabilità e finanza	
	Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
C1.2 Gestione SUAP			
C2 Tutela e regolazione		C2.1 Tutela della proprietà industriale	
		C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	
		C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	
		C2.4 Sanzioni amministrative	
		C2.5 Metrologia legale	
		C2.6 Registro nazionale dei protesti	
		C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	
		C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	
		C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	
Sviluppo della competitività		D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2 Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale		
	D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	

1. Identità dell'amministrazione

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità		D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
		D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa
		D4.3 Certificazione competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile		D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2 Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti		D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche

1.3. Descrizione della struttura organizzativa

Organi

Gli organi della Camera di commercio della Romagna previsti dalla legge 580/1993 sono:

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

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

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in poi Organismo di valutazione), che svolge principalmente attività di valutazione e controllo strategico nell'ambito del Ciclo della performance.

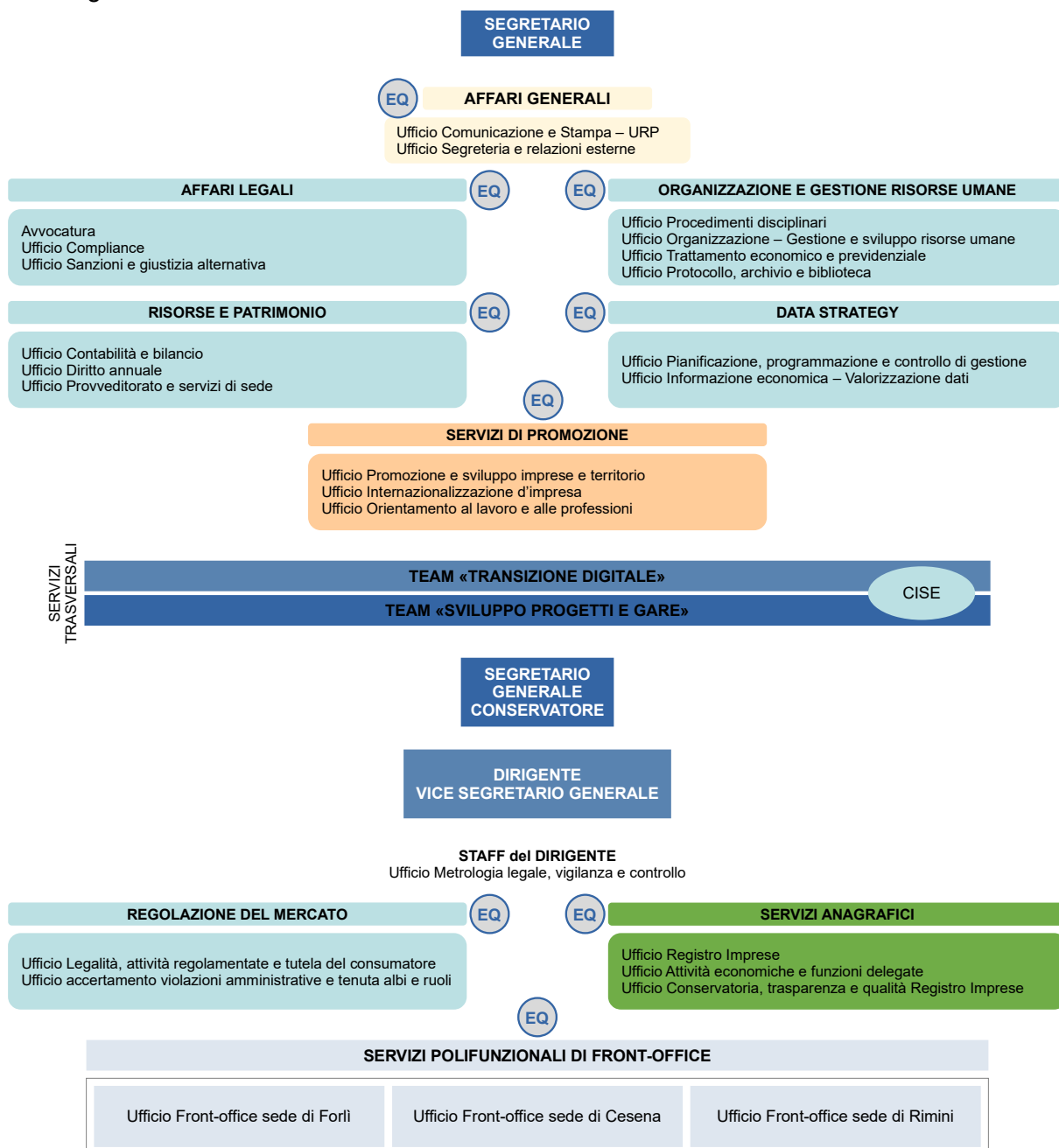
Per approfondimenti consultare, sul sito istituzionale dell'Ente, la sezione Personale / OIV di Amministrazione trasparente.

1. Identità dell'amministrazione

Struttura organizzativa

La nuova struttura organizzativa della Camera della Romagna, di tipo matriciale e operativa dal 1° gennaio 2024, è costituita da centri di competenza verticali, team trasversali e sportelli polifunzionali e multicanale che rappresentano un punto di accesso e orientamento unico ai servizi all'utenza.

Ogni struttura assegnata ai dirigenti dell'Ente è articolata in Servizi e Uffici, come rappresentata nella tabella che segue:



1. Identità dell'amministrazione

Risorse umane

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

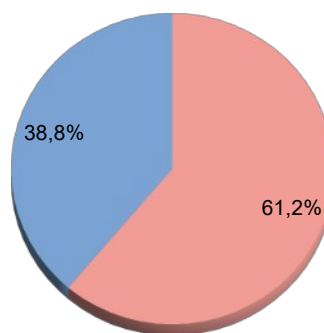
Tipologia contrattuale	Personale in servizio al 01/01/2024
Dirigenti	2
Funzionari e EQ (ex Cat. D)	27
Istruttori (ex Cat. C)	63
Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3)	11
Totale*	103

* Nel totale è compreso n. 1 funzionario in distacco sindacale dal 01/01/2023

Considerato che 9 unità di personale hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale, in termini di "risorse equivalenti", il personale dell'Ente al 01/01/2024 è stimato pari a circa 101 unità.

Personale per genere e categoria di inquadramento al 01/01/2024

Categoria di inquadramento	Femmine	Maschi	Totale
Operatori esperti	7	4	11
Istruttori	37	26	63
Funzionari e EQ	18	9	27
Dirigenti	1	0	1
Segretario Generale	0	1	1
Totale	63	40	103



Il personale di genere femminile è numericamente prevalente e rappresenta il 61,2% del totale.

Personale per titolo di studio al 01/01/2024

Titolo di studio	Op. esperti	Istr.	Funz. EQ	Dir.	S.G.	Totale	Percentuale
Licenza media*	1	2				3	2,9%
Diploma/maturità**	10	29	4			43	41,7%
Laurea		1	2			3	2,9%
Laurea magistrale		31	21	1	1	54	52,4%
Totale	11	63	27	1	1	103	

* Scuola secondaria di primo grado

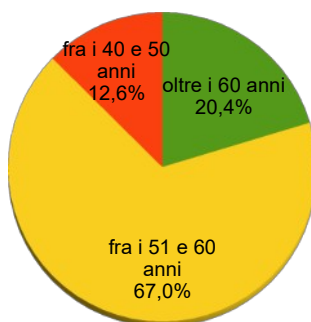
** Scuola secondaria di secondo grado

1. Identità dell'amministrazione

La quota di personale in possesso di laurea è superiore al 55%. Nell'ambito dei dirigenti e funzionari la percentuale di laureati è pari a oltre l'86%. La quota complessiva di laureati e diplomati è pari a oltre il 97% degli addetti.

Personale per classe di età al 01/01/2024

Classe d'età	Persone
meno di 40 anni	0
fra i 40 e 50 anni	13
fra i 51 e 60 anni	69
oltre i 60 anni	21
Totale	103
Età media	56



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

1.4. Risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo 2017-2022 l'andamento della gestione ha visto sia risultati positivi che negativi; sommando i risultati degli esercizi (consuntivi chiusi), si registra complessivamente un incremento dell'avanzo (1.834.014,00 euro).

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

Da evidenziare che il confronto dei dati relativi al diritto annuale è influenzato dalla rilevazione di un risconto nell'esercizio 2017 (che si ribalta contabilmente nell'esercizio 2018) e nell'esercizio 2021 (che si ribalta contabilmente nell'esercizio 2022). Nel consuntivo 2021, invece, l'importo dei contributi e trasferimenti (fra i ricavi) e l'importo degli interventi economici (fra i costi) sono anomali rispetto agli altri esercizi per effetto delle somme messe a disposizione della Regione Emilia-Romagna per la gestione del c.d. "bando ristori" (circa euro 3.806.000,00). Il preventivo 2023, inizialmente redatto senza tenere conto della maggiorazione del diritto annuale, è stato assestato con la previsione della maggiorazione in quanto la stessa è stata confermata anche per il triennio 2023-2025. Inoltre, nel preconsuntivo 2023, sia sul fronte delle entrate che delle spese, sono presenti le risorse aggiuntive per gli interventi a favore delle imprese colpite dagli eventi alluvionali di maggio 2023, mentre per ciò che concerne le altre voci, i dati sono sostanzialmente omogenei.

1. Identità dell'amministrazione

Principali risultanze del Conto economico (anni 2017-2024)

Dati arrotondati al migliaio di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Preconsun- tivo 2023	Preven- tivo 2024
Diritto annuale	9.351	10.394	10.041	10.017	9.779	10.519	10.577	10.578
Diritti di segreteria	3.601	3.672	3.731	3.537	3.644	3.599	3.877	3.651
Contributi e trasferimenti	477	556	573	633	4.401	645	1.766	493
Proventi da gestione di servizi	229	221	196	115	152	143	140	141
Variazioni rimanenze	-1	-5	8	-19	-5	-15	-	-
Proventi correnti	13.657	14.838	14.550	14.283	17.971	14.889	16.360	14.863
Personale	5.814	5.781	5.603	5.559	5.473	5.596	5.558	5.614
Costi di funzionamento								
Quote associative	820	758	740	758	747	741	758	793
Organi istituzionali	61	51	47	48	53	158	230	245
Altri costi di funzionamento	2.151	2.135	2.126	1.963	2.006	2.135	1.691	1.834
Interventi economici	2.313	3.217	3.023	4.030	6.617	3.550	5.970	4.050
Ammortamenti e accantonamenti	2.587	2.966	3.155	2.926	2.859	2.751	3.489	3.467
Oneri correnti	13.746	14.907	14.695	15.284	17.756	14.931	17.696	16.003
Risultato Gestione corrente	-89	-69	-145	-1.001	215	-41	- 1.336	- 1.140
Risultato Gestione finanziaria	41	91	59	82	69	78	54	59
Risultato Gestione straordinaria	136	464	896	293	491	1.032	515	426
Rettifiche Attivo patrimoniale	-770	0	0	0	0	0	0	
Risultato economico della gestione	-682	486	811	-626	776	1.069	- 766	- 655

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

1. Identità dell'amministrazione

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-2024)

Dati arrotondati al migliaio di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Preconsun- tivo 2023	Preven- tivo 2024
Immobilizzazioni immateriali	35	27	22	23	14	11		
Immobilizzazioni materiali	7.493	7.022	7.090	7.564	7.727	7.890		
Immobilizzazioni finanziarie	38.714	40.725	41.416	40.840	40.605	41.832		
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	46.243	47.774	48.527	48.427	48.347	49.733		
Crediti di funzionamento	3.919	3.130	2.241	1.953	1.963	2.023		
Disponibilità liquide	23.800	25.999	27.091	26.675	26.692	27.443		
ATTIVO CIRCOLANTE*	27.828	29.233	29.444	28.722	28.744	29.539		
Ratei e risconti attivi	77	34	83	61	49	48		
TOTALE ATTIVO	74.148	77.041	78.054	77.210	77.139	79.321		

* Comprensivo delle rimanenze

Passivo e Patrimonio netto (anni 2017-2024)

Dati arrotondati al migliaio di euro	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Preconsun- tivo 2023	Preven- tivo 2024
Debiti di finanziamento	0	0	0	0	0	0		
Trattamento di fine rapporto	5.880	6.035	5.677	5.230	5.253	5.654		
Debiti di funzionamento	6.220	6.820	6.589	6.921	6.180	7.853		
Fondi per rischi e oneri	3.815	3.890	4.050	4.512	4.240	3.707		
Ratei e risconti passivi	479	8	5	1	154	0		
TOTALE PASSIVO	16.394	16.753	16.321	16.664	15.827	17.215		
Avanzo patrimoniale	56.633	55.951	56.437	57.248	56.622	57.398		
Riserva di partecipazioni	1.803	3.851	4.485	3.924	3.915	3.639		
Risultato economico dell'esercizio	-682	486	811	-626	776	1.069		
PATRIMONIO NETTO	57.754	60.288	61.733	60.546	61.312	62.106	- 766	- 425

1. Identità dell'amministrazione

Principali indicatori di bilancio in serie storica: anni 2017-2022

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Sostenibilità economica	Indice equilibrio strutturale	12,06%	14,08%	13,26%	14,76%	16,21%	15,43%
	<ul style="list-style-type: none"> Valore segnaletico: indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali Algoritmo: (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* 						
	Equilibrio economico della gestione corrente	100,7%	100,5%	101,0%	107,0%	98,8%	100,3%
	<ul style="list-style-type: none"> Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti Algoritmo: Oneri correnti / Proventi correnti 						
	Equilibrio economico al netto del Fondo di perequazione	98,7%	98,8%	99,4%	105,6%	97,5%	98,7%
	<ul style="list-style-type: none"> Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo Algoritmo: [Oneri correnti - Trasferimento a Fondo perequativo] / [Proventi correnti - Entrate da Fondo perequativo (per rigidità e progetti)] 						
Solidità patrimoniale	Indice di struttura primario	124,9%	126,2%	127,2%	125,0%	126,8%	124,9%
	<ul style="list-style-type: none"> Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commerciare di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio Algoritmo: Patrimonio netto / Immobilizzazioni 						
Salute finanziaria	Indice di liquidità immediata	238,2%	243,7%	255,7%	234,1%	257,0%	238,0%
	<ul style="list-style-type: none"> Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo Algoritmo: Liquidità immediata / Passività correnti 						
	Margine di struttura finanziaria	277,3%	273,0%	276,8%	251,2%	275,9%	255,5%
	<ul style="list-style-type: none"> Valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve Algoritmo: Attivo circolante / Passività correnti 						

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

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

Fonte: Sistema integrato (Kronos, Indicatori Pareto)

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

1.5. Azienda speciale CISE

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

La sua dotazione di risorse umane è funzionale sia alle attività realizzate su mandato diretto della Camera, sia alle attività realizzate a fronte di risorse provenienti da altri soggetti pubblici e privati.

Il personale dell'Azienda speciale ha competenze tecniche specifiche nelle aree tematiche dell'innovazione, della digitalizzazione, dello sviluppo sostenibile e della responsabilità sociale di impresa. Operativamente tutti i dipendenti CISE, indipendentemente dall'inquadramento e in base alle

1. Identità dell'amministrazione

caratteristiche ed obiettivi dei progetti sviluppati, partecipano a team a geometria variabile in termini di persone e competenze.

L'organico è composto come segue:

Tipologia contrattuale	Personale al 01/01/2024
Quadri	1
I livello	4
II livello	2
III livello	2
Totale	9

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

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

Risultanze economiche e principali indicatori da Bilancio consuntivo*

Anno Dati in migliaia di euro	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ricavi ordinari	1.453	1.295	1.340	1.110	1.313	1.302
Risultato economico d'esercizio	5	5	10	2	5	6
Entrate dalla Camera di commercio:	207	289	280	199	370	270
• attività istituzionale	207	289	280	199	370	270
• servizi						
Struttura (include: personale "istituzionale")	680	544	535	481	681	606
Entrate dalla Camera di commercio / Totale dei ricavi ordinari	0,14	0,22	0,21	0,18	0,28	0,21
Costi di struttura / Totale dei ricavi extra camerale	0,55	0,54	0,50	0,53	0,72	0,59

* Bilancio consuntivo 2023 disponibile a maggio 2024

1. Identità dell'amministrazione

Dati del Preventivo 2024: Principali voci del Conto economico e indicatori

	Anno	Preventivo 2024
	<small>Dati in migliaia di euro</small>	
Ricavi ordinari		1.240
Risultato economico d'esercizio		-
Entrate dalla Camera di commercio:		250
• attività istituzionale		250
• servizi		-
Struttura (include: personale "istituzionale")		463
Entrate dalla Camera di commercio / Totale dei ricavi ordinari		0,20
Costi di struttura / Totale dei ricavi extra camerali		0,47

2. Analisi del contesto esterno

Scenario socio-economico

Il territorio della Camera di commercio della Romagna è caratterizzato da una realtà imprenditoriale articolata, intraprendente e dinamica, che occupa un posto di rilievo nel tessuto produttivo regionale e nazionale. Accanto ad imprese di livello internazionale, nel territorio opera un numero elevato di piccole e medie imprese (il 92,6% delle imprese ha meno di 10 addetti) che svolgono un ruolo significativo nella creazione del valore. L'area Romagna – Forlì-Cesena e Rimini si caratterizza per una diffusa imprenditorialità, con 97 imprese attive ogni mille abitanti (Emilia-Romagna: 89, Italia: 87).

Al 30/09/2023, nelle province di Forlì-Cesena e Rimini, si contano 79.818 imprese registrate (sedi), di cui 70.356 attive. Nel confronto con il 30/09/2022 si rileva un calo delle imprese attive pari al 2,3% maggiore di quello riscontrato in ambito regionale (-1,1%) e nazionale (-0,7%).

In termini di incidenza, assumono rilievo le imprese artigiane attive, pari al 29,8% del totale (30,9% in regione, 24,7% a livello nazionale), con una diminuzione del 3,5%; in flessione anche le imprese femminili (-1,8%, 21,5% del totale), le imprese straniere (-2,8%, 12,3%) e quelle giovanili (-0,6%, 6,9%).

Per quel che riguarda i settori economici, i principali risultano, nell'ordine: Commercio (22,6% sul totale delle imprese attive) in flessione (-3,4% annuo), Costruzioni (15,1%) in diminuzione del 4,6%, Agricoltura (11,9%) in calo dello 3,5%, Alloggio e ristorazione (10,5%) in ridimensionamento del -1,9%, Attività immobiliari (8,5%) in aumento (+0,6%) e Industria manifatturiera, in flessione (-3,4%, 8,2% l'incidenza). Si segnala poi la lieve flessione del settore "Altre attività di servizi" (incidenza del 4,7%, -0,3% la dinamica tendenziale) e la crescita delle Attività professionali, scientifiche e tecniche (4,0% del totale, +1,4% annuo) e del comparto "Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese" (3,2%, +1,4%); in calo, invece, i Trasporti (2,9% l'incidenza, -4,5% la dinamica).

I principali indicatori ISTAT al secondo trimestre 2023 del mercato del lavoro riportano i seguenti risultati in termini di media mobile annuale:

- tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 67,4%, minore del dato regionale (70,4%) ma nettamente superiore alla media nazionale (60,8%);
- tasso di disoccupazione (15 anni e oltre) pari al 6,4%, migliore del dato nazionale (7,8%) ma più elevato di quello regionale (4,9%).

Nel periodo gennaio-settembre 2023 le esportazioni nel territorio Romagna (Forlì-Cesena e Rimini) riportano un incremento dello 0,7% in termini nominali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+1,4% Emilia-Romagna, +1,0% Italia). Positivo il saldo commerciale (differenza tra esportazioni e importazioni) registrato nei primi nove mesi dell'anno, in aumento del 6,3% rispetto a quello fatto segnare nel medesimo periodo del 2022.

In base alle ultime previsioni disponibili per gli scenari delle economie locali da Prometeia (rilasciate a ottobre), a fronte di un 2022 chiuso con un incremento tendenziale del 4,4%, per il 2023 è stata stimata una crescita annua del valore aggiunto (a prezzi base e costanti) pari allo 0,4% (+0,8% Emilia-Romagna, +0,8% Italia), in ridimensionamento rispetto a quanto previsto negli scenari precedenti (+0,9%, luglio

2. Analisi del contesto esterno

scorso). Per il 2024 si conferma l'aumento del valore aggiunto che dovrebbe segnare una variazione annua sempre del +0,4% (+0,5% in Emilia-Romagna, +0,3% in Italia).

OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE Principali indicatori

Indicatore	Forli-Cesena	Rimini	Romagna (FC-RN)	Unità di misura	Periodo di riferimento
Popolazione residente	390.868	338.084	728.952	abitanti	31/12/2022
Popolazione residente	-0,11%	-0,08%	-0,10%	var. %	31/12/2022 su 31/12/2021
Stranieri residenti	11,5	10,8	11,1	Inc. %	31/12/2022
Imprese attive	35.673	34.683	70.356	imprese	30/09/2023
Imprese attive	-2,7%	-1,8%	-2,3%	var. %	30/09/2023 su 30/09/2022
Valore Aggiunto (Prometeia - ottobre 2023)	+0,3%	+0,6%	+0,4%	var. %	2023 su 2022
Export	+0,7%	+0,7%	+0,7%	var. %	gen-set 2023 su gen-set 2022
Produzione Lorda Vendibile Agricola (PLV)	+24,4%	+17,8%	----	var. %	31/12/2022 su 31/12/2021
Produzione industriale (da 10 addetti ed oltre)	-4,8%	-4,5%	-4,7%	Var. %	3°t.2023 su 3°t.2022
Produzione industriale (da 1 a 500 addetti)	-4,6%	-1,8%	-3,6%	var. %	3°t.2023 su 3°t.2022
Volume d'affari Costruzioni	-2,2%	-1,4%	-1,8%	var. %	3°t.2023 su 3°t.2022
Vendite nel Commercio al dettaglio	+2,1%	+1,3%	+1,7%	var. %	3°t.2023 su 3°t.2022
Volume d'affari Alloggio e Ristorazione	+0,5%	-0,8%	-0,4%	var. %	3°t.2023 su 3°t.2022
Depositi presso le banche	+0,4%	-6,3%	----	var. %	set 2023 su set 2022
Prestiti bancari totali	-5,6%	-2,8%	----	var. %	set 2023 su set 2022
Prestiti alle imprese	-8,6%	-4,2%	----	var. %	set 2023 su set 2022
Sofferenze / Prestiti totali	1,4%	1,7%	1,5%	Inc. %	2° t. 2023
Presenze turistiche	-1,6%	+0,5%	-0,1%	var. %	gen-ott 2023 su gen-ott 2022
Tasso di occupazione 15-64 anni	69,6%	64,8%	67,4%	inc. % ^(a)	2° trimestre 2023
Tasso di disoccupazione	5,2%	7,7%	6,4%	inc. % ^(b)	2° trimestre 2023
Cassa integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga)	2.263.118	3.311.240	5.574.358	ore autorizzate	gen-ott 2023
Cassa integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga)	+33,3%	+16,5%	+22,8%	var. %	gen-ott 2023 su gen-ott 2022

(a) occupati 15-64 / pop. 15-64 – (b) persone in cerca di occupazione / forze di lavoro

Fonte: Osservatorio Economico della Camera di commercio (aggiornato al 19 dicembre 2023)

Contesto normativo

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da una profonda trasformazione delle Camere di commercio e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma più recente ha determinato il riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali di riferimento e del finanziamento.

2. Analisi del contesto esterno

In estrema sintesi:

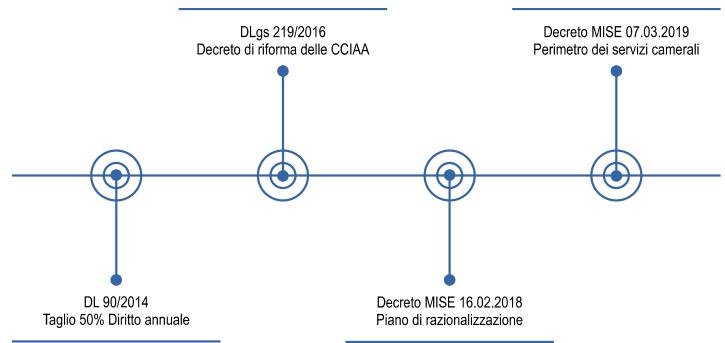
D.L. 90/2014 ► ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatosi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.Lgs. 219/2016 ► il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre

cose: la riduzione del numero complessivo delle Camere di commercio a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

D.M. 16 febbraio 2018 ► decreto del Ministero dello Sviluppo Economico approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd. Piano di razionalizzazione di cui al D.Lgs. 219/2016.

D.M. 7 marzo 2019 ► con questo «Decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.



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

Al fine di trarre indicazioni sullo stato della corruzione nel territorio di riferimento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione, analizzando le specificità dei singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Di questi reati si riportano i dati relativi agli sviluppi e all'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

2. Analisi del contesto esterno

Delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2022 (Valori assoluti e percentuali)

	Italia		Nord-Est		Emilia-Romagna	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: elaborazione Rete Integrità e Trasparenza Regione E-R su dati del Ministero dell'Interno.

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

2. Analisi del contesto esterno

Tassi medi su 100 mila abitanti e trend dei delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria

in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2022.

	Italia		Nord-Est		Emilia-Romagna	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: elaborazione Rete Integrità e Trasparenza Regione E-R su dati del Ministero dell'Interno.

Nella tabella che segue sono stati accorpati i suddetti reati per tipologia e analizzati in relazione ai territori provinciali.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).

2. Analisi del contesto esterno

- **L'appropriazione indebita** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

Incidenza e tendenza di alcuni fenomeni criminali contro la Pubblica amministrazione

in Italia, nel Nord-Est, in Emilia-Romagna e nelle sue province. Periodo 2008-2022. Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Abuso di funzione			Appropriazione indebita			Corruzione			Altri reati contro la P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: elaborazione Rete Integrità e Trasparenza Regione E-R su dati del Ministero dell'Interno.

Il quadro criminologico è completato con l'analisi dell'attività di antiriciclaggio, che costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca di Italia) dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente

2. Analisi del contesto esterno

del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Numero di Segnalazioni di operazioni sospette

incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	%	Tasso	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: elaborazione Rete Integrità e Trasparenza Regione E-R su dati UIF, Banca d'Italia.

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.1. Ambiti di competitività e Linee strategiche – Programma Pluriennale 2022-2027

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.2. Valore pubblico: performance strategica

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

Per la misurazione della dimensione “Valore pubblico”, come indicato nelle Linee guida Unioncamere, sono presi in considerazione invece solo gli **obiettivi comuni a tutto il Sistema camerale**.

Nel PIAO sono stati introdotti quindi gli obiettivi di natura strategica e di competenza del Consiglio camerale suggeriti da Unioncamere con la comunicazione del 18 gennaio per il ciclo di pianificazione 2024. Ove possibile, in quanto sovrapponibili agli obiettivi comuni di sistema già approvati con RPP 2024, tali obiettivi sono già declinati nei relativi indicatori e target. Gli obiettivi di nuova introduzione, o con contenuti nuovi, saranno invece declinati in dettaglio con apposito provvedimento del Consiglio camerale.

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

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

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.2.1. Obiettivi strategici comuni di Sistema

Riepilogo

1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
1D1 OS di Sistema – Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)
2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
2A1 OS di Sistema – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
3A Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
3A3 OS di Sistema – Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti
3A4 OS di Sistema – Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali
3A5 OS di Sistema – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica della Camera

Schede di dettaglio

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D1	OS di Sistema – Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”	
Programma (DM 27/03/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A1	OS di Sistema – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”	
Programma (DM 27/03/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di adesione al cassetto digitale ¹	Imprese aderenti Cassetto digitale / Imprese attive al 31/12	50	%	>= 40%	>= 41%	>= 42%
Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese ²	Strumenti digitali rilasciati* alle imprese / Imprese attive al 31/12	50	%	>= 5,5%	>= 5,8%	>= 5,8%

* Primo rilascio + rinnovo

1 Baseline: 2021 → 27,54%; 2022 → 39,48%

2 Baseline: 2020 → 5,48%; 2021 → 4,47%; 2022 → 6,52%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A3	OS di Sistema – Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A4	OS di Sistema – Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A5	OS di Sistema – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica della Camera
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Indice equilibrio strutturale ³	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	33	%	>= 12%	>= 12%	>= 12%
Indice di struttura primario ^{4*}	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	33	%	>= 122%	>= 122%	>= 122%
Capacità di generare proventi aggiuntivi ⁵	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.	34	%	>= 4%	>= 4%	>= 4%

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

3 Baseline: 2020 → 14,76%; 2021 → 16,21%; 2022 → 15,43%

4 Baseline: 2020 → 125,02%; 2021 → 126,82%; 2022 → 124,88%

5 Baseline: 2020 → 5,76%; 2021 → 29,04%; 2022 → 6,06%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.2.2. Obiettivi strategici specifici di Ente

Riepilogo

1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO

1A Informazione economica e sociale

1A1 Promuovere un approccio “Data-driven” e lo sviluppo di strumenti di “Data-strategy” per migliorare la competitività territoriale

1B Infrastrutture

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

1C Innovazione

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

1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale

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

1E Attrattività del territorio, turismo e cultura

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

1F Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement

1F1 Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro

2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE

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

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

2B Legalità e trasparenza nell’economia

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

2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica

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

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

2D1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l’utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie e supportare la prevenzione e gestione della crisi d’impresa

2E Nascita e sviluppo di Startup e PMI

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

2F Internazionalizzazione

2F1 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione

3 COMPETITIVITÀ DELL’ENTE

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

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

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

3A6 CISE - Potenziare l’efficacia e mantenere l’efficienza dell’Azienda speciale

3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

3C Trasparenza e integrità

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

Schede di dettaglio

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	011 – "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/03/2013)	005 – "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

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

La Camera proseguirà quindi in questa direzione il lavoro che la qualifica come punto di riferimento riconosciuto e accreditato per l'analisi territoriale puntando alla valorizzazione delle nuove tecnologie a partire dai Big data e dall'Intelligenza artificiale per lo sviluppo di metodologie e strumenti in ottica "Data-driven" finalizzati alla "Data strategy" anche attraverso lo sviluppo di una rete di relazioni qualificata e il coinvolgimento dei principali attori e referenti tecnici specializzati.

Oltre al presidio della piena funzionalità e alle attività di ulteriore sviluppo di strumenti già realizzati (dashboard), particolare impegno sarà riservato, inoltre, allo sviluppo prototipale di strumenti innovativi per l'integrazione nell'analisi di "dati e parole (analisi semantica) e in relazione a sperimentazioni su specifici settori e realtà territoriali (Data-platform turismo su realtà riminese e percorsi progettuali di riqualificazione e valorizzazione di asset immobiliari con destinazione turistico ricettiva).

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

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Predisposizione Report Osservatorio Economico e Sociale della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini ⁶ con sezioni dedicate alla ricchezza prodotta e allo sviluppo sostenibile	Report dell'Osservatorio Economico e Sociale	34	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Presidio della piena funzionalità e attività di sviluppo di dashboard per la valorizzazione dei dati strategici raccolti dall'Ente	Dashboard funzionanti	33	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Avvio e sviluppo di percorsi per la progettazione di nuove applicazioni e strumenti Data-driven per Data-strategy	Percorsi avviati e presidiati	33	N.	>= 3	>= 3	>= 3

6 Baseline: 2020 → n. 6;

2021 → n. 4;

2022 → n. 3

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1B	Infrastrutture
Obiettivo strategico	1B1	Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	
Programma (DM 27/03/2013)	002 – Indirizzo politico	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Nel periodo di riferimento la Camera continuerà a valorizzare la propria partecipazione in società commerciali, consorzi, associazioni che rappresentino strumenti strategici per contribuire a migliorare l'infrastrutturazione necessaria allo sviluppo, alla attrattività e competitività del sistema imprenditoriale e territoriale.

Il portafoglio di partecipazioni detenuto dall'Ente sarà quindi oggetto di una serie di azioni mirate ad un'ottimale compliance alla normativa e anche a rendere disponibili nel modo più efficace possibile tutte le informazioni necessarie alle scelte strategiche che si rendono necessarie.

La normativa vigente, anche in relazione agli adempimenti richiesti in materia di anticorruzione e trasparenza, prevede infatti la pubblicazione, su piattaforme online esterne (Ministero dell'Economia e delle Finanze in particolare) e sul sito istituzionale, di una consistente mole di dati relativi alle partecipazioni dell'Ente. Inoltre, le sempre più ridotte risorse pubbliche e le disposizioni legislative che pongono in capo anche alle Camere di commercio obblighi di contenimento della spesa, rendono necessario garantire ai dirigenti e agli organi di governo la piena visibilità e consapevolezza circa gli investimenti compiuti per la massima ottimizzazione delle risorse. Sempre in tema di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche, il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e una serie di direttive e orientamenti da parte dei dicasteri interessati hanno disposto poi una serie di adempimenti finalizzati ad assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa, la tutela e promozione della concorrenza, la riduzione del numero delle partecipazioni nonché, per quanto riguarda le partecipazioni ritenute necessarie, il conseguimento di obiettivi di maggiore efficienza ed economicità.

In quest'ottica è necessario rendere disponibile, alla Dirigenza e alla Giunta camerale, uno strumento di pianificazione che consenta un efficace controllo delle partecipazioni detenute e una più agevole valutazione, unitamente ad altri indicatori, della loro valenza strategica e, conseguentemente, che permetta la migliore verifica circa le scelte compiute in relazione alla strategicità degli investimenti e dei relativi adempimenti.

In relazione agli ambiti di azione, particolare attenzione sarà rivolta ad alcuni nodi strategici per la competitività territoriale fra cui il tema delle realtà fieristiche del territorio e dello loro prospettive.

Un'altra importante area di intervento al quale si darà continuità è la partecipazione allo sviluppo di infrastrutture strategiche che svolgano la funzione di "ponte" tra il sistema imprenditoriale e territoriale e quello della ricerca con focus su "big data, intelligenza artificiale e quantum computing". Rispetto a queste opportunità di grande rilevanza strategica la Camera intende contribuire a sviluppare connessioni e collegamenti tra il mondo della ricerca e le aziende per fare del nostro territorio un ecosistema altamente innovativo e di avanguardia a livello nazionale nella realizzazione di progetti con forte impatto positivo sull'economia e quindi su tutto il sistema territoriale.

Attenzione sarà poi riservata allo sviluppo di forme di collaborazione con i principali attori, il mondo universitario e della ricerca utili a valorizzare e far crescere i "distretti", le specializzazioni e le competenze distinte che caratterizzano il sistema territoriale e che possono costituire un'ulteriore leva di sviluppo (ad esempio nel settore della Nautica).

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Predisposizione del Piano di razionalizzazione delle partecipate ⁷	Documenti di valutazione strategiche predisposti	35	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Partecipazione a iniziative sull'infrastrutturazione strategica e connessione tra mondo della ricerca e sistema imprenditoriale su "big data, intelligenza artificiale e quantum computing"	Iniziative partecipate	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Partecipazione a gruppi di lavoro / iniziative per valorizzare specializzazioni e competenze distinte del sistema territoriale	Gruppi di lavoro / Iniziative partecipate	15	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1C	Innovazione
Obiettivo strategico	1C1	CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento tramite l'Azienda speciale CISE	

7 Baseline: 2020 → n. 1; 2021 → n. 2; 2022 → n. 1

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Missione (DM 27/03/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”
Programma (DM 27/03/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d’impresa e movimento cooperativo”
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE

Risultato strategico atteso

Il modello di innovazione promosso dalla Camera di commercio della Romagna è un modello aperto, responsabile, trasformativo, resiliente. Il percorso abilitante è l’affermazione di relazioni collaborative tra imprese, ricerca, istituzioni, società civile nell’ambito di una governance condivisa, nell’obiettivo di una transizione verde, digitale e giusta come declinata nell’Agenda ONU 2030, nella strategia Next Generation EU, nel Patto per il Lavoro e per il Clima dell’Emilia-Romagna.

La diffusione del modello è sostenuta dall’applicazione di piattaforme collaborative (per facilitarne relazioni, condivisione delle sfide, co-creazione delle soluzioni) e da sistemi di dati e metriche (per favorirne la governance), rispetto alle quali la Camera di commercio della Romagna ha inteso attivare azioni di sperimentazione, sviluppo, sensibilizzazione e disseminazione.

L’Azienda speciale CISE mette le competenze interne di gestione dei processi di innovazione e IT al servizio dell’obiettivo strategico di una innovazione aperta, responsabile, data-driven e le traduce nella collaborazione a progetti. In particolare, l’obiettivo strategico è declinato (i) nell’individuare ambiti progettuali applicativi della piattaforma di open innovation di recente implementazione e in fase di progressivo sviluppo e messa a regime e (ii) nel collaborare alla progettazione di nuove applicazioni di data-driven policy (siano esse aziendali o istituzionali).

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Implementazione della Piattaforma di innovazione aperta	Progetti ospitati	50	N.	>= 2	>= 3	>= 4
Identificazione di nuove alleanze per i progetti data-driven policy	Progetti condivisi con partner esterni	50	N.	>= 2	>= 2	>= 2

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D2	Promuovere l’innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”	
Programma (DM 27/03/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d’impresa e movimento cooperativo”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Le tecnologie digitali possono essere dei potenti acceleratori non solo della Industry 4.0, che racchiude l’ecosistema della trasformazione digitale per le imprese, ma anche di processi di transizione verso modelli di business innovativi, equi e sostenibili. L’intervento di sistema condiviso con il MIMI per il triennio 2023-2025, al quale l’ente ha aderito, si propone proprio di accompagnare le imprese verso il cambiamento facendo leva sulla “doppia transizione”, con azioni di diffusione della cultura d’impresa, orientamento verso centri di competenza, sviluppo di competenze manageriali innovative, matching con il mondo della ricerca applicata, misure di supporto finanziario dedicate alle PMI che intendano accrescere il proprio livello di maturità digitale e green. Sul tema la Camera ha in corso anche un progetto pilota ideato con l’Università che verrà sviluppato nel corso del prossimo anno.

A tal fine verranno consolidate e potenziate le funzioni dei PID camerali, punti di assistenza e di riferimento in materia sul nostro territorio. Verrà confermato, altresì, il sostegno ad IFAB a cui la Camera ha aderito nel corso del 2023.

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

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Erogazione dei servizi digitali in modalità multicanale	Canali di rilascio	20	N.	= 2	= 2	= 2
Realizzazione di iniziative in materia ambientale	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di azioni dirette per favorire l’innovazione responsabile e l’Industry 4.0 presso le microimprese e le PMI	Azioni realizzate	60	N.	>= 2	>= 2	>= 2

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1E	Attrattività del territorio, turismo e cultura
Obiettivo strategico	1E1	Partecipare a percorsi di innovazione e rigenerazione del territorio anche come destinazione turistica, valorizzazione del patrimonio culturale e rilancio del comparto turistico e della sua filiera
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	011 - "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/03/2013)	005 - "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

La Camera intende continuare a promuovere e partecipare attivamente alla realizzazione di iniziative di open-governance e di open-innovation che valorizzino la costruzione e lo sviluppo di reti con gli altri attori chiave, stimolino processi di engagement di tutti gli stakeholder locali sui temi strategici e portanti del PNRR, per lo sviluppo sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale, dell'ambito territoriale di competenza.

L'ente camerale è inoltre tra i soggetti sostenitori della candidatura di Rimini a Capitale europea della cultura, per l'indotto positivo anche in termini di immagine che la stessa porterà non solo per il territorio provinciale ma anche per l'intera area romagnola.

Darà, quindi, corso alle due annualità rimanenti del nuovo progetto nazionale denominato "Turismo", al fine di contribuire al riposizionamento della destinazione romagnola come meta turistica sicura, organizzata, sostenibile, anche attraverso nuovi ed innovativi prodotti turistici, non solo nelle zone costiere, ma anche nelle vallate e nell'entroterra in generale.

In particolare, l'azione della Camera si focalizzerà sui seguenti ambiti di intervento, compatibilmente con le risorse che verranno rese disponibili:

- potenziamento degli strumenti e delle attività per rendere maggiormente significativa e utile per i decision maker l'osservazione economica dei fenomeni turistici;
- valorizzazione del brand identitario e delle eccellenze della Destinazione Turistica Romagna;
- promozione della innovazione e della qualificazione delle imprese turistiche, culturali e creative, dell'intera filiera turistica e delle professionalità connesse, attraverso nuovi modelli di business fondati sulla rete, la sostenibilità, l'inclusione e l'innovazione e sostenendo percorsi di riqualificazione e/o di efficientamento energetico, anche fondati sul digitale;
- sostegno ad iniziative locali di animazione territoriale, con particolare attenzione alle aree più fragili, facendo leva su prodotti culturali, turismo slow, arte, natura, tradizioni ed eccellenze enogastronomiche e artigianali;
- realizzazione di azioni in co-progettazione e/o in partecipazione con soggetti terzi ideate nell'interesse generale del sistema socio-economico locale.

Per il raggiungimento delle predette finalità, la Camera potrà avvalersi anche, per la promozione turistica e la promo-commercializzazione turistica, delle competenze presenti presso Visit Romagna e APT Servizi.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Partecipazione ad iniziative di valorizzazione e sviluppo del territorio ⁹ e/o della qualificazione della filiera	Iniziative	40	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Realizzazione di iniziative dirette di sostegno all'innovazione delle imprese turistiche e culturali	Iniziative	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Sostegno ad iniziative di terzi o in partnership con soggetti terzi	Misure previste a bilancio	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1F	Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement
Obiettivo strategico	1F1	Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	011 – "Competitività e sviluppo delle imprese"	
Programma (DM 27/03/2013)	005 – "Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

In questo senso assume importanza strategica l'organizzazione di appuntamenti ed eventi "Romagna Generazioni al Lavoro" come occasione di riflessione e confronto sulle dinamiche del lavoro, sui principali fabbisogni espressi dai diversi attori della filiera dell'istruzione e della formazione del territorio. Inoltre, in linea con gli obiettivi del PNRR e del sistema camerale, la Camera accompagnerà imprese e lavoratori nei processi di crescita delle competenze, di adozione di nuovi modelli di gestione del capitale umano e nelle transizioni occupazionali con strumenti di conoscenza, di contatto e di confronto. Nel triennio si intende garantire maggiore visibilità, rispetto a quella attualmente acquisita, e potenziare la diffusione dei contenuti e degli strumenti interattivi attualmente presenti nel Portale Lavoro, in linea con gli obiettivi di maggiore efficacia comunicativa perseguiti dall'Ente.

I macro ambiti di intervento che si intende presidiare, compatibilmente con le risorse finanziarie e umane disponibili, e in linea con gli indirizzi di sistema nazionale e regionale, verteranno su:

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Organizzazione incontri "Romagna: Generazioni al lavoro"	Incontri organizzati	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione del Piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement ⁹	Percentuale di realizzazione del Piano	40	%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
Realizzazione di / partecipazione ad azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento ¹⁰	Azioni dirette e/o in partnership realizzate	30	N.	>= 3	>= 3	>= 3

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	012 – "Regolazione dei mercati"	
Programma (DM 27/03/2013)	004 – "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Nel triennio 2024-2026 proseguirà l'azione della Camera di commercio volta a mettere a disposizione del tessuto economico territoriale un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa che presenti le seguenti caratteristiche:

- tempestività degli aggiornamenti anagrafici;
 - affidabilità e completezza dei dati pubblicati;
 - offerta alle imprese di servizi con alto contenuto tecnologico e ad elevato valore aggiunto attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Registro Imprese.
- In relazione alla tempestività, affidabilità e completezza dei dati pubblicati, in un'ottica di innovazione e di sperimentazione, saranno realizzate attività specifiche inerenti al tema strategico delle informazioni economiche e a quello dell'agevolazione della comunicazione tra l'Ente camerale e le imprese del territorio. In particolare, nella fase di istruttoria delle pratiche prese in carico dal personale camerale e inerenti i bilanci delle società di capitali e cooperative inviati al Registro delle Imprese, che costituiscono una parte rilevante e significativa del patrimonio informativo, continuerà il controllo puntuale dell'avvenuto deposito relativo all'annualità precedente.
- In relazione invece al supporto alle imprese e ai loro intermediari e per favorire la semplificazione continuerà ad essere operativo, e in costante miglioramento, un sistema integrato di dialogo con l'utenza, il "Contatta Registro Imprese".
- Tale sistema, fruibile dagli operatori dei territori di Forlì-Cesena e Rimini, nel corso del triennio continuerà, quindi, ad essere progressivamente implementato con l'estensione dei contenuti della piattaforma alle materie più significative di servizio e di assistenza e prevedendo l'inserimento di nuovi argomenti dell'area dedicata alle domande più frequenti (FAQ).

9 Baseline: 2020 → 100%; 2021 → 100%; 2022 → 100%

10 Baseline: 2021 → n. 5; 2022 → n. 5

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Inoltre, al fine di mantenere l'affidabilità e il costante aggiornamento delle informazioni presenti nel Repertorio Economico Amministrativo, l'Ufficio Registro delle Imprese continuerà l'opera di revisione dei requisiti abilitanti all'esercizio delle attività regolamentate soggette al controllo camerale; in modo particolare, continuerà la verifica dei requisiti che legittimano la prosecuzione delle attività degli agenti e rappresentanti di commercio e degli agenti di affari in mediazione. In un'ottica di incremento della digitalizzazione e dell'uso esclusivo delle tecnologie dell'informazione, l'Ufficio del Registro delle Imprese sarà altresì impegnato, nelle prossime annualità, nel compimento di operazioni e procedure massive necessarie per gli adempimenti previsti dal Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, cd. Decreto Semplificazioni.

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

L'approccio a questo importante obiettivo strategico sarà orientato all'innovazione e alla valorizzazione delle nuove tecnologie e di rapporti di collaborazione con i principali attori. In particolare, si lavorerà nella direzione di promuovere il Sistema Informativo Sportelli Unici (SSU), che dal 31/12/2023 sarà la nuova architettura logica dei SUAP, che dialogheranno tra loro condividendo le informazioni tramite la Piattaforma Nazionale Digitale Dati (PDND). Si continuerà, inoltre, la sperimentazione di "sportelli virtuali" per servizi all'utenza esterna e si implementeranno le schede informative del SARI (Supporto specialistico sugli adempimenti del Registro imprese) adottato a livello nazionale dalle Camere di commercio.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Presidio della qualità e completezza della Banca dati bilanci ¹¹	Controlli sui bilanci istruiti / Bilanci istruiti	20	%	= 100%	= 100%	= 100%
Incremento area FAQ (Contatta Registro Imprese) ¹²	Nuove FAQ (Contatta Registro Imprese)	10	N.	>= 10	>= 11	>= 12
Prosecuzione della verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate ¹³	Procedure di verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate	20	N.	= 2	= 2	= 2
Incremento della digitalizzazione ed uso delle tecnologie informatiche delle imprese attraverso l'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale	Procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitale e relativa emissione verbali di accertamento	30	N.	= 1	= 1	= 1
Sperimentazione "Sportello virtuale" per servizi all'utenza esterna	Sperimentazioni realizzate	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Implementazione schede Sari	Interventi di implementazione realizzati	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2B	Legalità e trasparenza nell'economia
Obiettivo strategico	2B1	Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	012 – "Regolazione dei mercati"	
Programma (DM 27/03/2013)	004 – "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

La promozione e la tutela della legalità nell'economia del territorio sono tra le priorità strategiche della Camera, in quanto le infiltrazioni della criminalità nel tessuto economico rappresentano non solo una minaccia alla sicurezza, ma anche un fattore negativo per lo sviluppo competitivo del territorio.

Per i suddetti motivi la Camera fa parte del network di attori istituzionali del territorio per la realizzazione di progetti e azioni comuni in materia di legalità, partecipa a numerosi protocolli e tavoli istituzionali e supporta le Forze dell'Ordine con la condivisione delle proprie banche dati e contribuendo alle azioni di vigilanza e controllo.

Per quanto di diretta competenza, l'ente camerale svolge una serie di importanti funzioni istituzionali a tutela del mercato e dei consumatori di cui si vuole garantire efficacia e utilità e maggiori opportunità di accesso, anche attraverso la multicanalità.

In particolare la Camera ha aderito ad un Bando finanziato con fondi PNRR per rendere possibile fruire di alcuni servizi, attraverso il sito camerale e con SPID in modo molto intuitivo ed immediato, con un ritorno positivo anche per la qualità del rapporto con il pubblico.

La Camera, inoltre, continuerà a fornire una assistenza qualificata, personalizzata e capillare per promuovere e tutelare la proprietà industriale. Intende poi potenziare le proprie azioni di supporto, compatibilmente con le risorse disponibili ed eventualmente avvalendosi anche di professionalità specialistiche

11 Baseline: 2020 → 100%; 2021 → 100%; 2022 → 100%

12 Baseline: 2020 → n. 90; 2021 → n. 14; 2022 → n. 10

13 Baseline: 2020 → n. 2; 2021 → n. 2; 2022 → n. 2

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

esterne, attraverso iniziative che mirano a diffondere la cultura brevettuale, quali, ad esempio, la pubblicazione di documenti informativi oppure la realizzazione di campagne di comunicazione su temi specifici.

Per quanto attiene alla pubblicazione dell'elenco ufficiale dei protesti per mancato pagamento di cambiali, di vaglia e di assegni, si punterà sempre sulla tempestività della gestione delle fasi di iscrizione e cancellazione delle informazioni che transitano in questo elenco, per massimizzare l'efficacia della pubblicazioni, a tutto vantaggio di coloro che hanno titolo per essere cancellati.

Altra funzione storica e molto seguita è quella della rilevazione dei prezzi. La Camera, oltre alle rilevazioni condotte direttamente, parteciperà alle iniziative di sistema finalizzate a dare maggiore trasparenza al mercato, a favore di operatori economici, istituzioni e consumatori.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Erogazione con approccio multicanale di servizi per la Regolazione del mercato	Nuovi servizi accessibili con multicanalità	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione iniziative di supporto in materia di tutela della proprietà industriale	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Rilevazione dei tempi medi di evasione delle istanze di cancellazione protesti	Rilevazioni annuali	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di iniziative in compartecipazione o in attuazione di accordi interistituzionali, ovvero a supporto di azioni di vigilanza e controllo, a tutela della legalità	Iniziative realizzate	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1	Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”	
Programma (DM 27/03/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Metrologia legale, sicurezza prodotti

L'ufficio opererà in stretta collaborazione coi diversi organi di vigilanza, in particolare con la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle dogane, per una maggiore efficacia ed incisività dell'azione di vigilanza e controllo, nonché per evitare sovrapposizioni. L'attività ispettiva verterà su ambiti di particolare delicatezza e attualità e nel prossimo anno ci si focalizzerà, in particolare, sul settore distribuzione stradale dei carburanti, visto il forte impatto sul nostro sistema economico, anche per prevenire/arginare eventuali comportamenti illeciti. Proseguiranno i controlli in tutti gli altri settori di attività che rientrano nelle competenze dell'ufficio metrico, con programmazione annuale che terrà conto delle risorse e delle esigenze emergenti. Continuerà anche l'azione formativa rivolta agli operatori economici, ai consumatori e in generale nei confronti di tutti coloro che interagiscono con la Camera di commercio per questioni attinenti alla applicazione delle norme di metrologia legale e sulla sicurezza prodotti.

Procedimenti sanzionatori ai sensi della L. 689/1981

L'attività di vigilanza in alcuni casi sfocia in procedimenti sanzionatori che gli uffici seguiranno secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto dei termini prescrizionali. Per aumentare le possibilità di riscossione dei crediti maturati in relazione a detta attività, che per lo più vengono introitati dall'Erario, la Camera intende confermare l'impegno ad emettere con cadenza annuale almeno un ruolo relativo ad un'annualità.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Predisposizione di un Programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti ¹⁴	Documenti di programmazione adottati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Costruzione di reti di collaborazione interistituzionale	Azioni di collaborazione con altre autorità di controllo realizzate (anche formative sul campo)	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Diffusione di informazioni e organizzazione di iniziative di coinvolgimento degli operatori economici e dei consumatori	Eventi informativi realizzati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

¹⁴ Baseline: 2021 → n. 1; 2022 → n. 1

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi ¹⁵	Ruoli emessi per importi di ordinanze di ingiunzione non riscossi	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2D	Risoluzione delle controversie alternativa alla giustizia ordinaria e supporto nella gestione e prevenzione delle crisi d'impresa
Obiettivo strategico	2D1	Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie e supportare la prevenzione e gestione della crisi d'impresa
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	012 – “Regolazione dei mercati”	
Programma (DM 27/03/2013)	004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Nel triennio considerato, l'obiettivo della Camera continuerà ad essere quello di consolidare il servizio di mediazione ed il servizio di arbitrato amministrato, curando ogni attività informativa e formativa direttamente e indirettamente, anche attraverso attività convegnistica e collaborazioni con altri enti o organismi, pubblici e privati, accomunati dal medesimo scopo.

Ai temi tradizionali della giustizia alternativa, si accompagnerà anche il tema della composizione negoziata dalla crisi d'impresa, tema che richiede un particolare sforzo comunicativo del sistema camerale, a livello nazionale e locale.

Il risultato strategico atteso è quello di mantenere fruibili, appetibili ed apprezzati i servizi di mediazione ed arbitrato resi dalla Camera di commercio della Romagna e, per la composizione negoziata, cercare di diffondere la conoscenza e l'usabilità del servizio.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Presidio del livello di soddisfazione dell'utenza del servizio di mediazione (scala di valori da 1 a 5) ¹⁶	Media del grado di soddisfazione del servizio di mediazione	100	N.	>= 3	>= 3	>= 3

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2E	Nascita e sviluppo di Startup e PMI
Obiettivo strategico	2E1	Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	011 – “Competitività e sviluppo delle imprese”	
Programma (DM 27/03/2013)	005 – “Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

La Camera continuerà a fornire il proprio apporto per creare un ecosistema locale “startup friendly”, attraverso il sostegno a incubatori/ acceleratori di impresa e azioni di sviluppo delle competenze imprenditoriali. Inoltre porterà a compimento il progetto triennale di sistema nazionale sull'Orientamento che, tra gli obiettivi dichiarati, prevede anche azioni a favore della nascita di nuove imprese attraverso lo Sportello Nuove Imprese (SNI) e il rilancio della piattaforma camerale per l'imprenditorialità che il nostro ente dovrà contribuire ad animare e popolare.

L'ente, poi, intende proseguire, attraverso la propria Azienda speciale CISE, il proprio progetto di realizzare uno spazio, presso la sede istituzionale, da dedicare a giovani startupper e/o ad ambienti di co-working, per favorire contaminazioni tra giovani imprese e processi di innovazione aperta.

A supporto delle imprese che già operano sul mercato e di quelle cosiddette “mature” saranno realizzate iniziative sul tema della continuità di impresa, anche per sostenere la crescita di imprese femminili e giovanili.

Particolare attenzione verrà riservata al tema del presidio delle attività economiche sui territori, soprattutto quelli più fragili, attraverso azioni e progetti che

¹⁵ Baseline: 2021 → n. 1; 2022 → n. 1

¹⁶ Baseline: 2020 → 4,53; 2021 → 4,61; 2022 → 4,83

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

favoriscano la nascita e/o il superamento della crisi di realtà che erogano servizi essenziali e che possono contrastare lo spopolamento delle aree interne. Sempre per lo sviluppo d'impresa, la Camera si porrà come soggetto facilitatore nel dialogo impresa-sistema bancario, con i propri sportelli fisici, coi servizi per agevolare l'accesso delle micro imprese e delle PMI al credito garantito, con le proprie misure finanziarie per promuovere progetti e investimenti innovativi che consentano di affrontare i grandi cambiamenti, nonché con gli eventi e i servizi info-formativi finalizzati all'accrescimento della cultura finanziaria d'impresa.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Attivazioni/collaborazioni/sostegno Incubatori e acceleratori d'impresa	Attività svolte	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Gestione di Sportelli del Microcredito in convenzione con ENM	Sportelli gestiti	20	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Partecipazione a progetti per la nascita d'impresa	Progetti partecipati	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di interventi di sostegno al credito e per la diffusione della cultura finanziaria	Interventi realizzati	30	N.	>= 2	>= 2	>= 2

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione
Obiettivo strategico	2F1	Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	016 – “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”	
Programma (DM 27/03/2013)	005 – “Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

La Camera assicurerà il proprio supporto alle imprese con iniziative progettuali e servizi “a sportello” dedicati alle PMI, per favorire progetti di internazionalizzazione, facendo leva anche sulle tecnologie digitali, per orientarle verso nuovi mercati target e per promuovere lo sviluppo di competenze strategiche. Inoltre, in continuità con il passato, parteciperà a progetti di sistema e integrati a livello regionale. Si conferma, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie, anche il supporto finanziario alle PMI che partecipano a fiere a carattere internazionale, intervento sempre molto apprezzato e atteso. Sul versante della certificazione (Certificati di Origine e Carnet Ata) per le imprese che esportano si proseguirà il percorso intrapreso per una completa dematerializzazione dei documenti, fino a giungere al solo formato digitale. Verranno inoltre garantiti standard elevati di qualità previsti dal manuale ICC/WCF nelle procedure di rilascio di tali documenti ai fini del mantenimento dell'accreditamento dell'Ente al Network ICC e dell'utilizzo del marchio di qualità internazionale da parte delle imprese nei rapporti con le dogane e gli altri enti internazionali.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Realizzazione di / partecipazione a progetti/azioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle PMI anche attraverso il digitale ¹⁷	Progetti realizzati/partecipati	100	N.	>= 2	>= 2	>= 2

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Nel triennio 2024-2026 la Camera proseguirà la valorizzazione in chiave strategica delle funzioni di governance dell'Ente a partire da quelle di Pianificazione e Programmazione e di Controllo di gestione. In questo senso sarà animato un processo di miglioramento continuo del ciclo della performance caratterizzato dall'integrazione delle funzioni sopra citate con l'Informazione economica e sociale, dall'implementazione di sistemi di valutazione partecipativa e da un

¹⁷ Baseline: 2020 → n. 4;

2021 → n. 7;

2022 → n. 6

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

orientamento ancora più forte alla qualità, all'efficienza e all'innovazione.

Il risultato atteso è quello di impostare un vero e proprio approccio "data-driven" orientato alla realizzazione di strumenti per la "data-strategy".

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

In relazione alla funzione di comunicazione, successivamente al rebranding del sito istituzionale della Camera, migrato a ottobre 2023 su piattaforma Open 2.0, nel 2024 si opererà un sostanziale ampliamento dell'offerta di informazione e comunicazione verso cittadini e imprese, attraverso strumenti digitali interattivi e altamente flessibili che integrino strumenti di ascolto e condivisione continui. Le attività saranno indirizzate allo sviluppo della comunicazione bidirezionale tra Camera e mondo delle imprese, enti formativi, cittadini e istituzioni, supportate da strumenti di incontro e confronto virtuali, quali l'attivazione di un'area dedicata alla social collaboration per consentire l'apertura di spazi di dialogo diretto e disintermediato con e tra tutti gli attori del sistema a favore del consolidamento di reti virtuose, efficaci ed autonome. Grande importanza avranno le azioni di valorizzazione di dati e informazioni gestiti ed elaborati dalla Camera, per renderli maggiormente accessibili e fruibili, in un'ottica di coinvolgimento attivo e partecipato. Le attività previste, per la loro natura, prevedono azioni di sviluppo anche nel 2025 e 2026.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Presidio del livello di compliance alla normativa del ciclo di performance attuato dall'Ente ¹⁸	Punteggio complessivo rilevato da check up con Tool di Unioncamere	25	%	>= 75%	>= 76%	>= 77%
Realizzazione di Report dal Controllo di gestione per Data-strategy dell'Ente	Report realizzati	15	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso il supporto legale	Pareri resi	15	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Realizzazione di azioni per la valorizzazione di dati e informazioni gestiti ed elaborati dalla Camera	Azioni realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Avvio e sviluppo di community / challenge per migliorare il dialogo con e tra le imprese	Nuove community / challenge sviluppate nella piattaforma	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

Nell'orizzonte triennale la valorizzazione delle risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e l'ottimizzazione dei servizi di supporto sarà oggetto di particolare attenzione e delle principali azioni riportate a seguire.

Con Delibera n. 94 del 17/10/2023 è stata rideterminato l'assetto organizzativo della Camera ed è stata approvata una nuova macrostruttura.

Per favorire una più efficace ed efficiente distribuzione delle competenze tra le diverse funzioni e sedi, garantendo migliori e più omogenei standard di qualità, è stata disposta quindi l'adozione di una macrostruttura matriciale costituita da Centri di competenza verticali, Team trasversali (in collaborazione con l'Azienda speciale CISE) e Sportelli polifunzionali e multicanale come punto di accesso e orientamento unico ai servizi all'utenza.

Nel periodo 2024-2026 si procederà quindi allo svolgimento di tutte le attività necessarie all'implementazione e alla progressiva valorizzazione del nuovo assetto organizzativo.

Dal punto di vista delle risorse economiche, patrimoniali e finanziarie l'azione dell'Ente sarà finalizzata a:

- non ricorso al capitale di credito;
- utilizzo contenuto dell'avanzo patrimonializzato;
- predisposizione di un Piano di valorizzazione e razionalizzazione degli immobili e di efficientamento energetico;
- predisposizione di un modello di valorizzazione della Sala Borsa ("Innovation square" della Romagna), valutazione di fattibilità e acquisizione progetti per interventi strutturali necessari alla realizzazione, in collaborazione con l'Azienda speciale CISE.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Implementazione e valorizzazione del nuovo assetto organizzativo della Camera	Attività di adozione e adeguamenti realizzati	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1

¹⁸ Baseline: 2020 → 83,25%; 2021 → 85,75%;

2022 → 86,92%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Ricorso al capitale di credito ¹⁹	Capitale di credito al quale si è fatto ricorso	20	Euro	= 0	= 0	= 0
Utilizzo avanzo patrimonializzato* ²⁰	Risultato economico a preventivo	20	Euro	>= -1.000.000	>= -1.000.000	>= -500.000
Predisposizione e aggiornamento di un Piano di razionalizzazione degli immobili e di efficientamento energetico	Piano predisposto (2023) e aggiornamenti (2024 e 2025)	10	N.	>= 1	>= 1	/
Predisposizione di un modello di valorizzazione della sala Borsa, valutazione di fattibilità e acquisizione progetti per interventi strutturali	Modello predisposto e valutazione di fattibilità (2023); progettazione e realizzazione interventi (2024 e 2025)	10	N.	>= 1	>= 1	/

* l'utilizzo dell'avanzo patrimonializzato a preventivo dell'anno di riferimento (anno "n") si riferisce a quello accertato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato (anno "n-2")

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A6	CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento tramite l'Azienda speciale CISE	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE	

Risultato strategico atteso

L'obiettivo è mantenere la capacità dell'Azienda speciale CISE di reperire risorse dal mercato per la copertura dei costi di struttura, per la realizzazione di nuove attività in ambito della missione istituzionale ma ulteriori rispetto alla programmazione oggetto di contributo camerale, per la progettazione di nuovi interventi. Questo obiettivo si traduce nella percentuale di autofinanziamento, a sua volta alimentata dai ricavi di mercato e dalla capacità di esprimere progettazione finanziata da fonti regionali ed europee, in particolare.

Evidentemente, il mantenimento delle attività di mercato è a sua volta indice della capacità di erogare servizi di qualità; mentre il reperimento di risorse da fondi regionale ed europei dimostra l'efficacia nella scelta dei temi oggetto della proposte e la qualità delle medesime.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Lancio di nuovi servizi di mercato	Nuovi servizi avviati	33	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Nuovi progetti presentati per il finanziamento	Nuovi progetti presentati	33	N.	>= 2	>= 2	>= 2
Presidio dei livelli di autofinanziamento ²¹	Percentuale di autofinanziamento	34	%	>= 75%	>= 75%	>= 75%

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE	

Risultato strategico atteso

La Camera si impegna a migliorare le proprie infrastrutture e le dotazioni tecnologiche informatiche e telematiche affinché siano in grado di garantire adeguati livelli di sicurezza, accessibilità e fruibilità, siano rispondenti agli standard normativi e tecnici in tema di transizione digitale della P.A., in linea con l'evoluzione delle

19 Baseline: 2020 → € 0; 2021 → € 0; 2022 → € 0

20 Baseline: 2020 → € 625.981; 2021 → € 0 (avanzo € 775.740); 2022 → € 0 (avanzo € 1.069.150)

21 Baseline: 2020 → 75,59%; 2021 → 72%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

esigenze della propria utenza e nel rispetto dei diritti di cittadinanza digitale. In detta attività verrà supportata da InfoCamere e dalla propria Azienda speciale CISE. Lo strumento fondamentale per l'attuazione dell'agenda camerale in materia continuerà a essere il piano triennale per la Transizione Digitale, soggetto ad aggiornamento annuale: in esso verranno sviluppati gli ambiti prioritari di intervento, in coerenza con gli obiettivi fissati nel PNRR e negli altri documenti strategici per l'innovazione tecnologica del paese e dell'unione europea.

Oltre allo sviluppo delle dotazioni "hard", la camera intende proseguire la propria azione per l'implementazione delle competenze informatiche e digitali del proprio personale, per efficientare processi e procedimenti e per rendere servizi maggiormente fruibili alla propria utenza.

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Reimpostazione/Predisposizione Piano triennale per la Transizione Digitale	Termine per predisposizione del Piano	50	Data	<= 28/02/24	<= 28/02/25	<= 28/02/26
Attuazione del programma di attività per la transizione digitale in più ambiti strategici di intervento del Piano triennale dell'informatica ²²	Ambiti strategici in cui sono stati realizzati progetti e azioni	25	N.	>= 4	>= 4	>= 4
Realizzazione di interventi di manutenzione e di miglioramento della gestione documentale	Interventi attuati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3C	Trasparenza e integrità
Obiettivo strategico	3C1	Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge
Anni di riferimento	2024-2025-2026	
Modalità di realizzazione	Intervento diretto	
Missione (DM 27/03/2013)	032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”	
Programma (DM 27/03/2013)	003 – “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

Risultato strategico atteso

La Camera è impegnata per essere sempre più un punto di riferimento per la propria utenza sul territorio, rafforzando il rapporto di fiducia degli stakeholder nei confronti dell'Ente.

Per concretizzare tale impegno risulta fondamentale il miglioramento degli strumenti di trasparenza (obblighi di pubblicazione e partecipazione ai procedimenti), nonché delle misure interne anticorruzione per assicurare il buon funzionamento dell'Amministrazione.

La compliance alla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy richiede una costante azione di adeguamento / aggiornamento / implementazione degli atti e degli strumenti dell'Ente.

Per l'anno 2024 alle esigenze collegate alle novità normative, in particolare il D.Lgs 36/2023 nuovo codice dei contratti pubblici e il D.Lgs 24/2023 in materia di whistleblowing, si aggiungono quelle collegate all'attivazione del nuovo portale istituzionale.

Le recenti novità normative e l'attivazione del nuovo portale istituzionale richiedono inoltre una revisione profonda degli strumenti e atti dell'Ente in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy.

Le novità del contesto esterno e interno devono, infine, trovare riscontro in un puntuale aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati personali.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di trasparenza	Azioni realizzate	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di anticorruzione	Azioni realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di privacy	Azioni realizzate	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1

²² Baseline: 2020 → n. 7;

2021 → n. 8;

2022 → n. 7

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3. Performance operativa

In premessa all'esposizione degli obiettivi operativi è necessario evidenziare, come riportato in altre parti del documento, che dal 1° gennaio 2024 è entrato in vigore un nuovo assetto organizzativo dell'Ente che impatta, a vario titolo e con varie modalità, su tutte le unità strategiche e organizzative.

Conseguentemente a questa importante novità, è necessario tenere presente che saranno svolte nel corso del 2024 significative attività di adeguamento sulle principali funzioni dell'Ente e principalmente, ma non solo, su quelle di governance: Pianificazione, programmazione e controllo, Risorse e patrimonio, Organizzazione e gestione delle risorse umane e Affari generali.

In relazione al Servizio Risorse e patrimonio, va evidenziato l'impegno particolare che sarà necessario in attività di particolare impatto quali la gestione dell'adeguamento della struttura amministrativa (aggiornamento articolato dell'architettura contabile all'interno del gestionale Con.2 di Infocamere) e logistica dell'intero Ente. Si tratta di interventi che hanno riflessi su tutti gli uffici e che nella maggior parte dei casi devono essere effettuati tempestivamente e, comunque, entro la chiusura del bilancio di esercizio 2023 per consentire il corretto ribaltamento dei dati contabili dal 31/12/2023 al 01/01/2024. Sarà adeguata inoltre la logistica degli uffici dal punto di vista fisico (spostamenti di personale e attrezzature) e informatica (aggiornamenti e modifiche delle abilitazioni singole e all'interno dei gruppi di lavoro, adeguamento e riconfigurazione delle attrezzature assegnate al personale).

3.3.1. Obiettivi operativi di gruppo/ufficio

L'allineamento della strategia con la gestione operativa è ottenuta, al fine di garantire la continuità tra le stesse, mediante il cascading degli obiettivi seguendo la "logica ad albero".

Gli obiettivi strategici approvati con la Relazione Previsionale e Programmatica 2024 sono infatti declinati nel presente Piano attraverso specifici obiettivi (operativi) che rappresentano gli interventi, le azioni, le attività che l'Ente potrà in essere con un orizzonte temporale di norma non superiore a 12 mesi in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi di medio periodo (strategici).

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

Riepilogo

Struttura di competenza del Dirigente Roberto Albonetti

Affari generali

Ufficio Comunicazione e Stampa – URP

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ufficio Segreteria e relazioni esterne

3A1D2 Migliorare l'efficacia del flusso di adozione delle deliberazioni e determinazioni dell'Ente e loro pubblicazione all'Albo online

Affari legali

Avvocatura

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

Ufficio Compliance

3C1D1 Assicurare la compliance in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy alle novità del contesto esterno e interno

Ufficio Sanzioni e giustizia alternativa

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

Organizzazione e gestione risorse umane

Ufficio Procedimenti Disciplinari

In convenzione

Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane

3A2D1 Migliorare l'informazione al personale dipendente sugli istituti giuridici contrattuali

Ufficio Trattamento economico e previdenziale

3A2D2 Semplificare la gestione della rilevazione presenze/assenze del personale dipendente con approfondimento degli aspetti economici

Ufficio Protocollo, archivio e biblioteca

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

Risorse e patrimonio

Ufficio Contabilità e Bilancio

3A2D3 Adeguare l'architettura contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente e mantenere gli standard di efficienza del periodo precedente

Ufficio Diritto annuale

3A2D4 Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2021, migliorare l'integrazione fra dati contabili (Con.2) e dati rilevati dalla banca dati diritto annuale e verificare la corretta applicazione dei termini del ravvedimento sul diritto annuale 2023

Ufficio Provveditorato e servizi di sede

3A2D5 Applicare le nuove norme in materia di appalti pubblici, adeguare l'architettura amministrativo-contabile e la logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente e revisionare alcune attività in ambito informatico

Data strategy

Ufficio Pianificazione, Programmazione e controllo di gestione

3A1D3 Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"

Ufficio Informazione economica – Valorizzazione dati

1A1D1 Presidiare, innovare e valorizzare il supporto informativo alla competitività delle imprese, dei territori e dell'Ente in un'ottica Data driven

Servizi di promozione

Ufficio Promozione e sviluppo imprese e territorio

2E1D1 Supportare la nascita d'impresa e sostenere lo sviluppo innovativo del sistema imprenditoriale

Ufficio Internazionalizzazione d'impresa

2F1D1 Aumentare la penetrazione delle PMI nei mercati internazionali attraverso l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale e delle tecnologie digitali

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni

1F1D1 Avvicinare la scuola al mondo delle imprese per sviluppare competenze e abilità

Struttura di competenza del Dirigente Maria Giovanna Briganti

Ufficio Metrologia legale, vigilanza e controllo

2C1D1 Potenziare le verifiche ispettive per un più efficace presidio del territorio

Regolazione del mercato

Ufficio Legalità, attività regolamentate e tutela del consumatore

2C1D2 Regularizzare le imprese esercenti le attività di meccanica/motoristica ed elettrauto nella nuova sezione denominata meccatronica ed effettuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio e di agenti di affari in mediazione

Ufficio Accertamento violazioni amministrative e tenuta albi e ruoli

2A2D1 Procedere agli adempimenti sanzionatori in relazione al popolamento del domicilio digitale da parte delle imprese nel Registro delle Imprese

Servizi anagrafici

Ufficio Registro Imprese

2A2D2 Ottimizzare il procedimento istruttorio in materia di crisi d'impresa per garantire completezza e affidabilità al Registro Imprese

Ufficio Attività economiche e funzioni delegate

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

Ufficio Conservatoria, trasparenza e qualità Registro Imprese

2A2D4 Assegnare il domicilio digitale alle imprese per la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione d'impresa

Servizi polifunzionali di front-office

Ufficio Front-office sede di Forlì

1C1D1 Promuovere progetti innovativi, anche di tipo "Open" per la semplificazione amministrativa e per favorire la cooperazione interistituzionale tra enti del territorio

Ufficio Front-office sede di Cesena

1D2C1 Promuovere la diffusione degli strumenti per l'esercizio della cittadinanza digitale e per l'assolvimento degli adempimenti in materia ambientale

Ufficio Front-office sede di Rimini

2F1D2 Sviluppare le competenze (upskilling) del personale di sportello in materia di commercio estero

Azienda speciale CISE

1A1F1 CISE – Collaborare e supportare dal punto di vista informatico il processo di valorizzazione del patrimonio informativo relativo ai prezzi

1C1F1 CISE – Attivare percorsi di co-creazione tra istituzioni, imprese e cittadini

3A6F1 CISE – Realizzare attività di sviluppo e miglioramento del sistema informativo dell'Azienda speciale

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Schede di dettaglio

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

Risultato operativo atteso

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

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

Per garantire la coerenza comunicativa, l'ufficio coordinerà le attività di comunicazione delle iniziative e dei servizi della Camera e fornirà supporto e supervisione per il caricamento dei contenuti del sito e per la gestione delle attività di relazione con imprese e cittadini.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

Ufficio Segreteria e relazioni esterne		
Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1D2	Migliorare l'efficacia del flusso di adozione delle deliberazioni e determinazioni dell'Ente e loro pubblicazione all'Albo online
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Affari generali	
Ufficio	Segreteria e relazioni esterne	

Risultato operativo atteso

Il riassetto organizzativo della macrostruttura e della microstruttura dell'Ente comportano una necessario adeguamento dei flussi documentali. Inoltre, per garantire che la gestione degli atti deliberativi degli organi camerale continui a rispondere a standard di efficienza ed efficacia e per la maggiore pubblicità e trasparenza si dovrà adeguare lo strumento di gestione, LWA obsoleto e in fase di dismissione da parte di Infocamere, a quello già usato per gli atti dirigenziali e delle posizioni di elevata qualificazione, Gdel.

Sempre per una maggiore efficacia e trasparenza dovranno essere adottati atti organizzativi per la pubblicazione e conservazione degli atti amministrativi,

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

elementi chiave per garantire i principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unità organizzative e centri di responsabilità dell'Ente

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Estensione nuovo sistema di gestione del flusso documentale degli atti deliberativi	Atti deliberativi gestiti da Gdel / Atti da gestire	50	%	= 100%
Inserimento e fascicolazione nel sistema di protocollazione informatica dei verbali degli organi camerale, dal 2016, per la conservazione sostitutiva	Verbali fascicolati / Verbali degli organi camerale	50	%	= 100%

AFFARI LEGALI

Avvocatura

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

Ufficio Compliance

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3C	Trasparenza e integrità
Obiettivo strategico	3C1	Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge
Obiettivo operativo	3C1D1	Assicurare la compliance in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy alle novità del contesto esterno e interno
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Affari legali	
Ufficio	Compliance	

Risultato operativo atteso

Le recenti variazioni del contesto esterno e interno richiedono l'adeguamento degli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy. Si fa riferimento in particolare all'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 ed alla pubblicazione delle nuove linee guida ANAC n. 311/2023 in materia di whistleblowing, all'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 nuovo codice dei contratti pubblici e alla riorganizzazione interna dell'Ente attuata con la disposizione organizzativa e gestionale n. 27SG del 20/12/2023. Si rende pertanto necessario l'aggiornamento della procedura e del canale interno per le segnalazioni di whistleblowing, l'aggiornamento dei flussi per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente", l'adeguamento dei contenuti della sezione stessa, il monitoraggio a campione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché l'aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati personali. Infine la Camera intende perseguire un maggior coinvolgimento degli stakeholder nella giornata della trasparenza, che sarà realizzata unitamente all'Ufficio Comunicazione e Stampa – URP con un approccio diverso e modalità innovative tali da attrarre maggiore interesse e curiosità.

Coinvolgimento degli stakeholder

Pubbliche amministrazioni, imprese, associazioni, professionisti, utenti dei servizi camerale, cittadini e altri soggetti esterni interessati al tema, organi camerale e personale camerale.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Aggiornamento Registro dei trattamenti dei dati personali	Aggiornamenti realizzati	30	N.	>= 1
Adeguamenti alle novità normative in materia di whistleblowing	Azioni realizzate	20	N.	>= 1
Miglioramento della sezione amministrazione trasparente, degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e in materia di trasparenza in generale	Azioni realizzate	20	N.	>= 1
Realizzazione della giornata della trasparenza	Data di realizzazione	30	Data	<= 31/12/24

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

Risultato operativo atteso

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

- in un'ottica di miglioramento dell'attività sanzionatoria e di trasparenza, si effettueranno incontri nell'arco dell'anno finalizzati all'esame di casi pratici o di pronunce giurisprudenziali particolarmente significativi per l'attività sanzionatoria e, ove occorra, all'esame dell'aggiornamento della normativa di settore. Ciò allo scopo di permettere uno scambio di opinioni ed un confronto continuo tra gli stessi operatori in una sorta di attività di autoapprendimento o formazione pratica continua.
- l'istituto della mediazione civile e commerciale ha subito notevoli interventi riformatori ad opera della c.d. Riforma Cartabia (D.Lgs. 149/2022) la quale ha modificato il D.Lgs. 28/2010. Da ciò è derivata l'emanazione di un nuovo decreto attuativo, il D.M. 150 del 24/10/2023, entrato in vigore il 15/11/2023, che ha imposto nuovi criteri di accreditamento, tra i quali un maggior numero di ore di formazione rispetto a quanto previsto in passato. Diventa pertanto opportuno che, oltre al responsabile dell'organismo e ai mediatori, anche il personale interno che si occupa dell'organismo di mediazione partecipi alla formazione prevista dal decreto.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale interno

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

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Ufficio Procedimenti Disciplinari

In convenzione²³

Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D1	Migliorare l'informazione al personale dipendente sugli istituti giuridici contrattuali
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Organizzazione e gestione risorse umane	
Ufficio	Organizzazione - Gestione e sviluppo risorse umane	

²³ Regolamento di organizzazione interna - Articolo 48 - Composizione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari: «...omissis... composto dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, e da dirigenti/funzionari dell'Ente, designati dal medesimo Segretario Generale. ...omissis... L'Ente può avvalersi dell'attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari in convenzione con altre Amministrazioni Pubbliche.»

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Risultato operativo atteso

Nel 2024 sarà predisposto un vademecum/disciplinare per migliorare l'informazione al personale dipendente in merito alle modalità di utilizzo nell'Ente degli istituti contrattuali e normativamente previsti in prospettiva anche delle modifiche tecniche dell'applicativo di gestione presenze/assenze. L'attività si propone di migliorare i tempi di gestione delle richieste dei colleghi e dare maggiore trasparenza e chiarezza sulle procedure. Inoltre, sarà realizzato un'attività di benchmarking con il sistema camerale per standardizzare i comportamenti sugli stessi istituti normativi.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unità organizzative e strategiche dell'Ente, Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Redazione Disciplinare	Termine redazione elaborato	100	Data	<= 31/12/24

Ufficio Trattamento economico e previdenziale

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D2	Semplificare la gestione della rilevazione presenze/assenze del personale dipendente con approfondimento degli aspetti economici
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Organizzazione e gestione risorse umane	
Ufficio	Trattamento economico e previdenziale	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2024 sarà realizzata un'analisi tecnico-normativa per la semplificazione dell'utilizzo dell'applicativo di gestione delle presenze/assenze da parte dei dipendenti in conformità con le disposizioni contrattuali, al fine di migliorare la gestione e ottimizzare i tempi di utilizzo da parte dell'ufficio e dei dipendenti stessi.

Saranno, inoltre, valutate nuove modalità di rilevazione delle presenze/assenze attraverso l'utilizzo di soluzioni tecnologiche e innovative per la gestione delle timbrature e per il controllo degli accessi del personale.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unità organizzative e strategiche dell'Ente, Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Analisi di fattibilità	Termine redazione analisi	100	Data	<= 31/12/24

Ufficio Protocollo, archivio e biblioteca

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità
Obiettivo operativo	3B1D1	Razionalizzare l'archivio camerale anche in termine di spazi fisici e implementare le misure organizzative in tema di gestione documentale
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Organizzazione e gestione risorse umane	
Ufficio	Protocollo, archivio e biblioteca	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2024 si completerà l'attività di scarto documentale iniziata nel 2023 e si avvierà un'analisi della documentazione soggetta a tutela in materia di "diritto all'oblio" ai fini dello scarto.

Saranno, altresì, attuate le azioni di manutenzione periodiche relative al Manuale di Gestione Documentale (verifica delle abilitazioni/autorizzazioni Gedoc previste dalle misure di sicurezza con particolare riferimento agli aggiornamenti organizzativi) e la revisione dinamica del manuale in seguito ad aggiornamenti del software di gestione documentale e relativi allegati.

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Coinvolgimento degli stakeholder

Soprintendenza, Uffici camerali, responsabile della gestione documentale e della conservazione della documentazione, Infocamere provveditorato

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione scarto d'archivio	Scarti d'archivio realizzati	50	N.	>= 1
Manutenzione e aggiornamento del manuale di gestione documentale	Ambiti di intervento sviluppati/aggiornati	50	N.	>= 1

RISORSE E PATRIMONIO

Ufficio Contabilità e Bilancio

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D3	Adeguare l'architettura contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente e mantenere gli standard di efficienza del periodo precedente
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Risorse e patrimonio	
Ufficio	Contabilità e Bilancio	

Risultato operativo atteso

Dopo il completamento del passaggio al nuovo programma di gestione amministrativo contabile di Infocamere (Con.2) e la completa digitalizzazione del flusso documentale dallo stesso gestito, l'architettura del sistema sarà rivista per essere adeguata al nuovo assetto organizzativo (come descritto in premessa alla sezione) senza compromettere i livelli di efficienza rilevati nel triennio precedente. Inoltre, sarà avviata l'attività di analisi puntuale di alcune poste contabili (in particolare crediti) al fine di verificare la necessità di revisione di alcuni criteri di valutazione/accantonamento in osservanza del principio di attendibilità del bilancio.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, lavoratori, utenti (clienti e fornitori)

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Mantenimento delle tempistiche ordinarie nell'approvazione dei bilanci (consuntivo 2023) ²⁴	Termine di approvazione da parte del Consiglio	20	Data	<= 31/05/24
Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sul livello dell'anno precedente (media triennio 2019-2021) ²⁵	Giorni intercorsi fra la data di pagamento e la scadenza (ponderati con i relativi importi) – Fonte PCC/Con2	30	Giorni	<= -11
Adeguamento architettura contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente	Termine di conclusione dell'attività	40	Data	<= 31/05/24
Avvio attività di analisi della poste di credito pregresse (diverse dal diritto annuale)	Termine di conclusione dell'attività (1^ annualità)	10	Data	<= 31/12/24

Ufficio Diritto annuale

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D4	Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2021, migliorare l'integrazione fra dati contabili (Con.2) e dati rilevati dalla banca dati diritto annuale e verificare la corretta applicazione dei termini del ravvedimento sul diritto annuale 2023
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

24 Baseline: 2020 → 07/05 (Cons.2019);

2021 → 27/05 (Cons. 2020);

2022 → 16/05 (Cons.2021);

2023 → 23/05 (Cons.2022)

25 Baseline: 2020 → -12;

2021 → -13;

2022 → -15

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Servizio	Risorse e patrimonio
Ufficio	Diritto annuale

Risultato operativo atteso

Proseguimento dell'attività avviata nel 2023 relativa al controllo puntuale dei dati scaricabili dall'applicativo Diana di Infocamere di tutte le posizioni che hanno riflessi sui conti transitori di bilancio al fine di allineare correttamente i dati contabili (versamenti non attribuiti, versamenti in esubero, ecc.) e svolgimento dell'attività propedeutica alla predisposizione del ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2021.

Inoltre, considerati i termini di scadenza del diritto annuale 2021 per le imprese dei territori alluvionati, diversificati rispetto a quelli ordinari, in sede di applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso per il tributo 2023 dovranno essere fatti controlli puntuali circa la corretta applicazione della normativa.

Coinvolgimento degli stakeholder

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Controlli propedeutici al riallineamento dei dati di bilancio alle risultanze della banca dati diritto annuale ²⁶	Termine di completamento dell'attività (Infocamere – Diana e Con.2)	20	Data	<= 31/03/24
Verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2021 ²⁷	Termine di completamento dell'attività (Infocamere – Diana)	40	Data	<= 25/11/24
Emissione ruolo esattoriale ²⁸	Esecutività ruolo	20	Data	<= 20/12/24
Verifica puntuale corretta applicazione termini di pagamento per ravvedimento d.a. 2023 (differenziati rispetto agli anni precedenti)	Termine per il ravvedimento imprese territori alluvionati	20	Data	<= 20/12/24

Ufficio Provveditorato e servizi di sede		
Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2D5	Applicare le nuove norme in materia di appalti pubblici, adeguare l'architettura amministrativo-contabile e la logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente e revisionare alcune attività in ambito informatico
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Risorse e patrimonio	
Ufficio	Provveditorato e servizi di sede	

Risultato operativo atteso

A seguito della riorganizzazione è derivato un nuovo assetto per l'ufficio che prevede anche l'assegnazione delle attività relative all'assistenza informatica. Nel corso del 2024 dovranno essere quindi riorganizzate le competenze e la loro ripartizione fra gli addetti e, per la parte informatica, ridefinite la collaborazione e l'apporto dell'Azienda speciale CISE.

Dopo la prima applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023 del nuovo codice degli appalti, questo entrerà a pieno regime a partire dal 1° gennaio 2024 per cui dovranno essere applicate tutte le norme in tema di digitalizzazione degli appalti che comporteranno la modifica di alcune procedure operative, la formazione al personale (sia dell'ufficio che trasversale) per l'utilizzo delle nuove banche dati nazionali e la revisione di alcuni modelli e documenti (ad uso interno e per i fornitori).

Dovrà essere effettuato poi l'adeguamento del gestionale Con.2 e della logistica degli uffici (come descritto in premessa alla sezione) e dovrà proseguire, in continuità con le attività degli anni precedenti, l'attuazione del piano di razionalizzazione degli immobili e del piano dei lavori attraverso l'assistenza ai cantieri progettati e/o avviati nel corso del 2023 (rifacimento impianto antincendio sede di Rimini, adeguamento tecnologico sala riunioni di Rimini, adeguamento alle normative di sicurezza e antincendio – porte tagliafuoco e altri dispositivi – sede di Forlì) e il supporto amministrativo e informatico ai tecnici incaricati di nuove progettazioni (cablaggio sede di Rimini, locali ex bar a Rimini e impianto di videosorveglianza sede di Forlì).

Inoltre, sarà effettuata la revisione delle Organization Unit all'interno del dominio di active directory con l'allineamento delle policy che regolano le principali configurazioni comuni delle postazioni in quanto l'attuale impostazione, risalente all'accorpamento e basata sulla collocazione geografica, ormai è poco utile e sarà sostituita da un sistema che, attraverso le policy, avrà una suddivisione funzionale che consentirà di ottimizzare una serie di attività routinarie.

Infine, in stretta collaborazione con l'Azienda speciale CISE sarà avviata la revisione delle modalità di attivazione e gestione dell'assistenza informatica.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

26 Baseline: 2022 → 31/03;

27 Baseline: 2020 → 25/11; 2021 → 25/11; 2022 → 25/11

28 Baseline: 2020 → 20/12; 2021 → 20/12; 2022 → 20/12

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Adeguamento architettura gestionale contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/05/24
Gestione logistica	Termine trasferimento archivi a Cesena, sgombero locali di V. Vespucci e spostamenti uffici	20	Data	<= 30/06/24
Assistenza ai cantieri avviati o progettati nel 2023 e supporto amministrativo e tecnico informatico a nuove progettazioni ²⁹	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/12/24
Applicazione integrale del nuovo codice degli appalti	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/12/24
Revisione Organization Unit e avvio revisione delle modalità di attivazione e gestione dell'assistenza informatica	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/12/24

DATA STRATEGY

Ufficio Pianificazione, Programmazione e controllo di gestione

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1D3	Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Data strategy	
Ufficio	Pianificazione, Programmazione e controllo di gestione	

Risultato operativo atteso

Nel 2024 proseguirà l'impegno nell'adeguamento alle novità normative e il consolidamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anche alla luce della recente riorganizzazione. L'approccio seguito sarà quello del miglioramento continuo negli obiettivi di performance con un approccio particolarmente attento all'innovazione.

Inoltre verrà implementata e strutturata la realizzazione di report destinati alla dirigenza, redatti sulla base di dati raccolti ed elaborati attraverso le rilevazioni di sistema e di Controllo di gestione, come ad esempio Cruscotto direzionale, Report da Database Pareto, Full Time Equivalent (FTE) e Costi dei processi (Kronos).

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi di governo dell'Ente e Personale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione delle azioni necessarie a garantire l'adozione del SMVP, del PIAO, della Relazione performance e della Relazione previsionale e programmatica ³⁰	Documenti di pianificazione predisposti e/o aggiornati	50	N.	>= 4
Realizzazione di report sulle rilevazioni di sistema e di controllo di gestione ³¹	Report predisposti	50	N.	>= 2

Ufficio Informazione economica – Valorizzazione dati

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale
Obiettivo operativo	1A1D1	Presidiare, innovare e valorizzare il supporto informativo alla competitività delle imprese, dei territori e dell'Ente in un'ottica Data driven
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	

29 Baseline: 2020 →31/12 ; 2021 →31/12 ; 2022 → 31/12;

30 Baseline: 2020 → 4 ; 2021 →4 ; 2022 → 4; 2023 → 4

31 Baseline: 2020 → 2 ; 2021 →2 ; 2022 → 2; 2023 → 2

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Servizio	Data strategy
Ufficio	Informazione economica – Valorizzazione dati

Risultato operativo atteso

Nel complesso scenario attuale, l'Informazione economica svolge un ruolo strategico e rappresenta un vero e proprio fattore di competitività per tutti i soggetti e per i Sistemi territoriali.

Proseguendo nell'incremento delle dimensioni di analisi monitorate che si è registrato negli ultimi anni, l'Ufficio sarà impegnato principalmente, oltretutto nel raggiungere gli obiettivi strategici di orizzonte annuale già previsti nella Relazione previsionale e programmatica, nel presidiare la realizzazione dell'articolato Piano di produzione annuale in serie storica, unico e distintivo nel territorio, nelle seguenti direzioni:

- consolidamento della base dati specifica a supporto dell'attività di pianificazione strategica dell'Ente;
- aggiornamento del patrimonio informativo (pubblicazioni e sistemi informativi) e degli strumenti di Osservatorio economico a supporto della governance del territorio;
- innovazione degli strumenti anche grazie alle nuove tecnologie e alla collaborazione con altri soggetti;
- valorizzazione della base informativa in un'ottica Data driven.

Un'attenzione particolare sarà dedicata alla ricerca di soluzioni per rendere più fruibile e interessante la base dati resa disponibile con la produzione della serie di pubblicazioni "Quaderni di statistica".

Nel corso dell'anno proseguirà l'impegno nel produrre l'annuale Rapporto Economico con attenzione all'analisi di temi emergenti e sarà organizzato in chiave innovativa l'evento annuale di presentazione per rendere l'iniziativa sempre più articolata, fruibile e focalizzata su temi strategici per lo sviluppo.

Attività specifiche saranno poi dedicate all'aggiornamento, al miglioramento e agli obiettivi di sviluppo delle Dashboard relative all'analisi delle performance economiche, patrimoniali e finanziarie delle società di capitale.

A seguito della recente riorganizzazione, un impegno straordinario sarà poi rivolto all'inserimento e all'integrazione della funzione di regolazione del mercato relativa all'Area Prezzi con la funzione di Informazione economica e alla valorizzazione informativa dei dati con la collaborazione informatica dell'Azienda speciale CISE.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione di pubblicazioni tematiche "Quaderni di statistica" (Romagna, FC, RN) ³² con introduzione di soluzioni innovative	Pubblicazioni realizzate	10	N.	>= 14
Aggiornamento di Sistemi informativi complessi (INDT annuale FC, RN; Congiuntura trimestrale FC, RN) ³³	Sistemi informativi aggiornati/ampliati	10	N.	>= 4
Predisposizione del Report di benchmarking territoriale "I numeri dell'economia"	Report predisposti	10	N.	= 1
Predisposizione di contenuti mirati a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente e degli Organi	Analisi predisposte	10	N.	>= 10
Evasione tempestiva delle richieste pervenute al servizio di "Sportello di Informazione statistica" ³⁴	Media ponderata giorni lavorativi di risposta	10	Giorni	<= 6
Predisposizione di bozze per comunicati stampa	Bozze per comunicati stampa predisposti	10	N.	>= 50
Sviluppo Dashboard bilanci società di capitale	Attività realizzate	20	N.	>= 2
Valorizzazione dati area Prezzi nel sito web	Aree tematiche innovate e valorizzate	20	N.	>= 1

SERVIZI DI PROMOZIONE

Ufficio Promozione e sviluppo imprese e territorio

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2E	Nascita e sviluppo di Startup e PMI
Obiettivo strategico	2E1	Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo
Obiettivo operativo	2E1D1	Supportare la nascita d'impresa e sostenere lo sviluppo innovativo del sistema imprenditoriale
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi di promozione	

32 Baseline: 2020 →14;

2021 →14;

2022 →14;

2023 →10

33 Baseline: 2020 →4;

2021 →4;

2022 → 4;

2023 → 4

34 Baseline: 2020 →5,6;

2021 →4,5;

2022 → 5,0;

2023 → 3,8

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ufficio		Promozione e sviluppo imprese e territorio		
Risultato operativo atteso				
Il sistema economico-produttivo, profondamente colpito dalle calamità naturali dell'anno appena concluso, si accinge ad affrontare una nuova difficile fase che vede da un lato incertezze e rallentamenti dell'economia mondiale e dall'altro la necessità di nuove sfide che passeranno da scelte legate alla sostenibilità, alla digitalizzazione e dal superamento del calo demografico. L'Ente camerale cercherà di accompagnare il sistema imprenditoriale in questo profondo cambiamento, rafforzandone la struttura patrimoniale e finanziaria e supportando le scelte e gli investimenti indispensabili per adottare modelli di sviluppo innovativi. Una volta individuate le priorità di intervento sulla base dei fabbisogni espressi dal sistema imprenditoriale locale, la Camera realizzerà un programma di interventi, anche di diverso impatto nelle organizzazioni aziendali, per supportare in modo efficace le imprese ad approcciare lo sviluppo con modalità innovative ed essere aperte al cambiamento.				
Coinvolgimento degli stakeholder				
Imprese, associazioni di categoria, professionisti				
Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Attivazione interventi finanziari per lo sviluppo delle imprese	Interventi attivati	60	N.	>= 2
Realizzazione di azioni/progetti per favorire lo sviluppo innovativo delle imprese	Azioni/progetti realizzati	40	N.	>= 5

Ufficio Internazionalizzazione d'impresa				
Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE		
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione		
Obiettivo strategico	2F1	Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione		
Obiettivo operativo	2F1D1	Aumentare la penetrazione delle PMI nei mercati internazionali attraverso l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale e delle tecnologie digitali		
Anno di riferimento	2024			
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza			
Servizio	Servizi di promozione			
Ufficio	Internazionalizzazione d'impresa			
Risultato operativo atteso				
In uno scenario in rapida evoluzione, la Camera di commercio intende esplorare le potenzialità dell'intelligenza artificiale e di altri digital tools per supportare le imprese del territorio nella definizione di strategie d'internazionalizzazione capaci di ottimizzare flussi aziendali e i processi commerciali. L'accesso a modelli di deep learning per l'elaborazione dei dati permette di basare le decisioni aziendali su analisi approfondite dei mercati e della domanda e allo stesso tempo di ottimizzare, grazie ad un uso appropriato di sistemi multilingue, l'assistenza ai clienti, la comunicazione e il marketing. La Camera di commercio intende pertanto avviare un progetto pilota capace di unire il potenziale illimitato dell'intelligenza artificiale con le opportunità espansive della tecnologia multilingue per trasformare radicalmente il modo in cui le imprese si internazionalizzano e interagiscono con i loro clienti, offrendo gli strumenti più avanzati per affrontare le sfide globali e un vantaggio competitivo unico ed innovativo.				
Coinvolgimento degli stakeholder				
Imprese, Associazioni di categoria, Unioncamere, Unioncamere Emilia-Romagna				
Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione di iniziative informative/formative sulle opportunità dell'IA e delle tecnologie multilingue	Eventi informativi/formativi realizzati	40	N.	>= 2
Sperimentazione progetto per l'introduzione dell'IA nelle strategie di internazionalizzazione delle imprese	Sperimentazioni avviate	60	N.	>= 1

Ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni				
Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO		
Linea strategica	1F	Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement		
Obiettivo strategico	1F1	Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro		
Obiettivo operativo	1F1D1	Avvicinare la scuola al mondo delle imprese per sviluppare competenze e abilità		
Anno di riferimento	2024			

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza
Servizio	Servizi di promozione
Ufficio	Orientamento al lavoro e alle professioni

Risultato operativo atteso

Nell'ambito delle attività dedicate al mondo del lavoro, la Camera intende avvicinare il mondo della scuola al contesto economico e imprenditoriale del territorio, accompagnando docenti, orientatori, studenti, famiglie e in generale tutta la filiera dell'istruzione/formazione verso una maggiore consapevolezza dei fabbisogni professionali e delle figure occupazionali richieste dalle imprese e dei trend occupazionali in corso in questo particolare momento congiunturale. Particolare attenzione verrà riservata all'analisi e all'approfondimento delle competenze richieste dalle imprese ai propri collaboratori e dal mercato ai nuovi imprenditori, in uno scenario nel quale le competenze trasversali e imprenditive divengono strategiche al pari di quelle verticali.

In quanto espressione e sintesi del sistema delle imprese, l'Ente cercherà di favorire il confronto diretto degli imprenditori con scuola e università, attraverso molteplici interventi da costruire in co-progettazione con i propri stakeholder.

Proseguiranno, inoltre, le occasioni di confronto sui temi dell'occupazione con il territorio e le imprese, in particolare, al fine di mettere a fuoco criticità e opportunità saranno avviate riflessioni sulle dinamiche del lavoro.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione interventi sulle competenze richieste dal sistema imprenditoriale	Interventi avviati	50	N.	>= 2
Iniziative di incontro con imprenditori sui temi del lavoro	Iniziative realizzate	50	N.	>= 2

STRUTTURA DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE MARIA GIOVANNA BRIGANTI

Ufficio Metrologia legale, vigilanza e controllo

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1	Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1D1	Potenziare le verifiche ispettive per un più efficace presidio del territorio
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Ufficio	Metrologia legale, vigilanza e controllo	

Risultato operativo atteso

L'attività proposta mira ad aumentare l'impatto delle attività ispettive e a favorire la correttezza della transazioni commerciali, promuovendo l'utilizzo di strumenti affidabili dal punto di vista metrologico a tutela del consumatore finale. Il personale addetto alla vigilanza si avvarrà delle informazioni ricavabili dalla banca dati "Eureka", dalla quale otterrà indicazioni utili per dirigere l'attività in ambiti in cui il presidio sul territorio appare più importante. Di primaria importanza sarà la sorveglianza sugli impianti di distribuzione carburante, settore che quasi quotidianamente viene interessato da notizie di cronaca su possibili truffe ai danni del consumatore.

Coinvolgimento degli stakeholder

Forze dell'ordine, Uffici delle Dogane, utenti metrici

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Redazione del piano annuale delle ispezioni	Approvazione del piano	50	Data	<= 15/02/24
Aumento delle verifiche degli strumenti in servizio presso i titolari metrici	Strumenti metrici verificati nel 2024 / Strumenti metrici verificati nel 2023 (fonte Eureka)	50	%	>= 120%

REGOLAZIONE DEL MERCATO

Ufficio Legalità, attività regolamentate e tutela del consumatore

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Obiettivo strategico	2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1D2 Regolarizzare le imprese esercenti le attività di meccanica/motoristica ed elettrauto nella nuova sezione denominata meccatronica ed effettuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio e di agenti di affari in mediazione
Anno di riferimento	2024
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza
Servizio	Regolazione del mercato
Ufficio	Legalità, attività regolamentate e tutela del consumatore

Risultato operativo atteso

Con riferimento all'attività di riparazione dei veicoli disciplinata dalla Legge n. 122/1992, a seguito delle modifiche apportate all'art. 1 dalla Legge n. 224/2012, dal 5 gennaio 2013 le originarie sezioni di meccanica/motoristica e di elettrauto sono state sostituite dalla sezione meccatronica.

In via transitoria l'art. 3, comma 2, della Legge n. 224/2012 ha consentito alle imprese che, alla data di entrata in vigore della norma, erano già iscritte al Registro delle Imprese con preposto alla gestione tecnica abilitato per le sostituite sezioni della meccanica/motoristica ed elettrauto di proseguire le corrispondenti attività per i dieci anni successivi – con ulteriore proroga di un anno scadente il 5 gennaio 2024 – stabilendo però che, entro tale termine, i preposti alla gestione tecnica debbano conseguire l'abilitazione per la sezione della meccatronica secondo quanto indicato nel citato art. 3 comma 2.

Nel corso dell'anno l'Ufficio trasmetterà alle imprese interessate (non regolarizzate entro il 4 gennaio) una nota nella quale verrà assegnato il termine entro il quale dimostrare il possesso dei requisiti abilitanti all'esercizio della meccatronica.

Alle imprese inadempienti sarà inibita la prosecuzione dell'attività di meccanica/motoristica o di elettrauto, con contestuale registrazione della cessazione delle suddette attività nel Repertorio Economico Amministrativo.

Inoltre, nel corso del 2024 continueranno le attività di verifica dinamica dei requisiti abilitanti all'esercizio delle attività di agente/rappresentante di commercio e di mediatore. In particolare, saranno sottoposte a verifica le imprese di agenzia e rappresentanza che hanno avviato l'attività nel corso degli anni 2017-2018-2019 e dei mediatori con inizio attività nell'anno 2019.

Per incentivare e sollecitare le imprese coinvolte ad adempiere alla richiesta della Camera, così come già fatto nelle ultime due annualità, saranno utilizzati i diversi canali di comunicazione informatici e la sezione del "Contatta Registro Imprese" dedicata esclusivamente all'assistenza degli utenti che trasmettono pratiche relative agli ausiliari del commercio.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese esercenti attività di meccanica/motoristica ed elettrauto, Imprese esercenti attività di agente/rappresentante di commercio e di mediazione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Istruttoria pratiche imprese esercenti attività di meccanica / motoristica o di elettrauto non regolarizzate entro il 04/01/2024	Pratiche istruite / Imprese non regolarizzate entro i termini	25	%	= 100%
Provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività su posizioni non regolarizzate	Numero provvedimenti / Numero posizioni irregolari	25	%	>= 80%
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti/rappresentanti che hanno avviato l'attività negli anni 2017-2018-2019	Imprese contattate / Imprese da contattare	35	%	= 100%
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel 2019	Imprese contattate / Imprese da contattare	15	%	= 100%

Ufficio Accertamento violazioni amministrative e tenuta albi e ruoli

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D1	Procedere agli adempimenti sanzionatori in relazione al popolamento del domicilio digitale da parte delle imprese nel Registro delle Imprese
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Regolazione del mercato	
Ufficio	Accertamento violazioni amministrative e tenuta albi e ruoli	

Risultato operativo atteso

Come noto, l'art. 37 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito nella Legge 11 settembre 2020, n. 120, con l'aggiunta di un comma all'art. 16 del D.L. 185/2008 (L. 2/2009), c.d. Decreto Anticrisi, stabilisce che le imprese già costituite in forma societaria che non hanno indicato il proprio domicilio digitale entro il

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

1° ottobre 2020 soggiacciono alla sanzione prevista dall'art. 2630 del codice civile in misura raddoppiata. Parimenti la modifica apportata dallo stesso Decreto all'art. 5 del c.d. Decreto Sviluppo bis (D.L. 179/2012 – L. 221/2012), impone che, scaduto il medesimo termine, alle imprese individuali inadempienti venga applicata la sanzione di cui all'art. 2194 c.c. in misura triplicata. In entrambi i casi, contestualmente all'irrogazione della sanzione, l'Ufficio Registro Imprese è tenuto ad assegnare un nuovo e diverso domicilio digitale.

Ciò premesso, nel corso dell'anno 2024, il competente ufficio accertamenti continuerà l'attività già avviata lo scorso anno, specificamente in riferimento alle posizioni con indirizzo PEC revocato/scaduto/cancellato e provvederà all'emissione cumulativa (c.d. massiva) dei singoli verbali di accertamento sanzionatorio in capo ai titolari/legali rappresentanti delle imprese individuali e delle società assegnatarie dei suddetti domicili digitali.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Conservatore, Ufficio Registro Imprese, InfoCamere

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Emissione verbali di accertamento sanzionatorio ai rappresentanti di imprese assegnatarie dei domicili digitali entro il 30/11/2024	Accertamenti emessi / Posizioni segnalate	100	%	= 100%

SERVIZI ANAGRAFICI

Ufficio Registro Imprese

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D2	Ottimizzare il procedimento istruttorio in materia di crisi d'impresa per garantire completezza e affidabilità al Registro Imprese
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi anagrafici	
Ufficio	Registro Imprese	

Risultato operativo atteso

Nel 2024 verrà implementato e codificato l'iter istruttorio dell'Ufficio Registro Imprese per quanto attiene alle pratiche provenienti dai Tribunali in materia di codice della crisi d'impresa, previa intesa con le cancellerie dei Tribunali di Rimini e di Forlì sui singoli adempimenti e sulle tipologie di notizie da ricevere e da pubblicare nel Registro delle Imprese.

Detta attività è di fondamentale importanza per meglio definire il perimetro delle notizie da iscrivere e annotare nel Registro delle Imprese, in ossequio ai principi di tipicità e di organicità che stanno alla base del popolamento dello stesso.

Coinvolgimento degli stakeholder

Cancelleria fallimentare e giudici delegati dei tribunali di Rimini e Forlì

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Elaborazione e diramazione di istruzioni / note operative interne in materia di crisi d'impresa	Numero istruzioni/verbali elaborati nell'anno	100	N.	>= 1

Ufficio Attività economiche e funzioni delegate

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Risultato operativo atteso

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

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

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Avvio nuovo servizio di assistenza virtuale servizi registro delle imprese	Avvio sperimentazione con utenza esterna	100	Data	<= 30/09/24

Ufficio Conservatoria, trasparenza e qualità Registro Imprese

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Publicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2D4	Assegnare il domicilio digitale alle imprese per la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione d'impresa
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi anagrafici	
Ufficio	Conservatoria, trasparenza e qualità Registro Imprese	

Risultato operativo atteso

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

L'ufficio nella propria attività si avvarrà del supporto tecnico di InfoCamere, con la quale il sistema camerale ha messo a punto un processo altamente automatizzato, a garanzia della standardizzazione e della maggior uniformità di azione a livello nazionale.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria, InfoCamere

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Assegnazione del domicilio digitale alle imprese	Numero procedure massive per l'assegnazione del domicilio avviate	100	N.	>= 1

SERVIZI POLIFUNZIONALI DI FRONT-OFFICE

Ufficio Front-office sede di Forlì

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1C	Innovazione
Obiettivo strategico	1C1	CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa
Obiettivo operativo	1C1D1	Promuovere progetti innovativi, anche di tipo "Open" per la semplificazione amministrativa e per favorire la cooperazione interistituzionale tra enti del territorio
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi polifunzionali di front-office	
Ufficio	Front-office sede di Forlì	

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2024 il sistema camerale sarà coinvolto direttamente e attivamente in un importante progetto nazionale di semplificazione amministrativa, standardizzazione e di completa digitalizzazione dei flussi documentali nell'ambito dei SUAP, finanziato con risorse del PNRR e con il contributo tecnologico di InfoCamere cui compete la realizzazione, per conto della Funzione Pubblica, del Catalogo al quale tutti i produttori di software si dovranno accreditare. A livello locale le singole Camere saranno chiamate a coinvolgere tutti i soggetti interessati affinché la nuova architettura tecnologica diventi operativa e fruibile da parte dell'utenza camerale e delle altre Pubbliche Amministrazioni partecipanti ai procedimenti dello Sportello Unico.

Si prevede, pertanto, la realizzazione – in collaborazione con l'Ufficio Attività Economiche e funzioni delegate – di eventi, campagne informative di supporto e accompagnamento territoriale in partnership con InfoCamere, in primis rivolti a Regione e amministrazioni comunali del territorio di competenza, ma anche alle Amministrazioni terze coinvolte nei procedimenti collegati.

Inoltre, la responsabile dell'ufficio, o suo sostituto, parteciperà ai gruppi di lavoro costituiti per l'implementazione della multicanalità nell'accesso ai servizi finalizzato all'incremento della digitalizzazione dei servizi all'utenza attraverso la tecnologia dell'intelligenza artificiale, funzionale all'avvio del nuovo servizio di assistenza "Sportello virtuale".

Coinvolgimento degli stakeholder

Regione E-R, Comuni, Enti Pubblici coinvolti nei procedimenti amministrativi collegati al SUAP, Ufficio Attività regolamentate, Infocamere, AGID, Unioncamere, Ufficio Attività economiche e funzioni delegate, servizi anagrafico-certificativi, personale uffici di front office delle altre due sedi

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Organizzazione azioni di sensibilizzazione/informazione a livello locale	Numero azioni svolte	70	N.	>= 2
Partecipazione a gruppi di lavoro	Numero incontri partecipati / Numero incontri realizzati	30	%	>= 85%

Ufficio Front-office sede di Cesena

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1D	Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale
Obiettivo strategico	1D2	Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio
Obiettivo operativo	1D2C1	Promuovere la diffusione degli strumenti per l'esercizio della cittadinanza digitale e per l'assolvimento degli adempimenti in materia ambientale
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi polifunzionali di front-office	
Ufficio	Front-office sede di Cesena Front-office sede di Rimini (<i>indicatore 2</i>)	

Risultato operativo atteso

La Camera continuerà ad ampliare i propri canali di erogazione dei servizi all'utenza per la diffusione dell'Identità Digitale. In particolare, oltre alla prosecuzione del progetto "ID On Site" con InfoCamere, per le azioni "push" presso i propri sportelli fisici, l'ente aderirà al nuovo servizio di Emissione di Identità centralizzata completa, tramite il sito id.infocamere.it.

Detto servizio consentirà, senza ulteriori oneri per la Camera, di aumentare il numero di dispositivi di identità digitale e di firma remota e quindi la capacità di produzione dell'ente.

L'ente curerà, poi, l'attività di diffusione dello SPID InfoCamere avviata a partire dal 11/12/2023.

Inoltre proseguirà l'azione info-formativa presso le scuole superiori del territorio per promuovere la conoscenza dell'identità digitale presso le nuove generazioni di cittadini. In particolare verrà realizzato un modulo formativo "Il cittadino digitale: tra firma digitale e spid" rivolto a studenti del triennio delle scuole secondarie di secondo grado. Si ipotizza la realizzazione di n. 8 interventi formativi nella provincia di Rimini.

Proseguirà, altresì, l'impegno dell'Ente con azioni di supporto alle imprese in materia ambientale per il corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e nella gestione dell'intero processo dei rifiuti, secondo il paradigma della economia circolare.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, InfoCamere scpa, Ecocerved scrl e altre Società strumentali per la digitalizzazione dei servizi e lo sviluppo di piattaforme tecnologiche, Agenzia per l'Italia Digitale, Scuole superiori

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Avvio nuovo servizio centralizzato emissione Identità digitale	Termine massimo	30	Data	<= 30/07/24
Realizzazione moduli formativi	Numero eventi realizzati / Numero eventi pianificati	40	%	>= 75%
Realizzazione iniziative in materia di adempimenti ambientali per le imprese	Seminari/campagne informative realizzati	30	N.	>= 1

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ufficio Front-office sede di Rimini		
Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2F	Internazionalizzazione
Obiettivo strategico	2F1	Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione
Obiettivo operativo	2F1D2	Sviluppare le competenze (upskilling) del personale di sportello in materia di commercio estero
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi polifunzionali di front-office	
Ufficio	Front-office sede di Rimini	

Risultato operativo atteso

A seguito del progetto di riorganizzazione dell'Ente e del nuovo funzionigramma entrato in vigore a partire da gennaio 2024, tutte le materie che possono essere qualificate "di sportello polifunzionale" richiedono l'addestramento di nuovi addetti e una profonda riorganizzazione del lavoro. Nello specifico, tutta la documentazione che serve alle imprese per poter esportare le proprie merci e l'utilizzo del programma in uso attualmente, nonché le normative da applicare, richiederanno molta attività di formazione/affiancamento. Verranno illustrati ai colleghi, da un lato, le normative di riferimento, il contenuto e le finalità dei documenti rilasciati (certificati di origine, attestazioni, legalizzazioni e Carnet ATA) e dall'altro le funzionalità della piattaforma di InfoCamere, CERT'O, attraverso la quale viene inviata la gran parte delle richieste da parte delle imprese. Particolare attenzione verrà prestata, durante tutto il corso dell'anno, ai casi più complessi che possono presentarsi nell'evasione delle pratiche.

Coinvolgimento degli stakeholder

Personale delle tre sedi camerali addetti al Front Office.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Avvio e completamento delle attività di formazione e affiancamento nelle materie relative al commercio estero per i nuovi addetti e per il personale delle altre sedi	Numero interventi formativi realizzati/istruzioni operative emanate al personale interessato	100	N.	>= 5

AZIENDA SPECIALE CISE

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale
Obiettivo operativo	1A1F1	CISE – Collaborare e supportare dal punto di vista informatico il processo di valorizzazione del patrimonio informativo relativo ai prezzi
Anno di riferimento	2024	
Direttore responsabile	Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE	

Risultato operativo atteso

Nel corso del 2024 il CISE collaborerà con l'Ufficio Informazione economica – Valorizzazione dati in una attività innovativa di valorizzazione del patrimonio informativo relativo ai prezzi.

In particolare la Camera di commercio della Romagna cura la compilazione di listini prezzi i cui dati sono resi disponibili attualmente in formato statico (pdf). L'obiettivo è rendere accessibili i dati e le loro serie storiche mediante lo sviluppo di una interfaccia collocata all'interno del sito web della Camera di commercio. Questo consentirà al pubblico la consultazione dei dati tramite infografiche e dashboard interattive riferite a serie storiche per prodotto, gruppi di prodotto, categorie (macro e micro), evidenziando variazioni e tendenze su periodi temporali selezionabili. L'interfaccia di consultazione sarà preferibilmente sviluppata utilizzando il software open source Kibana. La possibilità di operare su serie storiche e interrogazioni è propedeutica alla possibilità di orientare e facilitare gli stakeholder in una lettura dei dati che sia di supporto alle decisioni.

Coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder si colloca a monte nella raccolta collaborativa dei dati sui prezzi (imprese e associazioni di categoria) e a valle nel testing e validazione del prodotto (imprese, associazioni di categoria, enti di ricerca e analisi socio-economica).

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Operatori formati allo sviluppo su Kibana	Operatori formati / Operatori coinvolti	10	%	= 100%
Software analitico e grafico sviluppato	Completamento del software	90	%.	= 100%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1C	Innovazione
Obiettivo strategico	1C1	CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa
Obiettivo operativo	1C1F1	CISE – Attivare percorsi di co-creazione tra istituzioni, imprese e cittadini
Anno di riferimento	2024	
Direttore responsabile	Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE	

Risultato operativo atteso

L'innovazione responsabile è per definizione realizzata attraverso percorsi di co-design e co-creazione, aperti ai diversi stakeholder.

Nel 2023, nell'ambito di un progetto finanziato dalla Regione Emilia-Romagna con il Bando Partecipazione 2022 e promosso da un comune del territorio, l'Azienda speciale CISE ha messo a punto e gestito un processo di co-creazione di un manifesto e un vademecum per le comunità energetiche rinnovabili (CER). Al termine del progetto, si è registrato l'interesse di alcuni stakeholder a procedere alla ulteriore disseminazione e sperimentazione dello strumento, una volta completato il quadro normativo.

L'obiettivo è proseguire la sperimentazione della co-creazione approfittando di questo interesse, dunque facilitando e coordinando azioni per la co-progettazione ed eventuale attivazione di una CER sul territorio, attivando confronti e collaborazioni ad ampio raggio tra imprese e loro associazioni, istituzioni, associazioni di cittadini e privati cittadini. Il risultato atteso è il consolidamento delle competenze in tema di percorsi partecipativi ed è traducibile – da un lato – nella produzione di un progetto quanto più "esecutivo" per la suddetta CER (mancano ancora alcuni atti del GSE) e – dall'altro – nella costituzione di un team interno di persone in grado di facilitare percorsi partecipativi in diversi contesti (disporre di un team è fondamentale per la replicabilità, perché si tratta di attività human intensive).

Coinvolgimento degli stakeholder

L'obiettivo prevede il coinvolgimento di un'ampia serie di stakeholder, per la natura stessa delle CER che prevedono la partecipazione di imprese piccole e medie, istituzioni, enti della società civile e cittadini.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Fattibilità della CER	Grado di esecutività del progetto di CER, inteso come presenza degli elementi necessari alla sua costituzione	80	%	>= 80%
Disseminazione delle percorso	Eventi pubblici	5	N.	>= 2
Personale competente alla gestione di processi partecipativi	Personale formato sul campo	15	N.	>= 3

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A6	CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale
Obiettivo operativo	3A6F1	CISE – Realizzare attività di sviluppo e miglioramento del sistema informativo dell'Azienda speciale
Anno di riferimento	2024	
Direttore responsabile	Roberto Albonetti – Direttore Azienda speciale CISE	

Risultato operativo atteso

L'implementazione del lavoro in remoto come modalità pienamente integrata nell'organizzazione ha portato al completamento della digitalizzazione del sistema informativo interno all'Azienda speciale. Questo processo è avvenuto dal punto di vista tecnico – archiviazione, condivisione e scambio di documenti avvengono interamente in modalità digitale –, ma non è stato governato da una riflessione organica relativa alla gestione dei documenti. L'obiettivo di miglioramento è quindi quello di sviluppare semplici e chiare regole per la gestione dei documenti e assicurare a ciascun membro del personale di CISE di poter reperire in modo autonomo, rapido e con la certezza di disporre della versione più recente, qualsiasi documento necessario all'attività lavorativa. Allo stesso modo è necessario classificare in modo più accurato archivi e documenti a carattere riservato ad alcune funzioni aziendali, senza bloccare – per eccesso di zelo – intere sezioni del sistema informativo e senza ricorrere ad archivi in locale, non sottoposti a backup. Non si tratta dunque di un obiettivo di digitalizzazione, ma di organizzazione del sistema informativo e – in ultimo – del lavoro. Il risultato atteso è un sistema di gestione documentale che assicuri rapida reperibilità di informazioni e documenti, per garantire e facilitare l'operatività in presenza e in remoto, e assicuri l'integrità del patrimonio informativo e documentale.

Coinvolgimento degli stakeholder

L'obiettivo non prevede il coinvolgimento di stakeholder esterni.

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Estensione del nuovo sistema informativo	Patrimonio documentale attivo incluso	100	%	>= 80%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.2. Obiettivi operativi individuali dei Funzionari con incarico di EQ

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

Riepilogo

Funziario di Elevata Qualificazione - Affari generali

- 3A1C1 Promuovere percorsi di analisi e restituzione al territorio di informazioni utili a migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia
- 3A1C2 Predisporre le attività formali per introdurre le modifiche necessarie per la "messa a terra" della riorganizzazione per quanto di competenza del Servizio Affari generali

Funziario di Elevata Qualificazione - Affari legali

- 2C1C1 Migliorare l'attività sanzionatoria attraverso la realizzazione di incontri di approfondimento e la predisposizione di un regolamento di procedura interna
- 2D1C1 Garantire la prosecuzione dell'attività dell'Organismo di mediazione civile e commerciale in linea con le nuove norme introdotte dal D.M. 150/2023

Funziario di Elevata Qualificazione - Organizzazione e gestione risorse umane

- 3A2C1 Valutare nuove procedure di reclutamento del personale nell'Ente
- 3A2C2 Analizzare e pianificare i fabbisogni formativi del personale impegnato in nuove attività

Funziario di Elevata Qualificazione - Risorse e patrimonio

- 3A2C3 Monitorare l'andamento del bilancio e coordinare gli altri servizi dell'adeguamento dell'architettura amministrativo-contabile e della logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente
- 3A2C4 Applicare le disposizioni del nuovo codice degli appalti e attuare il piano di razionalizzazione degli immobili

Funziario di Elevata Qualificazione - Data strategy

- 1A1C1 Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2023 e scenari"
- 1A1C2 Realizzare attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale

Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi di promozione

- 2E1C1 Innovare gli interventi dell'Ente in funzione dei fabbisogni del sistema imprenditoriale
- 3A1C3 Potenziare l'efficacia comunicativa delle attività promozionali della Camera

Funziario di Elevata Qualificazione - Regolazione del mercato

- 2B1C1 Garantire la promozione della cultura della legalità anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali
- 2C1C2 Garantire la prosecuzione del servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente e avviare la sperimentazione dello stesso servizio per le domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti

Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi anagrafici

- 2A2C1 Migliorare il supporto specialistico Registro Imprese per la Semplificazione amministrativa
- 2A2C2 Revisionare e aggiornare le istruzioni per la tenuta del Repertorio Economico Amministrativo

Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi polifunzionali di front-office

- 2E1C2 Completare il complesso di misure di sostegno finanziario a supporto delle imprese per contrastare gli eventi atmosferici avversi
- 3B1C2 Attuare il progetto di riorganizzazione dei servizi di front-office all'utenza

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Schede di dettaglio

Funzionario di Elevata Qualificazione - Affari generali

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1C1	Promuovere percorsi di analisi e restituzione al territorio di informazioni utili a migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Affari generali	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Nell'anno appena trascorso, la Camera ha intrapreso un percorso di rebranding del sito istituzionale, attraverso una piattaforma collaborativa che, oltre a promuovere la conoscenza delle attività e strategie della Camera, offre a imprese e utenti servizi e opportunità. Una struttura tecnologica che può supportare complessivamente i servizi digitali offerti, per valorizzare il ruolo di driver dell'innovazione dell'ente.

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

L'obiettivo è quello di potenziare e rendere più efficace la comunicazione dell'ente verso l'esterno e migliorare il posizionamento dell'ente. Attraverso un'attività di monitoraggio del rapporto dei romagnoli con l'informazione, si valuteranno anche le potenzialità dei canali social, la diffusione e la credibilità, per verificare quali sono più efficaci per interagire con immediatezza e con autorevolezza con i propri pubblici di riferimento, in modo da dare la migliore diffusione alle attività e ai progetti, da cui possono emergere opportunità di coinvolgimento e partecipazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Organizzazione di momenti di presentazione dei risultati del monitoraggio su rapporto tra romagnoli e informazione	Numero presentazioni	100	N.	>= 2

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1C2	Predisporre le attività formali per introdurre le modifiche necessarie per la "messa a terra" della riorganizzazione per quanto di competenza del Servizio Affari generali
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Affari generali	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Al termine del processo di riorganizzazione interna, nel 2024 dovranno essere rivisti e adeguati gli atti amministrativi di delega ai dipendenti e funzionari camerale per la sottoscrizioni di atti a valere all'estero e di designazione in organismi esterni.

Inoltre, in occasione del passaggio della gestione degli atti e provvedimenti dell'ente al prodotto Gdel, sarà adottato il disciplinare per le modalità di pubblicazione avente valore di pubblicità legale, che stabilisce la responsabilità e la modalità di pubblicazione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unità organizzative e centri di responsabilità dell'Ente

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Assistenza nella redazione e nella stipula di accordi/convenzioni interdisciplinari con altre istituzioni/organismi	Accordi/convenzioni stipulati	33	N.	>= 1
Regolamento per la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti	Termine per la predisposizione bozza regolamento per l'adozione	33	Data	<= 30/06/24

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Verifica atti amministrativi di delega e designazione funzionari e dipendenti camerati per l'adeguamento alle disposizioni di riorganizzazione interna	Termine di verifica	34	Data	<= 31/12/24

Funzionario di Elevata Qualificazione - Affari legali

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1	Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1C1	Migliorare l'attività sanzionatoria attraverso la realizzazione di incontri di approfondimento e la predisposizione di un regolamento di procedura interna
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Affari legali	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Nel 2024 il funzionario di EQ Affari legali sarà impegnato, in un'ottica di miglioramento dell'attività sanzionatoria e di trasparenza, su due fronti.

Innanzitutto, curerà almeno tre incontri nell'arco dell'anno finalizzati all'esame di casi pratici o di pronunce giurisprudenziali particolarmente significativi per l'attività sanzionatoria e, ove occorra, all'esame dell'aggiornamento della normativa di settore. Ciò allo scopo di permettere uno scambio di opinioni ed un confronto continuo tra gli stessi operatori in una sorta di attività di autoapprendimento o formazione pratica continua.

In secondo luogo, e sempre in un'ottica di miglioramento delle attività svolte, predisporrà, tenendo conto di analoghi precedenti assunti come atti di indirizzo dirigenziale nel nostro Ente o in altri enti camerati, un nuovo Regolamento interno, concretizzato in una disposizione organizzativa del Segretario Generale, con il quale saranno adottate norme finalizzate ad una migliore gestione del procedimento sanzionatorio, evitando così errori procedurali, e ad una determinazione esatta ed ancorata a criteri oggettivi degli importi delle ordinanze ingiunzione.

Coinvolgimento degli stakeholder

Utenti interessati e personale coinvolto nell'attività sanzionatoria

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione di incontri tra il responsabile del servizio e gli altri funzionari/addetti all'attività sanzionatoria	Incontri di approfondimento svolti	50	N.	>= 3
Stesura di Regolamento interno per la gestione del procedimento sanzionatorio e la determinazione degli importi delle ordinanze ingiunzione	Regolamenti adottati per la gestione del procedimento e la determinazione degli importi delle sanzioni	50	N.	>= 1

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

Risultato operativo atteso

L'istituto della mediazione civile e commerciale ha subito notevoli interventi riformatori ad opera della c.d. Riforma Cartabia (D.Lgs. 149/2022) la quale ha modificato il D.Lgs. 28/2010. Da ciò è derivata l'emanazione di un nuovo decreto attuativo, il D.M. 150 del 24/10/2023, entrato in vigore il 15/11/2023, che ha imposto nuovi criteri di accreditamento, tra i quali un maggior numero di ore di formazione rispetto a quanto previsto in passato. Diventa pertanto necessario che entro nove mesi dall'entrata in vigore del decreto (e quindi entro il 31 luglio 2024) sia effettuata, necessariamente per il responsabile dell'organismo e per i mediatori iscritti, una nuova formazione (di 90 ore) tale da rendere il servizio di conciliazione in linea con le modifiche apportate. Operativamente, occorrerà

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

procedere all'individuazione, tramite procedura ad evidenza pubblica, di un Ente accreditato che fornisca la formazione prevista dal decreto 150/2023 al personale interno, al responsabile dell'organismo (che deve obbligatoriamente acquisire la qualifica di mediatore), ai mediatori iscritti e ai professionisti eventualmente interessati. Ciò potrà consentire, inoltre, l'implementazione, mediante avviso di selezione pubblica, dell'elenco dei mediatori che, su Rimini, appare piuttosto carente.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

Funzionario di Elevata Qualificazione - Organizzazione e gestione risorse umane

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2C1	Valutare nuove procedure di reclutamento del personale nell'Ente
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Organizzazione e gestione risorse umane	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

L'articolo 3-ter del D.L. 22/04/2023, n.44, convertito in L. 21/06/2023, n. 74 e il successivo decreto attuativo di recente emanazione, hanno previsto anche per la pubblica amministrazione la possibilità di utilizzare il contratto di apprendistato per l'inserimento di giovani leve, anche per favorire e velocizzare il processo di innovazione delle organizzazioni.

A seguito del processo di riorganizzazione è emersa la necessità dell'Ente di coprire alcune posizioni da tempo vacanti.

La Camera, attraverso convenzioni con le Università del territorio, può assumere, per un massimo di trentasei mesi, giovani laureati con contratto di apprendistato o laureandi di età inferiore a 24 anni, con contratti di formazione e lavoro.

L'obiettivo prefisso è l'analisi della possibilità di utilizzare il nuovo istituto, nel limite del 10% delle facoltà assunzionali.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unità organizzative e strategiche dell'Ente

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Elaborato di sintesi	Termine redazione elaborato	100	Data	<= 30/09/24

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2C2	Analizzare e pianificare i fabbisogni formativi del personale impegnato in nuove attività
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Organizzazione e gestione risorse umane	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Dopo l'entrata in vigore della nuova organizzazione, il 1° gennaio 2024, è opportuno analizzare le necessità formative del personale, in particolare per il personale con nuove mansioni e responsabile di nuove attività.

L'attività di analisi comporterà la valutazione della migliore modalità di fruizione della formazione: reperimento di corsi attivati dal sistema camerale, formazione da parte di professionalità interne o progettazione di percorsi formativi trasversali e/o specifici.

Coinvolgimento degli stakeholder

Unità organizzative e strategiche dell'Ente

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Analisi fabbisogni formativi	Termine redazione analisi	50	Data	<= 31/03/24
Individuazione/progettazione interventi formativi	Percorsi/eventi formativi individuati/progettati	50	N.	>= 2

Funzionario di Elevata Qualificazione - Risorse e patrimonio

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2C3	Monitorare l'andamento del bilancio e coordinare gli altri servizi dell'adeguamento dell'architettura amministrativo-contabile e della logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Risorse e patrimonio	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Considerato l'obiettivo strategico di contenimento dell'utilizzo di avanzo patrimonializzato presente anche nel prossimo triennio, continua ad essere indispensabile un costante monitoraggio delle spese e delle entrate (considerato anche l'impatto dei costi energetici e delle dinamiche inflattive sulla generalità dei costi di funzionamento).

Dopo il completamento delle operazioni di adeguamento al nuovo assetto organizzativo occorrerà una verifica di eventuali criticità (logistiche, formative, di coordinamento con gli altri servizi e/o con l'Azienda speciale) che tengano conto dell'effettivo livello di attuazione operativa e che individuino eventuali interventi migliorativi.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, lavoratori, utenti

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Relazioni sull'andamento del bilancio con segnalazioni di eventuali criticità e individuazione di eventuali azioni correttive ³⁵	Relazioni predisposte	60	N.	>= 2
Relazione sul livello di attuazione operativa del nuovo assetto organizzativo (gestite dal servizio ma con impatto trasversale) con indicazione di eventuali criticità e azioni correttive	Relazioni predisposte	40	N.	>= 1

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A2	Valorizzare le risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie e ottimizzare i servizi di supporto della Camera
Obiettivo operativo	3A2C4	Applicare le disposizioni del nuovo codice degli appalti e attuare il piano di razionalizzazione degli immobili
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Risorse e patrimonio	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

A seguito dell'entrata in vigore integrale del nuovo codice degli appalti (dal 01/01/2024) dovrà essere adeguato il regolamento sugli acquisti di beni e servizi e dovranno essere ridefiniti i documenti di programmazione pluriennali sulla base della nuova normativa.

Allo stesso modo, al termine dei lavori di manutenzione straordinaria e risistemazione delle sale camerali dovrà essere adeguato il relativo regolamento per la concessione a terzi.

Coinvolgimento degli stakeholder

Organi camerali, lavoratori, utenti, concessionari

35 Baseline: 2020 → 2;

2021 → 2 ;

2022 → 2

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Nuovo regolamento sugli appalti	Termine per la presentazione della bozza di nuovo regolamento agli organi	50	Data	<= 31/12/24
Revisione documenti di programmazione pluriennale ai sensi del nuovo codice dei contratti	Termine per la redazione	30	Data	<= 31/03/24
Nuovo regolamento per la concessione delle sale camerale	Termine per la presentazione della bozza di nuovo regolamento agli organi	20	Data	<= 31/12/24

Funzionario di Elevata Qualificazione - Data strategy

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale
Obiettivo operativo	1A1C1	Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2023 e scenari"
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Data strategy	
Impegno previsto %	70%	

Risultato operativo atteso

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

Nel corso dell'anno sarà quindi organizzato in chiave innovativa l'evento di presentazione del Rapporto in modo da rendere l'iniziativa sempre più articolata, fruibile, interessante e mirata su temi di portata globale e strategica e orientata allo sviluppo di strumenti per la Data strategy.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Coordinamento dell'organizzazione dell'evento Rapporto economia 2022 e prospettive	Eventi coordinati	100	N.	>= 1

Ambito strategico	1	COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO
Linea strategica	1A	Informazione economica e sociale
Obiettivo strategico	1A1	Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale
Obiettivo operativo	1A1C2	Realizzare attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Data strategy	
Impegno previsto %	30%	

Risultato operativo atteso

Nel 2024 sarà avviato lo sviluppo di attività di Data Strategy e sarà necessario svolgere specifiche attività formali e operative in relazione ad un progetto sperimentale da realizzare in collaborazione con Infocamere e con il supporto informatico dell'Azienda speciale CISE, riguardante nuove forme di analisi di contenuti in forma di "dati" e "parole" di fonte camerale per valorizzare la preziosa base informativa costituita dai bilanci depositati dalle società di capitale e le opportunità offerte dalle nuove tecnologie.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Realizzazione di attività relative al gruppo di lavoro per l'avvio del "Progetto di analisi evoluta di dati e parole"	Attività e atti realizzati/predisposti	100	N.	>= 2

Funzionario di Elevata Qualificazione - Servizi di promozione

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

Risultato operativo atteso

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3A	Qualità, efficienza, innovazione e partecipazione nella valorizzazione degli asset strategici della Camera e del CISE
Obiettivo strategico	3A1	Valorizzare in chiave strategica le funzioni di governance della Camera
Obiettivo operativo	3A1C3	Potenziare l'efficacia comunicativa delle attività promozionali della Camera
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Roberto Albonetti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi di promozione	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

A rafforzamento del processo rebranding del sito istituzionale su piattaforma Open 2.0 finalizzato ad obiettivi di maggiore efficacia comunicativa si procederà ad una generale revisione dei contenuti e degli oggetti pubblicati, con particolare riferimento alla nuova collocazione che il Portale Lavoro assumerà nel sito.

Particolare attenzione verrà riservata allo sviluppo dell'area collaborativa con l'animazione e il popolamento di community e altre iniziative volte a favorire lo scambio e l'interazione con imprese e stakeholder.

Con lo scopo di potenziare la presenza della Camera anche sui social media, in collaborazione con il team di comunicazione si creeranno contenuti e oggetti (post, storie, reel, videopillole, etc.) collegati ai temi del lavoro e dello sviluppo economico con lo scopo di favorire la conoscenza e la diffusione dei servizi e delle opportunità offerte dall'Ente per cittadini e imprese.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Rappresentanti dell'economia civile, consumatori, professionisti, cittadini, Istituzioni locali, Enti pubblici territoriali, Fondazioni, Ordini professionali, Università, istituti scolastici, enti di formazione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Predisposizione di iniziative di comunicazione sui social media in tema di orientamento e sviluppo	Contenuti predisposti	50	N.	>= 20

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Funzionario di Elevata Qualificazione - Regolazione del mercato

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2B	Legalità e trasparenza nell'economia
Obiettivo strategico	2B1	Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza
Obiettivo operativo	2B1C1	Garantire la promozione della cultura della legalità anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Regolazione del mercato	
Impegno previsto %	40%	

Risultato operativo atteso

La Camera, in quanto parte attiva del network territoriale in materia di legalità, svolge azioni in collaborazione e su richiesta di altri attori istituzionali, ma realizza anche autonome iniziative per la promozione della cultura della legalità. Pertanto l'Ente continuerà ad assicurare:

- il supporto all'azione delle Forze dell'Ordine mediante il progetto Regional Explorer (REX), con la messa a disposizione di una piattaforma informatica per l'analisi delle informazioni derivanti dal Registro delle Imprese, al fine di individuare indicatori di possibili infiltrazioni criminali nell'economia;
- la partecipazione a protocolli, tavoli istituzionali e progetti in materia di legalità.

In particolare, nel corso dell'anno 2023 è stato istituito il "Tavolo provinciale di Rimini sulla salute, sicurezza nei luoghi di lavoro e legalità". Il Tavolo discende da un accordo operativo costruito nell'ambito del Patto per il Lavoro e per il Clima (PLC) della Regione Emilia-Romagna, successivamente declinato anche a livello locale con analogo Patto per la provincia di Rimini, e prevede la creazione di tavoli provinciali al fine di dare attuazione territoriale ad obiettivi ed azioni condivise e a garantirne l'omogeneità a livello regionale.

Tra i pilastri del Patto ci sono la legalità e la sicurezza sul lavoro. Il funzionario titolare di Elevata Qualificazione porterà il contributo dell'ente camerale ai lavori e parteciperà attivamente ad almeno l'80% dei periodici incontri coordinati dalla provincia di Rimini.

Coinvolgimento degli stakeholder

Sindacati, Enti territoriali, Associazioni di categoria, Altre istituzioni pubbliche, Rappresentanti delle professioni, Piano Strategico di Rimini e del suo territorio, Forze dell'ordine

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Partecipazione al Tavolo Provinciale di Rimini sulla salute, sicurezza nei luoghi di lavoro e legalità	Numero degli incontri partecipati / Numero incontri indetti	70	%	>= 80%
Messa a disposizione del patrimonio informativo camerale per la tutela della legalità	Completamento attività necessarie alla fornitura degli accessi	30	Data	<= 20/12/24

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1	Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1C2	Garantire la prosecuzione del servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente e avviare la sperimentazione dello stesso servizio per le domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Regolazione del mercato	
Impegno previsto %	60%	

Risultato operativo atteso

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

Per il 2024 si intende proseguire l'attività già iniziata nella precedente annualità e relativa alla trasmissione da remoto delle domande di ammissione agli esami abilitanti per la professione di conducente, avvalendosi delle opportunità previste dal PNRR, e avviare la sperimentazione della medesima modalità per l'invio delle domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti.

Coinvolgimento degli stakeholder

InfoCamere, Ufficio Transizione Digitale, Utenza interessata

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Prosecuzione implementazione servizi multicanale: istanze esami conducenti	Nuovi servizi on line	50	N.	= 1
Avvio sperimentazione per l'accesso multicanale per la presentazione delle domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti	Termine avvio procedura pilota	50	Data	<= 31/12/24

Funzionario di Elevata Qualificazione - Servizi anagrafici

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2C1	Migliorare il supporto specialistico Registro Imprese per la Semplificazione amministrativa
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi anagrafici	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Dal 14 dicembre 2023 è on line il SARI della Camera della Romagna, potente strumento di assistenza specialistica per gli adempimenti pubblicitari nel Registro delle Imprese. Lo stesso, infatti, fornisce all'utenza un servizio molto utile, disponibile sul sito camerale, per la corretta presentazione delle pratiche e la risoluzione delle questioni che possono dare adito a interpretazioni dubbie. Per avere informazioni sempre aggiornate e complete, occorre un lavoro di revisione e di implementazione (nuove schede o modifica delle esistenti) continuo che richiede valutazioni tecnico-giuridiche altamente specialistiche ed elevata capacità interpretativa della quadro normativo di riferimento.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria, InfoCamere

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Revisione e implementazione delle schede del Sari	Schede revisionate / implementate nell'anno	100	N.	>= 20

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2C2	Revisionare e aggiornare le istruzioni per la tenuta del Repertorio Economico Amministrativo
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi anagrafici	
Impegno previsto %	50%	

Risultato operativo atteso

Il responsabile del servizio, tenuto conto della recente riorganizzazione della micro-struttura dell'ente, che richiede l'acquisizione di nuove competenze, provvederà allo studio approfondito delle prassi in uso per verificarne completezza e attualità, a partire dai documenti contenenti le istruzioni operative (cosiddetti verbali di riunione) più rilevanti per l'assolvimento delle funzioni relative alla tenuta del REA, al fine della loro conferma o aggiornamento. Detta attività è finalizzata non solo a garantire uniformità di comportamento tra gli addetti alla trattazione delle pratiche, ma anche per la corretta risoluzione di quesiti/ricieste degli utenti, così da rendere, di conseguenza, un servizio migliore.

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Professionisti, Associazioni di categoria

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Verifica ed aggiornamento di istruzioni per gli uffici	Istruzioni/verbali elaborati nell'anno	100	N.	>= 5

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Funzionario di Elevata Qualificazione - Servizi polifunzionali di front-office

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2E	Nascita e sviluppo di Startup e PMI
Obiettivo strategico	2E1	Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo
Obiettivo operativo	2E1C2	Completare il complesso di misure di sostegno finanziario a supporto delle imprese per contrastare gli eventi atmosferici avversi
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi polifunzionali di front-office	
Impegno previsto %	20%	

Risultato operativo atteso

A conclusione dell'insieme delle iniziative promosse nell'anno 2023 per sostenere le imprese del territorio nelle azioni di contrasto al cambiamento climatico e per incrementarne la resilienza, in continuità con gli interventi già realizzati e per garantire un graduale passaggio di consegne tra funzionari competenti, la titolare di EQ, sulla base degli indirizzi di massima ricevuti, metterà a punto una nuova misura finanziaria, mediante bando, per interventi di prevenzione e protezione, destinati a micro e PMI di tutti i settori produttivi.

Coinvolgimento degli stakeholder

Associazioni di categoria, Comunicazioni alle imprese, Newsletter periodica, Comunicato stampa, Portale camerale, Giunta camerale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Predisposizione di un bando per le PMI	Misure adottate	100	N.	= 1

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità
Obiettivo operativo	3B1C2	Attuare il progetto di riorganizzazione dei servizi di front-office all'utenza
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Servizio	Servizi polifunzionali di front-office	
Impegno previsto %	80%	

Risultato operativo atteso

Come previsto nello schema di micro-organizzazione adottato dall'ente e vigente a partire dal 1° gennaio 2024, nel corso del primo semestre dell'anno 2024 la titolare di posizione di Elevata Qualificazione coadiuverà la Dirigente di Struttura nell'adozione delle azioni più opportune e necessarie per realizzare una complessiva riorganizzazione trasversale dei principali servizi di front-office all'utenza, attraverso un approccio graduale, che garantisca continuità nella erogazione e che valorizzi la professionalità e la qualificazione del personale interessato. Verranno altresì individuati meccanismi di turnazione nelle funzioni e saranno attivate tutte le procedure di abilitazione per le attività che lo richiedono. Particolare attenzione verrà dedicata ai servizi di sportello a maggiore valore aggiunto, quali il rilascio della documentazione a valere per l'estero, con l'attribuzione anche delle opportune deleghe di firma, che dovranno poi essere comunicate alle Autorità doganali, alle Ambasciate, ecc., nonché i servizi per l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale. Proseguirà, inoltre, l'implementazione dei servizi di front-office in modalità multicanale.

Coinvolgimento degli stakeholder

Uffici camerale competenti nelle materie attinenti ai servizi di front-office erogati; InfoCamere, CISE, Autorità doganali ed alle Ambasciate

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Avvio e consolidamento della procedura di riorganizzazione dei servizi di front-office nelle sedi camerale	Sedi camerale riorganizzate	100	N.	= 3

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.3. Obiettivi operativi individuali dei Dirigenti

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

Riepilogo

Roberto Albonetti – Dirigente

- 1A1B1 Coordinare le attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale e la progettazione di strumenti innovativi a supporto della competitività delle imprese
- 1C1B1 Lavorare a un progetto strategico con strumenti innovativi di riqualificazione di asset del territorio riminese profilato sul turismo accessibile
- 1F1B1 Potenziare l'offerta di alta formazione del territorio attraverso l'insediamento del nuovo corso di laurea magistrale in ingegneria navale

Maria Giovanna Briganti – Dirigente

- 2A2B1 Incrementare la digitalizzazione dei servizi all'utenza anche attraverso la tecnologia dell'intelligenza artificiale: indagine di assessment per la messa a punto nuovo servizio assistenza "Sportello virtuale"
- 2C1B1 Potenziare e razionalizzare la funzione tecnica a supporto della Giunta camerale nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione
- 3B1B1 Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerali di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Roberto Albonetti – Dirigente

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

Risultato operativo atteso

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

Risultato operativo atteso

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

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

Istituzioni e soggetti altamente specializzati

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

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

Risultato operativo atteso

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

Coinvolgimento degli stakeholder

Università, Istituzioni, Associazioni di categoria, Imprese

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Maria Giovanna Briganti – Dirigente

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2A	Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese
Obiettivo strategico	2A2	Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione
Obiettivo operativo	2A2B1	Incrementare la digitalizzazione dei servizi all'utenza anche attraverso la tecnologia dell'intelligenza artificiale: indagine di assessment per la messa a punto nuovo servizio assistenza "Sportello virtuale"
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Impegno previsto %	35%	

Risultato operativo atteso

Uno dei progetti più innovativi che la Camera ha avviato nel corso del 2023 riguarda la realizzazione di uno sportello virtuale di assistenza all'utenza. La Dirigente, sulla base degli input che verranno forniti dal Segretario Generale, con il coordinamento tecnico del CISE e la partecipazione di personale informatico dell'Unità Provveditorato, dei servizi di Front Office e dei servizi anagrafico-certificazioni e di regolazione del mercato, curerà in particolare le seguenti attività.

Nel corso del 2024 verrà fatta una indagine di benchmark rispetto al prototipo realizzato nel 2023 con il sistema offerto da InfoCamere, per una approfondita valutazione di fattibilità tecnico-economica, al fine di individuare la soluzione tecnologica più rispondente ai bisogni dell'utenza camerale (approccio user centred) e maggiormente sostenibile in termini di costi-benefici, tenuto conto anche delle possibili integrazioni con altri applicativi in uso e futuri sviluppi. Si terrà altresì conto delle professionalità presenti presso l'ente e l'azienda speciale CISE, dell'impegno richiesto e degli investimenti necessari.

La predetta analisi di assessment verrà compendiate in apposito documento finale contenente tutti gli elementi di valutazione utili alla assunzione di una decisione ponderata da parte del Segretario Generale/Responsabile della Transizione Digitale dell'ente in merito al nuovo "assistente virtuale" che dovrà essere consultabile da ogni dispositivo informatico, fisso o mobile.

In parallelo verrà indagata anche la possibilità/opportunità di una implementazione/reingegnerizzazione del servizio attuale di gestione degli appuntamenti, integrabile con il Bot, a partire dal prodotto offerto da InfoCamere.

Coinvolgimento degli stakeholder

Software house che fornisce servizi di botchat, InfoCamere, CISE, Provveditorato, Uffici anagrafici, RTD

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Coordinamento di incontri in modalità "agile"	Incontri coordinati	30	N.	>= 4
Elaborazione analisi di fattibilità	Documenti elaborati	70	N.	>= 1

Ambito strategico	2	COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
Linea strategica	2C	Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica
Obiettivo strategico	2C1	Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore
Obiettivo operativo	2C1B1	Potenziare e razionalizzare la funzione tecnica a supporto della Giunta camerale nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Impegno previsto %	30%	

Risultato operativo atteso

L'art. 18 del D.M. n. 452/1990 stabilisce le tipologie di sanzioni a carico del mediatore che violi i propri doveri o manchi a qualcuno degli obblighi imposti dalla legge per lo svolgimento dell'attività, individuandole nella sospensione, nella cancellazione e nella radiazione.

Il successivo art. 19 fissa le casistiche che comportano le predette sanzioni, mentre l'art. 20 disciplina il procedimento sanzionatorio che prevede, comunque, la partecipazione dell'interessato, attraverso la citazione a comparire dinanzi alla giunta camerale.

Trattasi di materia complessa, in cui spesso intervengono interessi contrapposti, e molto tecnica e per tali motivi si reputa opportuno prevedere degli strumenti di supporto alla Giunta affinché la stessa possa disporre di tutti gli elementi di conoscenza necessari all'assunzione della decisione che le compete per legge. In particolare la Dirigente elaborerà una proposta operativa per la costituzione di un organismo di supporto tecnico trasversale, che coinvolga i servizi anagrafici dell'ente, cui demandare l'istruttoria dei procedimenti disciplinari in relazione all'esercizio dell'attività degli agenti di affari in mediazione, ivi compresa l'audizione dell'interessato e di altri eventuali soggetti interessati, nonché la formulazione di una proposta tecnica alla Giunta ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti disciplinari.

Per una maggiore equità e parità di trattamento, verrà inoltre formulata una proposta con l'individuazione di alcune casistiche tipo per le quali stabilire alcune linee guida con particolare riferimento alla individuazione della entità della sanzione disciplinare.

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Coinvolgimento degli stakeholder

Conservatore del registro imprese, Responsabile Servizio Registro Imprese, Giunta camerale

Indicatore	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024
Formulazione di una proposta alla Giunta con l'individuazione di alcune casistiche tipo nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione	Termine formulazione proposta	100	Data	<= 31/07/24

Ambito strategico	3	COMPETITIVITÀ DELL'ENTE
Linea strategica	3B	E-government, dematerializzazione e digitalizzazione
Obiettivo strategico	3B1	Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità
Obiettivo operativo	3B1B1	Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerali di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici
Anno di riferimento	2024	
Dirigente responsabile	Maria Giovanna Briganti – Dirigente per la struttura di competenza	
Impegno previsto %	35%	

Risultato operativo atteso

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

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.4. Obiettivi operativi individuali del Segretario generale

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

Riepilogo

Roberto Albonetti – Segretario generale

- 1C1A1 Promuovere la collaborazione ecosistemica nell'ambito dei dati e dell'intelligenza artificiale
- 2A2A1 Coordinare e svolgere attività di direzione strategica per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese
- 3A2A1 Implementare i Team "Transizione digitale" e "Sviluppo progetti e gare" e svolgere attività di direzione e coordinamento

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

Schede di dettaglio

Roberto Albonetti – Segretario generale

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

Risultato operativo atteso

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

Risultato operativo atteso

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

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Professionisti, Personale camerale

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

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

Risultato operativo atteso

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

Si tratta dei Team descritti sinteticamente a seguire:

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

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

Coinvolgimento degli stakeholder

Imprese, Associazioni di categoria, Professionisti, Personale camerale

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.3.5. Impegno previsto delle risorse umane dedicate agli obiettivi individuali

Nominativo	Impegno % previsto
Obiettivo	
Roberto Albonetti – Segretario generale	
1C1A1 Promuovere la collaborazione ecosistemica nell'ambito dei dati e dell'intelligenza artificiale	33
2A2A1 Coordinare e svolgere attività di direzione strategica per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese	33
3A2A1 Implementare i Team "Transizione digitale" e "Sviluppo progetti e gare" e svolgere attività di direzione e coordinamento	34
Roberto Albonetti – Dirigente	
1A1B1 Coordinare le attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale e la progettazione di strumenti innovativi a supporto della competitività delle imprese	33
1C1B1 Lavorare a un progetto strategico con strumenti innovativi di riqualificazione di asset del territorio riminese profilato sul turismo accessibile	33
1F1B1 Potenziare l'offerta di alta formazione del territorio attraverso l'insediamento del nuovo corso di laurea magistrale in ingegneria navale	34
Maria Giovanna Briganti – Dirigente	
2A2B1 Incrementare la digitalizzazione dei servizi all'utenza anche attraverso la tecnologia dell'intelligenza artificiale: indagine di assessment per la messa a punto nuovo servizio assistenza "Sportello virtuale"	35
2C1B1 Potenziare e razionalizzare la funzione tecnica a supporto della Giunta camerale nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione	30
3B1B1 Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerali di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici	35
Funzionario di Elevata Qualificazione - Affari generali	
3A1C1 Promuovere percorsi di analisi e restituzione al territorio di informazioni utili a migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia	50
3A1C2 Predisporre le attività formali per introdurre le modifiche necessarie per la "messa a terra" della riorganizzazione per quanto di competenza del Servizio Affari generali	50
Funzionario di Elevata Qualificazione - Affari legali	
2C1C1 Migliorare l'attività sanzionatoria attraverso la realizzazione di incontri di approfondimento e la predisposizione di un regolamento di procedura interna	50
2D1C1 Garantire la prosecuzione dell'attività dell'Organismo di mediazione civile e commerciale in linea con le nuove norme introdotte dal D.M. 150/2023	50
Funzionario di Elevata Qualificazione - Organizzazione e gestione risorse umane	
3A2C1 Valutare nuove procedure di reclutamento del personale nell'Ente	50
3A2C2 Analizzare e pianificare i fabbisogni formativi del personale impegnato in nuove attività	50
Funzionario di Elevata Qualificazione - Risorse e patrimonio	
3A2C3 Monitorare l'andamento del bilancio e coordinare gli altri servizi dell'adeguamento dell'architettura amministrativo-contabile e della logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente	50

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nominativo	Impegno % previsto
Obiettivo	
3A2C4 Applicare le disposizioni del nuovo codice degli appalti e attuare il piano di razionalizzazione degli immobili	50
Funziario di Elevata Qualificazione - Data strategy	
1A1C1 Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2023 e scenari"	70
1A1C2 Realizzare attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale	30
Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi di promozione	
2E1C1 Innovare gli interventi dell'Ente in funzione dei fabbisogni del sistema imprenditoriale	50
3A1C3 Potenziare l'efficacia comunicativa delle attività promozionali della Camera	50
Funziario di Elevata Qualificazione - Regolazione del mercato	
2B1C1 Garantire la promozione della cultura della legalità anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali	40
2C1C2 Garantire la prosecuzione del servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente e avviare la sperimentazione dello stesso servizio per le domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti	60
Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi anagrafici	
2A2C1 Migliorare il supporto specialistico Registro Imprese per la Semplificazione amministrativa	50
2A2C2 Revisionare e aggiornare le istruzioni per la tenuta del Repertorio Economico Amministrativo	50
Funziario di Elevata Qualificazione - Servizi polifunzionali di front-office	
2E1C2 Completare il complesso di misure di sostegno finanziario a supporto delle imprese per contrastare gli eventi atmosferici avversi	20
3B1C2 Attuare il progetto di riorganizzazione dei servizi di front-office all'utenza	80

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.4. Albero della performance: sintesi performance strategica e operativa

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1 COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO (peso 35%)										
1A Informazione economica e sociale										
1A1 Promuovere un approccio "Data-driven" e lo sviluppo di strumenti di "Data-strategy" per migliorare la competitività territoriale										
				Predisposizione Report Osservatorio Economico e Sociale della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini con sezioni dedicate alla ricchezza prodotta e allo sviluppo sostenibile	Report dell'Osservatorio Economico e Sociale	34	N.	>= 3	>= 3	>= 3
				Presidio della piena funzionalità e attività di sviluppo di dashboard per la valorizzazione dei dati strategici raccolti dall'Ente	Dashboard funzionanti	33	N.	>= 3	>= 3	>= 3
				Avvio e sviluppo di percorsi per la progettazione di nuove applicazioni e strumenti Data-driven per Data-strategy	Percorsi avviati e presidiati	33	N.	>= 3	>= 3	>= 3
1A1B1 Coordinare le attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale e la progettazione di strumenti innovativi a supporto della competitività delle imprese										
				Coordinamento del gruppo di lavoro per l'avvio del "Progetto di analisi evoluta di dati e parole"	Gruppi di lavoro coordinati	100	N.	>= 1		
1A1C1 Innovare l'organizzazione dell'evento istituzionale di presentazione del "Rapporto sull'economia 2023 e scenari"										
				Coordinamento dell'organizzazione dell'evento Rapporto economia 2022 e prospettive	Eventi coordinati	100	N.	>= 1		
1A1C2 Realizzare attività verso una Data Strategy e per l'analisi evoluta di contenuti di fonte camerale										
				Realizzazione di attività relative al gruppo di lavoro per l'avvio del "Progetto di analisi evoluta di dati e parole"	Attività e atti realizzati/predisposti	100	N.	>= 2		
1A1D1 Presidiare, innovare e valorizzare il supporto informativo alla competitività delle imprese, dei territori e dell'Ente in un'ottica Data driven										
				Realizzazione di pubblicazioni tematiche "Quaderni di statistica" (Romagna, FC, RN) con introduzione di soluzioni innovative	Pubblicazioni realizzate	10	N.	>= 14		
				Aggiornamento di Sistemi informativi complessi (INDT annuale FC, RN; Congiuntura trimestrale FC, RN)	Sistemi informativi aggiornati/ampliati	10	N.	>= 4		
				Predisposizione del Report di benchmarking territoriale "I numeri dell'economia"	Report predisposti	10	N.	= 1		
				Predisposizione di contenuti mirati a supporto dell'attività di rappresentanza del Presidente e degli Organi	Analisi predisposte	10	N.	>= 10		
				Evasione tempestiva delle richieste pervenute al servizio di "Sportello di Informazione statistica"	Media ponderata giorni lavorativi di risposta	10	Giorni	<= 6		
				Predisposizione di bozze per comunicati stampa	Bozze per comunicati stampa predisposti	10	N.	>= 50		
				Sviluppo Dashboard bilanci società di capitale	Attività realizzate	20	N.	>= 2		
				Valorizzazione dati area Prezzi nel sito web	Aree tematiche innovative e valorizzate	20	N.	>= 1		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1A1F1 CISE – Collaborare e supportare dal punto di vista informatico il processo di valorizzazione del patrimonio informativo relativo ai prezzi										
				Operatori formati allo sviluppo su Kibana	Operatori formati / Operatori coinvolti	10	%	= 100%		
				Software analitico e grafico sviluppato	Completamento del software	90	%.	= 100%		
1B Infrastrutture										
1B1 Ottimizzare il supporto della Camera nell'infrastrutturazione strategica per il territorio e le imprese attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione delle partecipazioni in società con partecipazione pubblica										
				Predisposizione del Piano di razionalizzazione delle partecipate	Documenti di valutazione strategiche predisposti	35	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Partecipazione a iniziative sull'infrastrutturazione strategica e connessione tra mondo della ricerca e sistema imprenditoriale su "big data, intelligenza artificiale e quantum computing"	Iniziative partecipate	50	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Partecipazione a gruppi di lavoro / iniziative per valorizzare specializzazioni e competenze distintive del sistema territoriale	Gruppi di lavoro / Iniziative partecipate	15	N.	>= 1	>= 1	>= 1
1C Innovazione										
1C1 CISE - Promuovere e abilitare l'innovazione aperta, responsabile, trasformativa										
				Implementazione della Piattaforma di innovazione aperta	Progetti ospitati	50	N.	>= 2	>= 3	>= 4
				Identificazione di nuove alleanze per i progetti data-driven policy	Progetti condivisi con partner esterni	50	N.	>= 2	>= 2	>= 2
1C1A1 Promuovere la collaborazione ecosistemica nell'ambito dei dati e dell'intelligenza artificiale										
				Strutturazione di un canale di informazione	Funzionalità attive/funzionalità progettate	100	%	>= 80%		
1C1B1 Lavorare a un progetto strategico con strumenti innovativi di riqualificazione di asset del territorio riminese profilato sul turismo accessibile										
				Svolgimento di attività per la creazione di una piattaforma di valutazione del valore economico del turismo accessibile per destinazioni e strutture ricettive	Attività svolte	100	N.	>= 2		
1C1D1 Promuovere progetti innovativi, anche di tipo "Open" per la semplificazione amministrativa e per favorire la cooperazione interistituzionale tra enti del territorio										
				Organizzazione azioni di sensibilizzazione/informazione a livello locale	Numero azioni svolte	70	N.	>= 2		
				Partecipazione a gruppi di lavoro	Numero incontri partecipati / Numero incontri realizzati	30	%	>= 85%		
1C1F1 CISE – Attivare percorsi di co-creazione tra istituzioni, imprese e cittadini										
				Fattibilità della CER	Grado di esecutività del progetto di CER, inteso come presenza degli elementi necessari alla sua costituzione	80	%	>= 80%		
				Disseminazione delle percorso	Eventi pubblici	5	N.	>= 2		
				Personale competente alla gestione di processi partecipativi	Personale formato sul campo	15	N.	>= 3		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1D Sviluppo sostenibile: transizione ecologica, energetica e digitale										
1D1 OS di Sistema – Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)										
1D2 Promuovere l'innovazione digitale e sostenibile delle imprese e del territorio										
				Erogazione dei servizi digitali in modalità multicanale	Canali di rilascio	20	N.	= 2	= 2	= 2
				Realizzazione di iniziative in materia ambientale	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione di azioni dirette per favorire l'innovazione responsabile e l'Industry 4.0 presso le microimprese e le PMI	Azioni realizzate	60	N.	>= 2	>= 2	>= 2
1D2C1 Promuovere la diffusione degli strumenti per l'esercizio della cittadinanza digitale e per l'assolvimento degli adempimenti in materia ambientale										
				Avvio nuovo servizio centralizzato emissione Identità digitale	Termine massimo	30	Data	<= 30/07/24		
				Realizzazione moduli formativi	Numero eventi realizzati / Numero eventi pianificati	40	%	>= 75%		
				Realizzazione iniziative in materia di adempimenti ambientali per le imprese	Seminari/campagne informative realizzati	30	N.	>= 1		
1E Attrattività del territorio, turismo e cultura										
1E1 Partecipare a percorsi di innovazione e rigenerazione del territorio anche come destinazione turistica, valorizzazione del patrimonio culturale e rilancio del comparto turistico e della sua filiera										
				Partecipazione ad iniziative di valorizzazione e sviluppo del territorio e/o della qualificazione della filiera	Iniziative	40	N.	>= 3	>= 3	>= 3
				Realizzazione di iniziative dirette di sostegno all'innovazione delle imprese turistiche e culturali	Iniziative	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Sostegno ad iniziative di terzi o in partnership con soggetti terzi	Misure previste a bilancio	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
1F Competenze, orientamento, formazione e supporto al placement										
1F1 Ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro										
				Organizzazione incontri "Romagna: Generazioni al lavoro"	Incontri organizzati	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione del Piano annuale di azioni in materia di orientamento, alternanza e placement	Percentuale di realizzazione del Piano	40	%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
				Realizzazione di / partecipazione ad azioni a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento	Azioni dirette e/o in partnership realizzate	30	N.	>= 3	>= 3	>= 3
1F1B1 Potenziare l'offerta di alta formazione del territorio attraverso l'insediamento del nuovo corso di laurea magistrale in ingegneria navale										
				Presidio della roadmap per l'insediamento del nuovo corso di laurea	Completamento della roadmap	100	%	>= 80%		
1F1D1 Avvicinare la scuola al mondo delle imprese per sviluppare competenze e abilità										
				Realizzazione interventi sulle competenze richieste dal sistema imprenditoriale	Interventi avviati	50	N.	>= 2		
				Iniziative di incontro con imprenditori sui temi del lavoro	Iniziative realizzate	50	N.	>= 2		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
2 COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE (peso 35%)										
2A Pubblicità legale, circolarità informativa e semplificazione per le imprese										
2A1 OS di Sistema – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione										
				Grado di adesione al cassetto digitale	Imprese aderenti Cassetto digitale / Imprese attive al 31/12	50	%	>= 40%	>= 41%	>= 42%
				Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	Strumenti digitali rilasciati alle imprese / Imprese attive al 31/12	50	%	>= 5,5%	>= 5,8%	>= 5,8%
2A2 Mettere a disposizione un sistema di pubblicità legale e di supporto alla creazione e gestione di impresa tempestivo, affidabile, completo e orientato alla semplificazione										
				Presidio della qualità e completezza della Banca dati bilanci	Controlli sui bilanci istruiti / Bilanci istruiti	20	%	= 100%	= 100%	= 100%
				Incremento area FAQ (Contatta Registro Imprese)	Nuove FAQ (Contatta Registro Imprese)	10	N.	>= 10	>= 11	>= 12
				Prosecuzione della verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate	Procedure di verifica dei requisiti abilitanti all'esercizio di attività regolamentate	20	N.	= 2	= 2	= 2
				Incremento della digitalizzazione ed uso delle tecnologie informatiche delle imprese attraverso l'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale	Procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitale e relativa emissione verbali di accertamento	30	N.	= 1	= 1	= 1
				Sperimentazione "Sportello virtuale" per servizi all'utenza esterna	Sperimentazioni realizzate	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Implementazione schede Sari	Interventi di implementazione realizzati	10	N.	>= 1	>= 1	>= 1
2A2A1 Coordinare e svolgere attività di direzione strategica per una corretta ed efficace tenuta del Registro delle Imprese										
				Elaborazione e adozione di direttive / disposizioni / istruzioni di coordinamento per la trattazione di determinate tipologie di pratiche o procedimenti Registro Imprese	Atti adottati nell'anno	100	N.	>= 3		
2A2B1 Incrementare la digitalizzazione dei servizi all'utenza anche attraverso la tecnologia dell'intelligenza artificiale: indagine di assessment per la messa a punto nuovo servizio assistenza "Sportello virtuale"										
				Coordinamento di incontri in modalità "agile"	Incontri coordinati	30	N.	>= 4		
				Elaborazione analisi di fattibilità	Documenti elaborati	70	N.	>= 1		
2A2C1 Migliorare il supporto specialistico Registro Imprese per la Semplificazione amministrativa										
				Revisione e implementazione delle schede del Sari	Schede revisionate / implementate nell'anno	100	N.	>= 20		
2A2C2 Revisionare e aggiornare le istruzioni per la tenuta del Repertorio Economico Amministrativo										
				Verifica ed aggiornamento di istruzioni per gli uffici	Istruzioni/verbali elaborati nell'anno	100	N.	>= 5		
2A2D1 Procedere agli adempimenti sanzionatori in relazione al popolamento del domicilio digitale da parte delle imprese nel Registro delle Imprese										
				Emissione verbali di accertamento sanzionatorio ai rappresentanti di imprese assegnatarie dei domicili digitali entro il 30/11/2024	Accertamenti emessi / Posizioni segnalate	100	%	= 100%		
2A2D2 Ottimizzare il procedimento istruttorio in materia di crisi d'impresa per garantire completezza e affidabilità al Registro Imprese										
				Elaborazione e diramazione di istruzioni / note operative interne in materia di crisi d'impresa	Numero istruzioni/verbali elaborati nell'anno	100	N.	>= 1		
2A2D3 Introdurre un nuovo servizio di assistenza "Sportello virtuale" per l'incremento della digitalizzazione dei servizi all'utenza										
				Avvio nuovo servizio di assistenza virtuale servizi registro delle imprese	Avvio sperimentazione con utenza esterna	100	Data	<= 30/09/24		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
2A2D4 Assegnare il domicilio digitale alle imprese per la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione d'impresa										
				Assegnazione del domicilio digitale alle imprese	Numero procedure massive per l'assegnazione del domicilio avviate	100	N.	>= 1		
2B Legalità e trasparenza nell'economia										
2B1 Partecipare ad osservatori e a progetti per la trasparenza del mercato, erogare servizi anche in modalità multicanale e promuovere lo sviluppo di un ecosistema locale a difesa della legalità nell'economia e della sicurezza										
				Erogazione con approccio multicanale di servizi per la Regolazione del mercato	Nuovi servizi accessibili con multicanalità	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione iniziative di supporto in materia di tutela della proprietà industriale	Iniziative realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Rilevazione dei tempi medi di evasione delle istanze di cancellazione protesti	Rilevazioni annuali	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione di iniziative in compartecipazione o in attuazione di accordi interistituzionali, ovvero a supporto di azioni di vigilanza e controllo, a tutela della legalità	Iniziative realizzate	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
2B1C1 Garantire la promozione della cultura della legalità anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali										
				Partecipazione al Tavolo Provinciale di Rimini sulla salute, sicurezza nei luoghi di lavoro e legalità	Numero degli incontri partecipati / Numero incontri indetti	70	%	>= 80%		
				Messa a disposizione del patrimonio informativo camerale per la tutela della legalità	Completamento attività necessarie alla fornitura degli accessi	30	Data	<= 20/12/24		
2C Regolazione, tutela del mercato e della fede pubblica										
2C1 Promuovere comportamenti corretti e la sicurezza dei prodotti a tutela del mercato e del consumatore										
				Predisposizione di un Programma annuale relativo all'attività di vigilanza sui mercati e sui prodotti	Documenti di programmazione adottati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Costruzione di reti di collaborazione interistituzionale	Azioni di collaborazione con altre autorità di controllo realizzate (anche formative sul campo)	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Diffusione di informazioni e organizzazione di iniziative di coinvolgimento degli operatori economici e dei consumatori	Eventi informativi realizzati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Emissione ruolo esattoriale per importi di ordinanze ingiunzione non riscossi	Ruoli emessi per importi di ordinanze di ingiunzione non riscossi	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
2C1B1 Potenziare e razionalizzare la funzione tecnica a supporto della Giunta camerale nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione										
				Formulazione di una proposta alla Giunta con l'individuazione di alcune casistiche tipo nel procedimento sanzionatorio in materia di agenzia di affari in mediazione	Termine formulazione proposta	100	Data	<= 31/07/24		
2C1C1 Migliorare l'attività sanzionatoria attraverso la realizzazione di incontri di approfondimento e la predisposizione di un regolamento di procedura interna										
				Realizzazione di incontri tra il responsabile del servizio e gli altri funzionari/addetti all'attività sanzionatoria	Incontri di approfondimento svolti	50	N.	>= 3		
				Stesura di Regolamento interno per la gestione del procedimento sanzionatorio e la determinazione degli importi delle ordinanze ingiunzione	Regolamenti adottati per la gestione del procedimento e la determinazione degli importi delle sanzioni	50	N.	>= 1		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

2C1C2 Garantire la prosecuzione del servizio di accesso in multicanalità per gli esami abilitanti alla professione di conducente e avviare la sperimentazione dello stesso servizio per le domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Prosecuzione implementazione servizi multicanale: istanze esami conducenti	Nuovi servizi on line	50	N.	= 1		
Avvio sperimentazione per l'accesso multicanale per la presentazione delle domande di iscrizione nel ruolo dei periti ed esperti	Termine avvio procedura pilota	50	Data	<= 31/12/24		

2C1D1 Potenziare le verifiche ispettive per un più efficace presidio del territorio

Redazione del piano annuale delle ispezioni	Approvazione del piano	50	Data	<= 15/02/24		
Aumento delle verifiche degli strumenti in servizio presso i titolari metrici	Strumenti metrici verificati nel 2024 / Strumenti metrici verificati nel 2023 (fonte Eureka)	50	%	>= 120%		

2C1D2 Regularizzare le imprese esercenti le attività di meccanica/motoristica ed elettrauto nella nuova sezione denominata meccatronica ed effettuare la verifica dinamica delle imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio e di agenti di affari in mediazione

Istruttoria pratiche imprese esercenti attività di meccanica / motoristica o di elettrauto non regolarizzate entro il 04/01/2024	Pratiche istruite / Imprese non regolarizzate entro i termini	25	%	= 100%		
Provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività su posizioni non regolarizzate	Numero provvedimenti / Numero posizioni irregolari	25	%	>= 80%		
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti/rappresentanti che hanno avviato l'attività negli anni 2017-2018-2019	Imprese contattate / Imprese da contattare	35	%	= 100%		
Verifica dinamica dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel 2019	Imprese contattate / Imprese da contattare	15	%	= 100%		

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

2D1 Favorire la diffusione della cultura della conciliazione e l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie e supportare la prevenzione e gestione della crisi d'impresa

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

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

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

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
2E Nascita e sviluppo di Startup e PMI										
2E1 Sostenere la nascita di nuove imprese, supportare lo sviluppo della cultura d'impresa e gli investimenti strategici nelle PMI per il rilancio competitivo										
				Attivazioni/collaborazioni/sostegno Incubatori e acceleratori d'impresa	Attività svolte	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Gestione di Sportelli del Microcredito in convenzione con ENM	Sportelli gestiti	20	N.	>= 2	>= 2	>= 2
				Partecipazione a progetti per la nascita d'impresa	Progetti partecipati	30	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione di interventi di sostegno al credito e per la diffusione della cultura finanziaria	Interventi realizzati	30	N.	>= 2	>= 2	>= 2
2E1C1 Innovare gli interventi dell'Ente in funzione dei fabbisogni del sistema imprenditoriale										
				Progettazione e realizzazione analisi dei fabbisogni del sistema imprenditoriale	Termine avvio piano di rilevazione	50	Data	<= 31/05/24		
				Elaborazione report strategico	Report elaborato	50	N.	>= 1		
2E1C2 Completare il complesso di misure di sostegno finanziario a supporto delle imprese per contrastare gli eventi atmosferici avversi										
				Predisposizione di un bando per le PMI	Misure adottate	100	N.	= 1		
2E1D1 Supportare la nascita d'impresa e sostenere lo sviluppo innovativo del sistema imprenditoriale										
				Attivazione interventi finanziari per lo sviluppo delle imprese	Interventi attivati	60	N.	>= 2		
				Realizzazione di azioni/progetti per favorire lo sviluppo innovativo delle imprese	Azioni/progetti realizzati	40	N.	>= 5		
2F Internazionalizzazione										
2F1 Supportare le imprese, in particolare PMI, nei processi di internazionalizzazione										
				Realizzazione di / partecipazione a progetti/azioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle PMI anche attraverso il digitale	Progetti realizzati/partecipati	100	N.	>= 2	>= 2	>= 2
2F1D1 Aumentare la penetrazione delle PMI nei mercati internazionali attraverso l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale e delle tecnologie digitali										
				Realizzazione di iniziative informative/formative sulle opportunità dell'IA e delle tecnologie multilingue	Eventi informativi/formativi realizzati	40	N.	>= 2		
				Sperimentazione progetto per l'introduzione dell'IA nelle strategie di internazionalizzazione delle imprese	Sperimentazioni avviate	60	N.	>= 1		
2F1D2 Sviluppare le competenze (upskilling) del personale di sportello in materia di commercio estero										
				Avvio e completamento delle attività di formazione e affiancamento nelle materie relative al commercio estero per i nuovi addetti e per il personale delle altre sedi	Numero interventi formativi realizzati/istruzioni operative emanate al personale interessato	100	N.	>= 5		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
-------------------	-------------------	----------------------	---------------------	------------	-----------	------	------	-------------	-------------	-------------

3 COMPETITIVITÀ DELL'ENTE (peso 30%)

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

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

Presidio del livello di compliance alla normativa del ciclo di performance attuato dall'Ente	Punteggio complessivo rilevato da check up con Tool di Unioncamere	25	%	>= 75%	>= 76%	>= 77%
Realizzazione di Report dal Controllo di gestione per Data-strategy dell'Ente	Report realizzati	15	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso il supporto legale	Pareri resi	15	N.	>= 3	>= 3	>= 3
Realizzazione di azioni per la valorizzazione di dati e informazioni gestiti ed elaborati dalla Camera	Azioni realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Avvio e sviluppo di community / challenge per migliorare il dialogo con e tra le imprese	Nuove community / challenge sviluppate nella piattaforma	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1

3A1C1 Promuovere percorsi di analisi e restituzione al territorio di informazioni utili a migliorare la comunicazione in un'ottica di unitarietà ed efficacia

Organizzazione di momenti di presentazione dei risultati del monitoraggio su rapporto tra romagnoli e informazione	Numero presentazioni	100	N.	>= 2
--	----------------------	-----	----	------

3A1C2 Predisporre le attività formali per introdurre le modifiche necessarie per la "messa a terra" della riorganizzazione per quanto di competenza del Servizio Affari generali

Assistenza nella redazione e nella stipula di accordi/convenzioni interdisciplinari con altre istituzioni/organismi	Accordi/convenzioni stipulati	33	N.	>= 1
Regolamento per la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti	Termine per la predisposizione bozza regolamento per l'adozione	33	Data	<= 30/06/24
Verifica atti amministrativi di delega e designazione funzionari e dipendenti camerale per l'adeguamento alle disposizioni di riorganizzazione interna	Termine di verifica	34	Data	<= 31/12/24

3A1C3 Potenziare l'efficacia comunicativa delle attività promozionali della Camera

Predisposizione di iniziative di comunicazione sui social media in tema di orientamento e sviluppo	Contenuti predisposti	50	N.	>= 20
Realizzazione di iniziative di aggiornamento, animazione e valorizzazione dell'area collaborativa del sito	Iniziative realizzate	50	N.	>= 3

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
------------	-----------	------	------	-------------	-------------	-------------

3A1D2 Migliorare l'efficacia del flusso di adozione delle deliberazioni e determinazioni dell'Ente e loro pubblicazione all'Albo online

Estensione nuovo sistema di gestione del flusso documentale degli atti deliberativi	Atti deliberativi gestiti da Gdel / Atti da gestire	50	%	= 100%		
Inserimento e fascicolazione nel sistema di protocollazione informatica dei verbali degli organi camerali, dal 2016, per la conservazione sostitutiva	Verbalì fascicolati / Verbalì degli organi camerali	50	%	= 100%		

3A1D3 Migliorare la funzione "Pianificazione, programmazione e controllo"

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

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

Implementazione e valorizzazione del nuovo assetto organizzativo della Camera	Attività di adozione e adeguamenti realizzati	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
Ricorso al capitale di credito	Capitale di credito al quale si è fatto ricorso	20	Euro	= 0	= 0	= 0
Utilizzo avanzo patrimonializzato	Risultato economico a preventivo	20	Euro	>= -1.000.000	>= -1.000.000	>= -500.000
Predisposizione e aggiornamento di un Piano di razionalizzazione degli immobili e di efficientamento energetico	Piano predisposto (2023) e aggiornamenti (2024 e 2025)	10	N.	>= 1	>= 1	/
Predisposizione di un modello di valorizzazione della sala Borsa, valutazione di fattibilità e acquisizione progetti per interventi strutturali	Modello predisposto e valutazione di fattibilità (2023); progettazione e realizzazione interventi (2024 e 2025)	10	N.	>= 1	>= 1	/

3A2A1 Implementare i Team "Transizione digitale" e "Sviluppo progetti e gare" e svolgere attività di direzione e coordinamento

Attivazione dei Team "Sviluppo progetti e gare" e "Transizione digitale"	Team attivati	40	N.	>= 2		
Svolgimento di attività di coordinamento dei Team	Attività coordinate	60	N.	>= 2		

3A2C1 Valutare nuove procedure di reclutamento del personale nell'Ente

Elaborato di sintesi	Termine redazione elaborato	100	Data	<= 30/09/24		
----------------------	-----------------------------	-----	------	-------------	--	--

3A2C2 Analizzare e pianificare i fabbisogni formativi del personale impegnato in nuove attività

Analisi fabbisogni formativi	Termine redazione analisi	50	Data	<= 31/03/24		
Individuazione/progettazione interventi formativi	Percorsi/eventi formativi individuati/progettati	50	N.	>= 2		

3A2C3 Monitorare l'andamento del bilancio e coordinare gli altri servizi dell'adeguamento dell'architettura amministrativo-contabile e della logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente

Relazioni sull'andamento del bilancio con segnalazioni di eventuali criticità e individuazione di eventuali azioni correttive	Relazioni predisposte	60	N.	>= 2		
Relazione sul livello di attuazione operativa del nuovo assetto organizzativo (gestite dal servizio ma con impatto trasversale) con indicazione di eventuali criticità e azioni correttive	Relazioni predisposte	40	N.	>= 1		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
3A2C4 Applicare le disposizioni del nuovo codice degli appalti e attuare il piano di razionalizzazione degli immobili						
Nuovo regolamento sugli appalti	Termine per la presentazione della bozza di nuovo regolamento agli organi	50	Data	<= 31/12/24		
Revisione documenti di programmazione pluriennale ai sensi del nuovo codice dei contratti	Termine per la redazione	30	Data	<= 31/03/24		
Nuovo regolamento per la concessione delle sale camerali	Termine per la presentazione della bozza di nuovo regolamento agli organi	20	Data	<= 31/12/24		
3A2D1 Migliorare l'informazione al personale dipendente sugli istituti giuridici contrattuali						
Redazione Disciplinare	Termine redazione elaborato	100	Data	<= 31/12/24		
3A2D2 Semplificare la gestione della rilevazione presenze/assenze del personale dipendente con approfondimento degli aspetti economici						
Analisi di fattibilità	Termine redazione analisi	100	Data	<= 31/12/24		
3A2D3 Adeguare l'architettura contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente e mantenere gli standard di efficienza del periodo precedente						
Mantenimento delle tempistiche ordinarie nell'approvazione dei bilanci (consuntivo 2023)	Termine di approvazione da parte del Consiglio	20	Data	<= 31/05/24		
Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sul livello dell'anno precedente (media triennio 2019-2021)	Giorni intercorsi fra la data di pagamento e la scadenza (ponderati con i relativi importi) – Fonte PCC/Con2	30	Giorni	<= -11		
Adeguamento architettura contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente	Termine di conclusione dell'attività	40	Data	<= 31/05/24		
Avvio attività di analisi della poste di credito pregresse (diverse dal diritto annuale)	Termine di conclusione dell'attività (1 ^a annualità)	10	Data	<= 31/12/24		
3A2D4 Emettere il ruolo esattoriale relativo al diritto annuale 2021, migliorare l'integrazione fra dati contabili (Con.2) e dati rilevati dalla banca dati diritto annuale e verificare la corretta applicazione dei termini del ravvedimento sul diritto annuale 2023						
Controlli propedeutici al riallineamento dei dati di bilancio alle risultanze della banca dati diritto annuale	Termine di completamento dell'attività (Infocamere – Diana e Con.2)	20	Data	<= 31/03/24		
Verifica delle posizioni contenute nel ruolo per il diritto annuale 2021	Termine di completamento dell'attività (Infocamere – Diana)	40	Data	<= 25/11/24		
Emissione ruolo esattoriale	Esecutività ruolo	20	Data	<= 20/12/24		
Verifica puntuale corretta applicazione termini di pagamento per ravvedimento d.a. 2023 (differenziati rispetto agli anni precedenti)	Termine per il ravvedimento imprese territori alluvionati	20	Data	<= 20/12/24		
3A2D5 Applicare le nuove norme in materia di appalti pubblici, adeguare l'architettura amministrativo-contabile e la logistica al nuovo assetto organizzativo dell'ente e revisionare alcune attività in ambito informatico						
Adeguamento architettura gestionale contabile al nuovo assetto organizzativo dell'ente	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/05/24		
Gestione logistica	Termine trasferimento archivi a Cesena, sgombero locali di V. Vespucci e spostamenti uffici	20	Data	<= 30/06/24		
Assistenza ai cantieri avviati o progettati nel 2023 e supporto amministrativo e tecnico informatico a nuove progettazioni	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/12/24		
Applicazione integrale del nuovo codice degli appalti	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/12/24		
Revisione Organization Unit e avvio revisione delle modalità di attivazione e gestione dell'assistenza informatica	Termine di conclusione dell'attività	20	Data	<= 31/12/24		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
3A3 OS di Sistema – Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti										
3A4 OS di Sistema – Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerati										
3A5 OS di Sistema – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica della Camera										
				Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	33	%	>= 12%	>= 12%	>= 12%
				Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	33	%	>= 122%	>= 122%	>= 122%
				Capacità di generare proventi aggiuntivi	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.	34	%	>= 4%	>= 4%	>= 4%
3A6 CISE - Potenziare l'efficacia e mantenere l'efficienza dell'Azienda speciale										
				Lancio di nuovi servizi di mercato	Nuovi servizi avviati	33	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Nuovi progetti presentati per il finanziamento	Nuovi progetti presentati	33	N.	>= 2	>= 2	>= 2
				Presidio dei livelli di autofinanziamento	Percentuale di autofinanziamento	34	%	>= 75%	>= 75%	>= 75%
3A6F1 CISE – Realizzare attività di sviluppo e miglioramento del sistema informativo dell'Azienda speciale										
				Estensione del nuovo sistema informativo	Patrimonio documentale attivo incluso	100	%	>= 80%		
3B E-government, dematerializzazione e digitalizzazione										
3B1 Attuare iniziative finalizzate alla trasformazione digitale della Camera, garantendo adeguati standard di sicurezza e accessibilità										
				Reimpostazione/Predisposizione Piano triennale per la Transizione Digitale	Termine per predisposizione del Piano	50	Data	<= 28/02/24	<= 28/02/25	<= 28/02/26
				Attuazione del programma di attività per la transizione digitale in più ambiti strategici di intervento del Piano triennale dell'informatica	Ambiti strategici in cui sono stati realizzati progetti e azioni	25	N.	>= 4	>= 4	>= 4
				Realizzazione di interventi di manutenzione e di miglioramento della gestione documentale	Interventi attuati	25	N.	>= 1	>= 1	>= 1
3B1B1 Semplificare e innovare l'accesso ai servizi camerati di front-office in attuazione della riorganizzazione Servizi anagrafici										
				Riorganizzazione servizi di front-office e altri servizi della struttura di competenza	Incontri coi funzionari	100	N.	>= 5		
3B1C2 Attuare il progetto di riorganizzazione dei servizi di front-office all'utenza										
				Avvio e consolidamento della procedura di riorganizzazione dei servizi di front-office nelle sedi camerati	Sedi camerati riorganizzate	100	N.	= 3		
3B1D1 Razionalizzare l'archivio camerale anche in termine di spazi fisici e implementare le misure organizzative in tema di gestione documentale										
				Realizzazione scarto d'archivio	Scarti d'archivio realizzati	50	N.	>= 1		
				Manutenzione e aggiornamento del manuale di gestione documentale	Ambiti di intervento sviluppati/aggiornati	50	N.	>= 1		

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Ambiti strategici	Linee strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori	Algoritmo	Peso	U.M.	Target 2024	Target 2025	Target 2026
3C Trasparenza e integrità										
3C1 Rendere la Camera una amministrazione sempre più aperta, trasparente e accessibile, nel rispetto dei diritti e delle tutele garantite dalla legge										
				Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di trasparenza	Azioni realizzate	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di anticorruzione	Azioni realizzate	20	N.	>= 1	>= 1	>= 1
				Realizzazione di nuove azioni e/o misure organizzative in materia di privacy	Azioni realizzate	40	N.	>= 1	>= 1	>= 1
3C1D1 Assicurare la compliance in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy alle novità del contesto esterno e interno										
				Aggiornamento Registro dei trattamenti dei dati personali	Aggiornamenti realizzati	30	N.	>= 1		
				Adeguamenti alle novità normative in materia di whistleblowing	Azioni realizzate	20	N.	>= 1		
				Miglioramento della sezione amministrazione trasparente, degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e in materia di trasparenza in generale	Azioni realizzate	20	N.	>= 1		
				Realizzazione della giornata della trasparenza	Data di realizzazione	30	Data	<= 31/12/24		

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

A Obiettivo individuale del Segretario Generale

B Obiettivo individuale dei Dirigenti

C Obiettivo individuale dei Funzionari con incarico di EQ

D Obiettivo di gruppo del restante personale

E Obiettivo trasversale

F Obiettivo dell'Azienda speciale CISE

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.5. Pari opportunità

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

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

La Camera di commercio della Romagna intende quindi realizzare azioni coordinate e volte alla prevenzione e rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono o possono impedire la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro. Nel realizzarle tiene conto del particolare contesto interno ed esterno, sia in termini normativi sia economici, individuando policy che non comportino spese ulteriori per l'Ente.

In particolare, sono confermate le seguenti indicazioni espresse dal Comitato Unico di Garanzia sulle iniziative da realizzare nel triennio 2024-2026:

- Flessibilità e conciliazione vita lavorativa e vita privata:

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

Principali strumenti:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari, migliorando tempi vita/lavoro e produttività dell'Amministrazione;
 - realizzare analisi della normativa vigente e delle direttive in materia di orario di lavoro al fine di favorire modalità organizzative che coniughino produttività, efficacia, efficienza e flessibilità nel luogo di lavoro;
 - attivazione banca delle ore.
- Lavoro agile:
 - regolare il lavoro agile a regime post fase emergenziale;
 - erogare apposita formazione e informazione per tutto il personale, con particolare riferimento alle competenze digitali e al lavorare in gruppo, con particolare attenzione alla comunicazione.
 - Formazione:
 - promuovere un'attenta attività formativa, volta a valorizzare strategicamente le risorse umane di cui è dotato l'Ente; tale attività potrà essere svolta con eventi formativi in video conferenza, laddove

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

disponibili, e sarà estesa anche a corsi in e-learning, in modo non solo di evitare il più possibile disagi ai dipendenti che hanno problemi nel compiere spostamenti ma anche per meglio conciliare l'attività organizzativa dell'Ente;

- programmare attività formative nell'arco del triennio negli ambiti di maggiore necessità per favorire lo sviluppo professionale di tutti i dipendenti;
 - garantire la fruizione dell'attività formativa nelle materie obbligatorie per legge nell'arco del triennio;
 - organizzare addestramento/affiancamento in caso di affidamento di nuove e diverse mansioni;
 - aggiornare periodicamente in funzione delle novità normative e/o procedurali introdotte a favore del personale direttamente interessato appartenente a tutte le categorie e, laddove possibile, con criteri di rotazione;
 - consolidare l'attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per malattia o congedi/aspettativa al fine di favorire il costante aggiornamento degli stessi, con affiancamento anche nello svolgimento delle attività al rientro in servizio;
 - introdurre momenti formativi/informativi dedicati al personale per prevenire/contrastare situazioni di discriminazione o violenza sessuale, morale o psicologica nell'Ente.
- Azioni esterne all'Ente:
- partecipare ad attività di confronto e/o collaborazione con altri soggetti e istituzioni del territorio, quali enti locali, università, regione e consiglieria di parità, per la diffusione della cultura delle pari opportunità.

3.6. Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.6.1. Misure generali

Formazione/informazione

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

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

Inoltre il RPCT e i componenti della struttura di supporto del RPCT sono registrati nell'area riservata specifica del sito ANAC. La registrazione consente l'accesso alle informazioni riservate ai RPCT (forum, scambio di informazioni, best practice, contenuti formativi specifici, ecc.).

Per quanto riguarda gli obiettivi realizzati nel 2023 si evidenzia quanto segue:

- realizzazione della formazione specifica in materia di anticorruzione per i settori relativi alla promozione, agli acquisti e alla gestione delle risorse umane organizzata dall'Istituto Tagliacarne in collaborazione con Si.Camera;
- organizzazione di formazione interna per tutto il personale in materia di bilanciamento tra trasparenza e privacy nelle pubblicazioni in amministrazione trasparente;
- invio a tutto il personale di un questionario per la rilevazione dei fabbisogni formativi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
- organizzazione formazione interna in relazione al nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023).

Obiettivo	Indicatori	Target
Promuovere la formazione dei dipendenti nelle materie specifiche di competenza e nelle materie trasversali, con particolare riferimento all'anticorruzione e alla trasparenza	Divulgazione ai dipendenti dei piani formativi di sistema Predisposizione piano formativo della Camera	Entro 30gg dalla comunicazione da parte dell'Ente formatore Entro il 31 gennaio 2024, o altra data di approvazione del PIAO

Trasparenza

Ex D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza si concretizza nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso documentale e civico e pertanto è anche una misura di prevenzione della corruzione.

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

Obiettivo	Indicatori	Target
Controllo interno a campione degli obblighi di pubblicazione	N. sezioni di amministrazione trasparente controllate a campione nell'anno	≥ 4
Predisposizione del registro dell'accesso documentale e civico sulla base del flusso documentale del protocollo informatico	N. pratiche di accesso assegnate per conoscenza all'Ufficio redattore del registro/N. Pratiche valutate per la predisposizione del registro	100%
Predisposizione periodica del registro dell'accesso documentale e civico	Intervallo di tempo di riferimento	\leq semestre
Organizzazione Giornata della trasparenza	Tempo di realizzazione	Entro il 31/12/2024

Rotazione del personale

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

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

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

Obiettivo	Indicatori	Target
Adottare misure di rotazione o sostitutive	Misure di turnazione o assegnazione casuale pratiche inserite nelle schede rischio	≥ 2
	Misure di condivisione fasi procedurali o compiti tra più soggetti inserite nelle schede rischio	≥ 4

Codice di comportamento

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

Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato quindi adottato con deliberazione di Giunta n. 51 del 27 maggio 2021, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001, testo vigente, ed è pubblicato, unitamente alla Relazione illustrativa, nella sezione Atti generali (Disposizioni generali) di Amministrazione trasparente. L'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane si occupa dell'adeguamento del codice alle variazioni normative e dell'aggiornamento continuo dei dipendenti tramite comunicazioni via mail, pubblicazioni nella intranet camerale e nella specifica sezione dell'Amministrazione trasparente del portale istituzionale dell'Ente.

I suddetti adempimenti sono stati effettuati nel 2023 in relazione alle novità introdotte dall'art. 11 bis e 11 ter del D.P.R. 81/2023.

Conflitto di interessi

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- il conflitto di interesse nei contratti pubblici;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- il divieto di pantouflage.

Obiettivo	Indicatori	Target
Adottare misure di prevenzione del conflitto di interessi	N. misure inserite nelle schede rischio	>= 3

Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi

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

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

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

L'obiettivo per il 2024 è compreso in quello sopra indicato.

Conflitto di interesse nei contratti pubblici

La disciplina del conflitto di interessi nei contratti pubblici è finalizzata a contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento negli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Il nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 disciplina il conflitto di interesse in particolare agli artt. 16, 93 e 95.

L'art. 16 prevede l'obbligo di astensione da parte del dipendente che versa in conflitto di interesse.

Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.

L'art. 93 comma 5 lett. c) disciplina il conflitto di interessi in relazione ai componenti delle commissioni giudicatrici.

Non possono essere nominati commissari coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

L'art. 95 comma 1 lett. b) prevede l'esclusione dell'operatore economico, qualora si accerti che la partecipazione determina una situazione di conflitto di interesse di cui all'art. 16 non diversamente risolvibile.

Obiettivo	Indicatori	Target
Rilascio dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei fornitori	Autocertificazioni rilasciate/contratti stipulati	100%
Rilascio dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei componenti delle commissioni giudicatrici (dipendenti ed esterni)	Autocertificazioni rilasciate/commissari nominati	100%

Affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti

Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

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

Nel 2024 si prevede il mantenimento della suddetta misura.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni

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

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono (art. 1) gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico.

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

L'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità e di segnalazione in caso di violazione (art. 15) spetta al RPCT. Allo stato attuale la misura anticorruzione si basa sul rilascio delle dichiarazioni sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità nei casi normativamente previsti.

Le dichiarazioni fatte dai dirigenti della Camera sono consultabili nella sezione Personale di Amministrazione trasparente.

Nel 2024 si prevede il mantenimento della suddetta misura.

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

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

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

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

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

Per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti è stata predisposta una specifica modulistica. L'autorizzazione è effettuata dal Segretario Generale. L'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane competente in materia effettua le dovute comunicazioni a soggetti terzi sugli incarichi autorizzati e richiesti/comunicati dai dipendenti, nonché le comunicazioni telematiche all'Anagrafe delle prestazioni tenuta dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e le attività di pubblicazione dell'elenco aggiornato degli incarichi autorizzati ai dipendenti nella sezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti dirigenti e non dirigenti di Amministrazione trasparente.

Nel 2024 si prevede il mantenimento delle suddette misure.

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Divieti post-employment (pantouflage)

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

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

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

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

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

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

Obiettivo	Indicatori	Target
Inserimento negli atti di assunzione del personale di apposite clausole che prevedono il divieto di pantouflage	Clausole inserite in atti di assunzione/atti di assunzione	100%
Rilascio di un'informativa sul divieto di pantouflage alla cessazione dal servizio o dall'incarico	Informative rilasciate/cessazioni dal servizio	100%
Nell'ambito dei contratti pubblici rilascio di autocertificazione da parte dell'operatore economico di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage.	Autocertificazioni rilasciate/contratti stipulati	100%

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Secondo l'art. 35-bis D.Lgs. 165/2001, testo vigente, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati penali contro la pubblica amministrazione non possono: fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Le limitazioni previste dalle citate disposizioni mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti proprio con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività, il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

I patti d'integrità e analoghi strumenti

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

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

La Camera ha approvato i seguenti patti di integrità:

1. patto di integrità per l'assegnazione del locale di via Allegretti a Forlì (determinazione del Segretario Generale n. 85 del 08/05/2019);
2. patto di integrità per la concessione in uso a terzi della porzione di immobile ubicato in corso della Repubblica 5, 5° piano, lato piazza Saffi (determinazione del Segretario Generale n. 100 del 27/09/2023).

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

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

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

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

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

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

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

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

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)

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

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

Il ruolo di RASA nell'Ente rientra nell'incarico di Elevata qualificazione (EQ) del Servizio Risorse e Patrimonio.

Società ed enti partecipati

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

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

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

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

La disciplina del whistleblowing è stata profondamente innovata nel 2023.

In primo luogo è stato emanato il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, che ha recepito la direttiva UE 2019/1937 ed è entrato in vigore il 15 luglio 2023.

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sulla base della suddetta normativa, ANAC ha emanato nuove linee Guida con deliberazione n. 311 del 12/07/2023.

In relazione alle suddette novità è stato avviato un lavoro di revisione del regolamento camerale, approvato con deliberazione del Consiglio n. 20 del 15/12/2023, nonché di modifica del canale interno di segnalazione per una maggiore tutela della riservatezza del segnalante.

In particolare sono stati effettuati approfondimenti e accertamenti in vista dell'adozione di una piattaforma informatica crittografata come canale interno per le segnalazioni di illeciti.

Considerato che l'installazione di software open source comporta problemi di compatibilità con i sistemi operativi interni, la ricerca si è indirizzata verso l'utilizzo di piattaforme in cloud e, considerati i requisiti tecnici richiesti per la tutela dei dati personali, è stata condotta una ricerca su fornitori qualificati che potessero fornire adeguate e comprovate garanzie della conformità della piattaforma alla normativa in materia di whistleblowing e di privacy.

E' stata acquisita la documentazione tecnica e il preventivo di DigitalPA (con mail del 26/10/2023 e del 14/11/2023) e di ISWEB S.p.A. (con mail del 27/10/2023).

E' stata seguita una demo della piattaforma di DigitalPA in modalità webinar in data 14/11/2023.

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni.

Indicatori	Target
Aggiornamento regolamento camerale	Entro il 31/12/2024
Attivazione piattaforma informatica crittografata	Entro il 31/12/2024

Antiriciclaggio

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

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

Il D.Lgs. 231/2007 sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio prevede che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale (art. 10 c.4).

L'art. 11 del Provvedimento UIF del 23 aprile 2018 (istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni) prevede che le Pubbliche amministrazioni individuino, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

L'Ente ha individuato quale Gestore il Segretario Generale pro-tempore, che è anche il RPCT.

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

Ad oggi non sono state effettuate segnalazioni all'UIF relative all'anno 2023.

3.6.2. Misure specifiche

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

Nel 2023 è stato avviato un processo di miglioramento degli indicatori e target delle misure anticorruzione. Nelle schede rischio infatti, in molti casi, risulta sostituito l'indicatore generico "attuazione della misura", con un indicatore più specifico.

Misure in materia di contratti pubblici

La materia dei contratti pubblici è stata profondamente innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo codice di settore).

Ciò comporta la necessità di adeguamento da parte dell'Ente delle specifiche misure anticorruzione, in particolare in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza e all'aggiornamento degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione nell'ambito dei processi che riguardano il ciclo di vita dei contratti.

Nel nuovo codice la trasparenza assume un ulteriore valore funzionale al raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Per i suddetti motivi, con delibera n. 605 del 19/12/2023, l'ANAC ha effettuato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, fornendo indicazioni sulle misure anticorruzione con esclusivo riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Le novità fondamentali in relazione alla misura della trasparenza riguardano le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione e il contenuto degli stessi.

Tali novità comportano, inoltre, il necessario adeguamento della struttura della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente sul sito internet camerale secondo le ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC con la tabella in allegato 1) alla delibera n. 601 del 19/12/2023.

Le nuove misure in materia di trasparenza sono obbligatorie e saranno attuate dall'Ente.

In relazione all'aggiornamento degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione nell'ambito dei processi che riguardano il ciclo di vita dei contratti, con la delibera 605/2023 l'ANAC fornisce preziose indicazioni a carattere esemplificativo, delle quali non si poteva tener conto nell'elaborazione delle schede rischio 2024, considerati i tempi necessari per il lavoro che era già quasi terminato al momento della pubblicazione della suddetta delibera.

In sede di aggiornamento delle schede rischio 2024 relative ai processi che riguardano il ciclo di vita dei contratti è stata comunque effettuata la valutazione di compatibilità degli eventi rischiosi e delle relative

3. Valore pubblico, performance e anticorruzione

misure anticorruzione rispetto alle disposizioni del nuovo codice dei contratti e sono stati effettuati anche miglioramenti nella redazione degli indicatori e dei target delle misure.

Nell'ambito del continuo e graduale processo di miglioramento delle misure anticorruzione, la Camera terrà conto delle indicazioni di aggiornamento degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione, come indicato nella delibera ANAC 605/2023, nella prossima elaborazione delle schede rischio relative ai contratti.

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

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

Infatti l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

Nel 2023 la Camera è stata destinataria delle risorse del PNRR per un unico progetto avente ad oggetto "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID-CIE" per un importo di € 14.000 (determinazione dirigenziale n. 115 del 06/09/2022). L'attuazione del progetto richiedeva la fornitura di un servizio software e di un servizio di formazione. Il progetto si è concluso con l'affidamento del servizio a Infocamere con determina dirigenziale n. 46 del 06/04/2023.

Allo stato attuale non risultano altri progetti finanziati con fondi del PNRR.

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

4.1. Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

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

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

Il 1° gennaio 2024 è diventato operativo il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, a seguito del processo di analisi e revisione organizzativa della struttura camerale, terminato alla fine dello scorso anno, in grado di garantire un'efficiente organizzazione dei servizi alle imprese in coerenza con le funzioni previste dal D.Lgs. 196/2016 e rispondere in maniera ottimale alle sfide dell'attuale contesto economico.

Le azioni di cambiamento organizzativo saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di coaching mirato del personale per riorientarlo verso le innovazioni adottate, oltre che per sviluppare le competenze professionali con particolare attenzione alle riconversioni interne delle mansioni e alle competenze digitali (vedi successivo Paragrafo 4.5 "Fabbisogni del personale e di formazione").

4.2. Organizzazione del lavoro agile

Linee e criteri generali del lavoro a distanza

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

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

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

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e a garanzia dei livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza;

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

In merito all'accesso al lavoro a distanza, l'adesione ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, fermo restando la conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatto salvo l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione facilita l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, fermo restando i diritti di priorità sanciti dalla normativa vigente.

Livello e modalità attuative del lavoro agile attuali

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

Inoltre, per fare fronte all'efficientamento energetico dell'Ente, in base a quanto indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con comunicato del 7 settembre 2022 e con Decreto ministeriale del 6 ottobre 2022, con decorrenza dal 21 novembre 2022 sino al 7 aprile 2023 è stata disposta (Disposizione n. 18SG/2022) la chiusura delle sedi dell'Ente per una giornata alla settimana e che il personale nella giornata di chiusura svolga servizio a distanza secondo le vigenti disposizioni transitorie.

Con Disposizione n. 4SG del 03/04/2023, che ha prorogato la chiusura delle sedi sino al 31 dicembre 2023, sono stati prorogati gli accordi già sottoscritti da ciascun dipendente in occasione della precedente Disposizione n. 18SG/2022, in modalità transitoria come previsto dalla Disposizione n. 1SG/2022.

Descrizione dello svolgimento del lavoro a distanza nel corso del 2023:

- in tutti gli uffici è stato garantito il presidio in presenza e il regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente, procedendo all'erogazione dei servizi in modalità multicanale, anche con previo appuntamento programmato in sede;
- tutto il personale dirigente e non dirigente è stato autorizzato allo svolgimento di giornate in modalità agile (n. 2 gg./settimana), nei casi ritenuti necessari/opportuni dai Dirigenti/Responsabili competenti, in base anche alle esigenze organizzative dei singoli Servizi;

4. Interventi organizzativi a supporto

- è stata autorizzata la modalità di lavoro agile ai dipendenti c.d. fragili (n. 3 unità);
- il servizio in presenza nell'Ente è stato garantito in percentuale ben superiore al 51%, come previsto dalle indicazioni ministeriali, con una percentuale media settimanale del personale in servizio in modalità agile di circa il 23%;
- l'attività in modalità agile è stata settimanalmente monitorata dai Responsabili competenti, attraverso la compilazione di appositi report da parte del personale coinvolto.

I risultati delle indagini di customer satisfaction effettuate nel 2023, sia internamente sia verso l'utenza, non hanno evidenziato scostamenti significativi nel confronto agli anni precedenti, rispetto al livello di qualità percepita a livello generale nell'erogazione dei servizi.

LAVORO AGILE ANNO 2023

n. dipendenti in servizio nell'anno	104 <small>(102 + 2 dirigenti; n. 1 in distacco sindacale)</small>
n. dipendenti che hanno potuto svolgere attività in modalità agile	99 <small>La quasi totalità dei dipendenti ha svolto servizio in modalità agile e allo stesso tempo in tutti gli uffici è stato garantito il presidio in presenza</small>
n. dipendenti che hanno svolto servizio esclusivamente in presenza (neanche una giornata in modalità agile)	5
n. dipendenti che hanno svolto giornate in modalità agile per almeno n. 1/2 giorni alla settimana continuativamente per tutto l'anno, escludendo la modalità attuativa legata all'efficientamento energetico	37
n. dipendenti fragili che svolgono il servizio in modalità prevalente a distanza	3
n. giornate totali in servizio in modalità agile	6.094
n. giornate totali in servizio in presenza	13.994

RISORSE STRUMENTALI

n. postazioni condivise dai lavoratori nelle giornate di servizio in sede	13
n. dispositivi (notebook) messi a disposizione per il lavoro agile	42
n. dispositivi (cellulare) messi a disposizione per lavoro agile	1
n. dipendenti che hanno lavorato con dispositivi propri	57
n. dipendenti con firma digitale	49

KPI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI

- Controllo report attività
- Risultanze Indagini di customer satisfaction



RISULTANZE EMERSE

- Rispetto del livello di qualità percepito dall'utenza
- Mantenimento dei tempi standard delle pratiche senza accumulo di arretrato
- Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche e delle procedure

4. Interventi organizzativi a supporto

Programmazione del lavoro agile

Per l'anno in corso l'Ente procederà all'applicazione del lavoro a distanza, salvo diverse ulteriori indicazioni normative che dovessero essere nel frattempo emanate per ottemperare alle indicazioni in materia di efficientamento energetico, in modalità transitoria sino al 31 marzo 2024.

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

PROGRAMMAZIONE	
Finalità del ricorso al lavoro a distanza	<ul style="list-style-type: none">• conciliare l'organizzazione del lavoro con le esigenze di situazioni familiari e personali• fare fronte a esigenze di carattere sanitario e di sicurezza• fare fronte all'efficientamento energetico
Perimetro di applicazione	Attività remotizzabili
Soggetti coinvolti nel processo organizzativo	Segretario Generale e Dirigente Responsabile del personale Funzionari con incarico di Elevata qualificazione Rappresentanze sindacali Organismo di Valutazione Comitato Unico di Garanzia
Scelta delle modalità realizzative del lavoro a distanza	Lavoro agile
n. dipendenti coinvolti	Totalità del personale
n. giorni a persona /settimana	1 / 2 giornate
Monitoraggio delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none">• risultanze Indagini di customer satisfaction• controllo report attività
Investimenti a sostegno	<ul style="list-style-type: none">• comunicazione/informazione al personale• dotazione tecnologica; acquisto di pc portatili per dotare nell'arco del triennio la totalità del personale che svolge servizio a distanza• logistica: adeguamento postazioni di lavoro• interventi formativi sulle dinamiche di lavoro a distanza e sulle competenze digitalizzazione

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

4. Interventi organizzativi a supporto

Pertanto, prosegue la definizione:

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

A fine 2023 è stata svolta un'indagine sul benessere organizzativo, con particolare attenzione all'impatto della modalità di lavoro agile sui dipendenti.

E' emerso un miglioramento nella conciliazione tra vita professionale e vita familiare, senza sostanziali cambiamenti sull'attività lavorativa. Il personale è soddisfatto dell'attività lavorativa svolta a distanza e vorrebbe continuare l'esperienza, in particolare per la riduzione dei tempi e/o costi di spostamento e per la maggiore flessibilità di orario, oltre che per far fronte alle esigenze di cura personali e familiari.

L'aspetto della digitalizzazione e dell'autonomia nell'organizzazione del lavoro a distanza sono risultati positivamente valutati.

4.3. Semplificazione delle procedure

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

4.4. Inclusione e accessibilità dell'Ente

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

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

- Progetto P1.4 – Accessibilità del sito internet istituzionale;

4. Interventi organizzativi a supporto

- Progetto P1.5 – Conformità degli sportelli e delle postazioni di lavoro in tema di accessibilità.

A seguito della recente riorganizzazione e in adempimento alle disposizioni normative più recenti (D.L. 13 dicembre 2023, n. 222) la Camera individua con apposito provvedimento un responsabile che definirà le modalità e le azioni eventualmente necessarie per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e che proporrà quindi la relativa definizione di obiettivi di performance e la relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo nonché gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

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

4.5. Fabbisogni del personale e di formazione

Rilevazione del fabbisogno di personale

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

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

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

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

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

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

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

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

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

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

Tipologia contrattuale	Dotazione organica Decreto MISE 16/02/2018	Imponibile annuo lordo per singola unità	Oneri previdenziali / assistenziali (per 1 unità)	IRAP (per 1 unità)	Totale per unità	Totale
Dirigenti	3	€ 45.577,58	€ 11.394,40	€ 3.874,09	€ 60.846,07	€ 182.538,21
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	33	€ 25.331,82	€ 6.332,96	€ 2.153,20	€ 33.817,98	€ 1.115.993,34
Istruttori (ex Cat. C)	76	€ 23.343,52	€ 5.835,88	€ 1.984,20	€ 31.163,60	€ 2.368.433,60
Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3)	17	€ 20.768,57	€ 5.192,14	€ 1.765,33	€ 27.726,04	€ 471.342,68
Operatori	0	€ 19.682,91	€ 4.920,73	€ 1.673,05	€ 26.276,69	€ 0,00
	129					€ 4.138.307,83

Per la verifica del rispetto dei tetti di spesa vengono utilizzati:

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni area di classificazione, calcolate per 13 mensilità, come da CCNL 16/11/2022 del personale enti locali e da CCNL 17/12/2020 relativo ai dirigenti delle Funzioni locali;
- l'indennità di comparto a carico del bilancio, l'IVC (indennità di vacanza contrattuale);
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

Tutte le voci ulteriori che concorrono a comporre il costo del personale dell'Ente, comprese le voci finanziate per i fondi di produttività del comparto e della dirigenza, sono trascurate in quanto neutre ai fini dei calcoli dei limiti perché stabili al variare della dimensione dell'organico, fatte salve misure di razionalizzazione, contenimento e/o aumento indipendenti dagli andamenti occupazionali. Sono pertanto escluse dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della Dirigenza.

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

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

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

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

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

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

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

	Tipologia contrattuale	Numero	Totale
Cessazioni 2021	Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	1	€ 33.817,98
Cessazioni 2021	Istruttori (ex Cat. C)	2	€ 62.327,20
Cessazioni 2021	Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3)	2	€ 55.452,08
Risparmio derivante da cessazioni 2021			€ 151.597,26
Capacità assunzionale 2022			€ 151.597,26
Cessazioni 2022	Istruttori (ex Cat. C)	2	€ 62.327,20
Cessazioni 2022	Operatori esperti (ex Cat. B1 e B3)	1	€ 27.726,04
Risparmio derivante da cessazioni 2022			€ 90.053,24
Capacità assunzionale 2023			€ 241.650,50
Cessazioni 2023	Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	1	€ 33.817,98
Cessazioni 2023	Istruttori (ex Cat. C)	1	€ 31.163,60
Risparmio derivante da cessazioni 2023			€ 64.981,58
Capacità assunzionale 2024			€ 306.632,08

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

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

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

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

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

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

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

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

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

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

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

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

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

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

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

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

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

Il piano di formazione si propone pertanto di:

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

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

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

Al fine di ottimizzare la formazione, si vuole sviluppare un sistema più strutturato e formalizzato, ad opera dell'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane che, nello specifico, svolge le seguenti attività:

- predisposizione del piano di interventi formativi e di sviluppo delle competenze;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari Servizi;

4. Interventi organizzativi a supporto

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

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

Per i dirigenti e gli incaricati di elevata qualificazione, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite all'area di classificazione di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche. Per il restante personale la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità organizzativa di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Per interventi formativi si intendono: corsi/eventi di formazione di base, di aggiornamento, di riqualificazione, di specializzazione, di perfezionamento e di affiancamento.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di area di classificazione, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi è stabilita dal dirigente e/o dal responsabile del servizio che deve assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e dell'area di classificazione di appartenenza.

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

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

Ulteriore formazione specialistica, aggiuntiva rispetto a quella organizzata direttamente dall'Ufficio Organizzazione – Gestione e sviluppo risorse umane, è individuata nel corso dell'anno dai dirigenti/responsabili di servizio (erogata da soggetti pubblici o privati e, nella maggior parte dei casi, gratuita).

Se a pagamento, allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale

4. Interventi organizzativi a supporto

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

Al fine di accompagnare la crescita professionale del personale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale, sulla base degli ambiti formativi sopra elencati, per l'anno 2024 è stata prevista la partecipazione ai seguenti interventi formativi, destinando per lo scopo una somma pari ad euro 50.000,00:

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

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

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

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

- **Si.Camera**

Tipologia	Astro	Pillole
Modalità di erogazione	webconference 6 ore/g fruibili in diretta o differita	webconference 3 ore/g fruibili in diretta o differita
Destinatari	tutto il personale individuato/interessato	tutto il personale individuato/interessato
Finalità	tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico / materie trasversali	tematiche di aggiornamento normativo o tecnico-specialistico / materie trasversali
Risorse	abbonamento	abbonamento
Tempi di attuazione	da maggio a dicembre 2024	da maggio a dicembre 2024

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

4. Interventi organizzativi a supporto

- **Infocamere**

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

- **Valore PA - INPS**

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

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

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

- **Syllabus**

Tipologia	Percorsi formativi
Modalità di erogazione	Webconference / presenza
Destinatari	tutto il personale individuato/interessato
Finalità	tematiche di aggiornamento tecnico-specialistico e informatico
Risorse	finanziato dal Ministero

4. Interventi organizzativi a supporto

Tipologia	Percorsi formativi
Tempi di attuazione	primo / secondo semestre 2024

Sono attivati percorsi formativi su cinque aree tematiche:

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

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

• IFOA – Istituto Formazione Operatori Aziendali

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

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

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

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

5. Modalità di monitoraggio

Per quanto attiene al **monitoraggio del ciclo della performance**, si rimanda a quanto la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini ha previsto nel proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con il parere favorevole dell'Organismo di valutazione.

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

Il monitoraggio è effettuato dai medesimi soggetti che partecipano al processo interno di gestione del rischio, sotto il coordinamento e la direzione del RPCT che ne dispone la periodica effettuazione.

La dirigenza e i responsabili dei servizi/uffici, sulla base dei contenuti del PTPCT (ora confluito nel PIAO) e delle direttive ricevute dal RPCT, coadiuvano il RPCT per definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione; controllano il rispetto del PTPCT da parte dei dipendenti dell'ufficio di cui sono responsabili; forniscono le informazioni richieste dal RPCT sull'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte sulle stesse; provvedono al monitoraggio delle attività di competenza e in particolare di quelle in cui è più elevato il rischio corruzione.

Coerentemente con le indicazioni dell'ANAC l'Ente adotta un proprio sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il monitoraggio è svolto con rendicontazione almeno annuale dai responsabili degli Uffici e dei Servizi e dai Dirigenti.

Il rendiconto almeno annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT è approvato dal RPCT e pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Prevenzione della corruzione (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente.

In aggiunta alla rendicontazione almeno annuale, i Dirigenti e il RPCT possono inoltre disporre un controllo a campione, in particolare nelle aree considerate più a rischio, laddove dovessero emergere in concreto esigenze particolari di verifica su determinati ambiti, chiedendo ai responsabili degli Uffici e dei Servizi evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il RPCT di Ente, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, annualmente e con la scadenza prevista dalle disposizioni tempo per tempo vigenti, redige la relazione che contiene i risultati dell'attività svolta in base allo schema predisposto dall'ANAC.

La relazione viene trasmessa alla Giunta e all'Organismo di valutazione e viene pubblicata nella sezione Prevenzione della Corruzione (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente del sito istituzionale da cui la relazione è a disposizione per l'attività di vigilanza svolta da ANAC.

Il RPCT presidia anche l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati e, in caso di inottemperanza, inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, contestualmente governando il processo della relativa segnalazione se dovuta.

5. Modalità di monitoraggio

L'Organismo di valutazione attesta periodicamente l'avvenuta pubblicazione dei dati e dei documenti inerenti l'attività dell'Ente secondo le disposizioni tempo per tempo vigenti.

I documenti relativi alle risultanze delle verifiche dell'Organismo di valutazione (tabella di rilevazione degli obblighi di pubblicazione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione) sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

Dall'esito delle verifiche possono emergere suggerimenti e indicazioni volti a favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla vigilanza dell'Organismo di valutazione si aggiunge il monitoraggio svolto a campione, almeno con cadenza annuale, dall'Ufficio Compliance che supporta il RPCT, con la collaborazione dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Ulteriori specifici controlli possono essere richiesti in qualsiasi momento dal RPCT e dalla Dirigenza.

Nel 2023, oltre alla consueta rendicontazione annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stata effettuata una ricognizione dei regolamenti/disciplinari adottati dagli uffici e delle procedure interne applicate per il controllo a campione delle autocertificazioni.

Inoltre sono stati fatti approfondimenti specifici:

- sulle misure di turnazione nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche e nella gestione dello sportello al pubblico del Registro delle imprese;
- sulle misure anticorruzione applicate nell'ambito dell'attività ispettiva della metrologia legale e della vigilanza prodotti.

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Ruoli e responsabilità

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio con la specificazione dei compiti e responsabilità di ognuno:

Soggetti	Compiti e responsabilità
Organo di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none">designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1 co. 7 L. 190/2012) di seguito RPCT;adotta il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) e i suoi aggiornamenti;adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale ed esamina le rendicontazioni effettuate sulle misure di prevenzione previste.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none">propone il PTPCT alla Giunta camerale;segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012);verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso (art. 1, co. 10, L. 190/2012)verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, L. 190/2012);predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe) la relazione annuale sulla attività svolta (art. 1, co. 14, L. 190/2012) che viene diffusa così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;in quanto RPCT, svolge conseguentemente le relative funzioni ex art. 43 D.Lgs. 33/2013 (controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);gestisce, valutandole, le segnalazioni del whistleblower (D.Lgs. 10/03/2023 n. 24);è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente;è competente per i casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013);ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013 nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013);

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti	Compiti e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none">• cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);• ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC (art. 15 D.Lgs. 33/2013).
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none">• rispetta i contenuti e le misure del PTPCT di Ente;• partecipa al processo di individuazione e gestione del rischio per le aree di competenza;• propone misure di prevenzione;• svolge attività di segnalazione, al RPCT di Ente ed eventualmente all'autorità giudiziaria, dell'illecito di cui sia venuta a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;• assicura l'osservanza del codice di comportamento nazionale e di Ente e verifica le eventuali ipotesi di violazione;• adotta le misure gestionali dell'area di competenza (tra cui rotazione del personale e/o delle funzioni, avvio di procedimenti disciplinari).
Organismo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none">• riceve le segnalazioni del RPCT in merito alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);• partecipa al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei compiti attribuitigli dall'Ente e dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;• considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuitigli dall'Ente e dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;• verifica la coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale con il PTPCT di Ente (art. 44 D.Lgs. 33/2013 e art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012);• svolge i compiti propri in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti (tra cui artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);• esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001);• esamina la relazione annuale del RPCT (art. 1, commi 8-bis e 14, L. 190/2012);• riceve le segnalazioni del RPCT nelle ipotesi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. 33/2013);• verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo le indicazioni date annualmente con delibera ANAC.
Funzionari responsabili di servizi/uffici	<ul style="list-style-type: none">• partecipano alla costruzione del PTPCT in particolare per la individuazione e gestione del rischio;• osservano e curano l'applicazione delle misure contenute nel PTPCT;

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti	Compiti e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none">• fanno proposte di miglioramento al sistema di prevenzione;• svolgono attività di segnalazione ai soggetti dovuti dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;• segnalano i propri personali casi di incompatibilità/conflicto di interessi ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti;• rispettano il codice di comportamento adottato nell'Ente;• il funzionario responsabile della compliance, cura il raccordo e il coordinamento con il ciclo della performance per quanto attiene alle disposizioni in materia di tutela della privacy, trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio; fa verifiche sui contenuti della sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale; fornisce a richiesta assistenza tecnica alla dirigenza, all'Organismo di valutazione e ai colleghi sulle materie privacy, trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio; gestisce le relazioni con gli stakeholder esterni in materia di lotta alla corruzione.
Tutti i dipendenti	<ul style="list-style-type: none">• partecipano al processo di gestione del rischio;• osservano le misure contenute nel PTPCT, in particolare quelle per la gestione del rischio;• svolgono attività di segnalazione ai soggetti dovuti dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;• segnalano i propri personali casi di incompatibilità/conflicto di interessi ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti;• rispettano il codice di comportamento adottato nell'Ente.
Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e persone che svolgono attività nell'Ente	<ul style="list-style-type: none">• osservano le misure contenute nel PTPCT;• svolgono attività di segnalazione dell'illecito di cui vengono a conoscenza così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.
Stakeholder vari (amministratori / organizzazioni / cittadini, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• partecipano con osservazioni alla redazione del PTPCT;• propongono alla Camera osservazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione e trasparenza;• segnalano situazioni di comportamenti corruttivi o di cattiva amministrazione.

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale dell'Ente.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 l'ANAC ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni sulla figura del RPCT, a seguito di criticità emerse nell'attività di vigilanza e fornire una check list per la verifica dello stato di attuazione delle suddette indicazioni.

Considerato che la Camera di commercio ha solo due Dirigenti di cui solo uno di prima fascia o equiparato, non è possibile soddisfare contemporaneamente tutte le indicazioni dell'ANAC per la scelta del RPCT, ma si ritengono soddisfatti la maggior parte dei criteri indicati per assicurare la necessaria professionalità e l'assenza di potenziali conflitti di interesse.

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Il Segretario Generale è infatti un dirigente di ruolo di prima fascia con adeguata conoscenza di tutta l'organizzazione e dotato di autonomia valutativa e competenze qualificate, non ricopre il ruolo di componente dell'Organismo di valutazione, di Responsabile della Protezione dati (RPD o DPO).

In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, le funzioni di RPCT sono svolte dall'altro Dirigente che ha la qualifica di Vice Segretario Generale Vicario.

Per il supporto in materia di anticorruzione e trasparenza il RPCT si avvale dell'Ufficio Compliance.

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT e con la struttura di supporto.

Pertanto, le fasi di valutazione e trattamento del rischio per ciascun processo, che hanno portato alla redazione delle schede di valutazione del rischio, sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi per le parti di competenza con il coordinamento ed il supporto del Responsabile dell'Ufficio Compliance e la supervisione della Dirigenza.

Coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente camerale nell'elaborazione del Piano è assicurata dalla rappresentanza dei medesimi in seno agli organi camerali.

Per l'aggiornamento del PTPCT è stata effettuata una procedura di consultazione pubblica con avviso di partecipazione sul sito istituzionale della Camera nella sezione Amministrazione trasparente, procedura che è stata aperta dal 28 novembre all'11 dicembre 2023 e non ha portato alla ricezione di alcuna osservazione o suggerimento.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sostituito dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (ai sensi dell'art. 6 D.L. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113 e dall'art. 1 DPR 81/2022), è pubblicato nel sito internet dell'Ente, in quanto PIAO, nella sezione Piano della performance (Performance) di Amministrazione trasparente e, in quanto PTPCT, sia nella sezione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Disposizioni generali) che nella sezione Prevenzione della Corruzione (Altri contenuti).

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione necessita di un rapporto di relazione continuo con cittadini, utenti ed imprese, nella medesima sezione sono a disposizione moduli per segnalazioni, suggerimenti o reclami che rappresentano stabili strumenti di comunicazione tra la Camera di commercio e i suoi principali stakeholder.

Aree di rischio: metodologia

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si individua e misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi.

Le fasi principali dell'attività di gestione del rischio sono:

a) mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica della Camera;

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio;
- d) monitoraggio.

Mappatura dei processi e analisi del rischio

La mappatura, che consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate, è stata effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dai vari PNA.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio, effettuata per ciascun processo, è stata articolata nelle seguenti fasi:

- **identificazione del rischio** con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- **analisi del rischio** con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi al rischio;
- **ponderazione del rischio** con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, valutando anche l'efficacia delle misure attuate in precedenza.

L'esito del processo di valutazione del rischio trova spazio all'interno delle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione, per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito ANAC precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intero Ente, e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si riporta un elenco delle misure generali, mentre le misure specifiche sono indicate nelle schede di valutazione del rischio, riportate nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Sulla base dell'analisi di tutti i processi dell'Ente è stato elaborato l'elenco dei processi per i quali è stato individuato almeno un rischio. Tale elenco è stato articolato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi sulla base dell'elenco contenuto nel PNA 2019 ed è riportato nell'Allegato 2 "Schede di valutazione del rischio".

L'analisi del livello di esposizione al rischio (misurazione e valutazione) è stata condotta secondo un approccio qualitativo puro.

Il grado di esposizione al rischio è stato valutato tramite un giudizio sintetico espresso in basso, medio, medio-alto, alto, giudizio che trova riscontro in una sintetica motivazione scritta espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi.

Si è ritenuto infatti che un giudizio qualitativo, derivante dalla conoscenza del processo e dei fattori che incidono concretamente sul rischio corruzione in ciascun caso, sia più idoneo ad esprimere correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi rispetto ad un mero calcolo matematico.

In particolare l'analisi dei rischi è stata svolta dai Responsabili dei Servizi e/o degli Uffici con la seguente metodologia.

1° step Analisi del rischio mediante l'individuazione dei possibili eventi rischiosi e dei fattori abilitanti

Partendo dalla conoscenza del contesto esterno ed interno, sono stati individuati per ciascun processo:

- i possibili rischi ovvero comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
- i fattori abilitanti degli eventi corruttivi ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

2° step Valutazione del livello di esposizione al rischio mediante indicatori

Sulla base degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti individuati per ciascun processo, è stata effettuata l'analisi dei criteri di valutazione = indicatori del livello del rischio (key risk indicators) per arrivare alla formulazione di un giudizio sintetico sulla valutazione del rischio (basso, medio, medio-alto, alto) spiegato con una sintetica motivazione.

Sono stati presi in considerazione i seguenti indicatori.

Indicatori di valutazione della probabilità

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme, regolamenti, direttive, circolari etc.;
3. livello di suddivisione di compiti, responsabilità e controlli: se le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte e il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto, il rischio è minimo;

Allegato 1 Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

4. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi (es. di eventi passati da prendere in considerazione: rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti);
5. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
6. complessità del processo: più è complesso il processo, più aumenta la probabilità che si verifichi il rischio corruttivo;
7. definizione di un sistema articolato di responsabilità all'interno dell'amministrazione: l'adozione di tale sistema riduce il rischio;
8. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Indicatori di valutazione dell'impatto

Conseguenze che l'evento corruttivo produrrebbe:

1. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico (es. eventuale risarcimento danno), conseguenze legali, conseguenze per la reputazione, la credibilità e l'immagine istituzionale etc.;
2. sugli stakeholder (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese) a seguito del degrado o del malfunzionamento del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

3° step **Attribuzione di un giudizio qualitativo mediante l'utilizzo della matrice di valutazione del rischio**

Applicando un giudizio qualitativo (basso, medio, medio-alto, alto) alla probabilità ed all'impatto si arriva ad una valutazione complessiva del livello del rischio (basso, medio, medio-alto, alto) risultante dalla probabilità per l'impatto sulla base della seguente matrice di valutazione del rischio:

		IMPATTO			
		basso	medio	medio-alto	alto
PROBABILITÀ	basso	basso	medio	medio	medio
	medio	medio	medio	medio-alto	medio-alto
	medio-alto	medio	medio-alto	medio-alto	alto
	alto	medio	medio-alto	alto	alto

Il giudizio finale del livello di esposizione al rischio (basso, medio, medio-alto, alto) viene giustificato con la formulazione di una motivazione sintetica.

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda di valutazione del rischio (Aree di rischio e relativi processi)

Scheda rischio area A – Acquisizione e progressione del personale

- A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
- A.02 Progressioni economiche di carriera
- A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
- A.04 Contratti di somministrazione lavoro
- A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
- A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
- A.07 Incarichi extraistituzionali dei dipendenti

Scheda rischio area B – Contratti pubblici

- B.01 Programmazione del fabbisogno
- B.02 Progettazione della strategia di acquisto
- B.03 Selezione del contraente
- B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- B.05 Esecuzione del contratto
- B.06 Rendicontazione del contratto

Scheda rischio area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- C.01 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
- C.02 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
- C.03 Deposito bilanci ed elenco soci
- C.04 Attività di sportello (front office) Registro Imprese
- C.05 Esami di idoneità abilitanti per lo svolgimento di attività
- C.06 Gestione pratiche brevetti e marchi
- C.07 Gestione istanze di cancellazione protesti

Scheda rischio area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati e soggetti pubblici

Scheda rischio area E – Area sorveglianza e controlli

- E.01 Accertamento violazioni amministrative
- E.02 Pubblicazioni elenchi dei protesti
- E.03 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
- E.04 Attività di controllo in materia di sicurezza e conformità prodotti
- E.05 Concorsi a premio
- E.06 Ordinanze sanzioni amministrative ex L. 689/1981
- E.07 Gestione ruoli sanzioni amministrative
- E.08 Rilevazione prezzi

Scheda rischio area F – Risoluzione delle controversie

- F.01 Gestione dei procedimenti di mediazione ex D.Lgs. 28/2010
- F.02 Gestione arbitrati amministrati e gestione nomine di arbitri e/o esperti per arbitrati "esterni"
- F.03 Gestione delle istanze di negoziazione assistita della crisi di impresa

Scheda rischio area G – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- G.01 Diritto annuale (Incasso e gestione ruoli)
- G.02 Gestione pagamenti
- G.03 Gestione del patrimonio (Vendite, locazioni, concessioni in uso di sale e spazi camerati)

Scheda rischio area H – Incarichi e nomine

Scheda compresa nell'area A

Scheda rischio area I – Protocollo, Affari legali e contenzioso

- I.01 Protocollo generale
- I.02 Affari legali e contenzioso

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area A – Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio									
1			PROCESSO A.01 Reclutamento di personale a tempo (es. da Liv.2) indeterminato, determinato e progressioni verticali		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato da vincoli normativi che comunque non annullano la discrezionalità di decisione.		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	dichiarazioni di assenza conflitto di interesse richieste/ Dichiarazioni dovute	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
2	PROCESSO A.02 Progressioni economiche di carriera (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		<i>Rischio di processo</i> Medio			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato da vincoli normativi che comunque non annullano la discrezionalità di decisione.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	procedura di confronto tramite colloquio tra il decisore ed il dipendente valutato	U	B. misure di trasparenza	richieste di chiarimenti e o colloquio/ richieste evase	100%	mantenimento	Dirigente competente per la valutazione
Grado di rischio									
3	PROCESSO A.03 Conferimento di incarichi di (es. da Liv.2) collaborazione			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		<i>Rischio di processo</i> Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il conferimento di incarichi di collaborazione è un processo regolamentato e controllato al quale si fa ricorso, considerata anche la disponibilità di risorse economiche, esclusivamente per effettive necessità ed in assenza di competenze interne all'Ente.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO15 - disciplina per il conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	O	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
PROCESSO A.04 Contratti di somministrazione lavoro (es. da Liv.2)				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Considerati i vincoli di bilancio ed i controlli sugli effettivi fabbisogni, il rischio si reputa basso.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Grado di rischio									
PROCESSO A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) (es. da Liv.2)				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo coinvolge anche altre Amministrazioni.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

6									
PROCESSO A.06 Attivazione di procedure di mobilità in (es. da Liv.2) entrata				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Medio			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato da vincoli normativi che comunque non annullano la discrezionalità di decisione.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	dichiarazioni di assenza conflitto di interesse richieste/ Dichiarazioni dovute	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

7									
PROCESSO A.07 Incarichi extraistituzionali dei (es. da Liv.2) dipendenti				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'attività è regolamentata e l'Amministrazione adotta opportuni controlli.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.23 mancata verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	O	D. misure di regolamentazione	richieste di autorizzazione/ Provvedimenti motivati	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area B – Contratti pubblici

Grado di rischio									
1	PROCESSO B.01 Programmazione del fabbisogno (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il personale è costantemente formato e responsabilizzato sul corretto utilizzo delle risorse e sui vincoli normativi e di bilancio. Il processo è complesso e trasversale, ma definito e comporta il coinvolgimento dei responsabili dei servizi interessati.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Coinvolgimento di tutti i responsabili dei servizi e dei dirigenti nella definizione del fabbisogno	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
--	--	--	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni (capacità di spesa)	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

2		PROCESSO B.02 Progettazione della strategia di (es. da Liv.2) acquisto			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è dettagliatamente regolamentato anche con disposizioni interne (Regolamento sulle procedure di affidamento e disposizioni del Segretario Generale).										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	
3		PROCESSO B.03 Selezione del contraente (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta il coinvolgimento di più persone e livelli di controllo.										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	predeterminazione dettagliata di criteri oggettivi di valutazione dell'offerta	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

4									
PROCESSO B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula (es. da Liv.2) del contratto				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta quasi totalmente l'utilizzo di procedure informatiche e comporta il coinvolgimento di più persone.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	o) alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazione e documentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso prevalente alle procedure informatizzate del mercato elettronico	U	B. misure di trasparenza	n. procedure con ricorso al MEPA/ n. Procedure senza obbligo MEPA	>=50%	mantenimento	Elevata qualificazione
			controllo a campione autocertificazioni requisiti operatori economici	O	A. misure di controllo	Controlli attivati/ controlli da attivare	100%	mantenimento	Elevata qualificazione
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	trasparenza sia nel mercato elettronico che attraverso la verifica interna degli obblighi di pubblicazione	O	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
5									
PROCESSO B.05 Esecuzione del contratto (es. da Liv.2)				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: E' un processo a bassa discrezionalità. L'Ente adotta adeguate misure di controllo e di trasparenza. Il controllo è effettuato a più livelli anche dagli uffici che hanno richiesto il servizio.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e forniture	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio periodico	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
PROCESSO B.06 Rendicontazione del contratto (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			<i>Rischio di processo</i> Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Vi è interesse del destinatario del prodotto o del servizio a verificare la conformità degli stessi. Ciò riduce notevolmente il rischio.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio finale	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio									
1	PROCESSO C.01 Iscrizione/modifica/cancellazione (su (es. da Liv.2) istanza di parte) al RI/REA/AA			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e regolamentato.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	applicazione istruzioni interne	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	procedura di controllo e assegnazione delle pratiche da parte di un responsabile	U	G. misure di rotazione	assegnazione pratiche con procedura tracciata	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	G. misure di rotazione			mantenimento	Elevata qualificazione
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	O	A. misure di controllo	Controlli attivati/controlli da attivare secondo le disposizioni interne	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
2	PROCESSO C.02 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al (es. da Liv.2) RI/REA/AA			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e regolamentato.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Istruttoria pratiche sulla base di direttive del Conservatore e del Giudice del Registro	U	D. misure di regolamentazione	applicazione direttive del Conservatore e del Giudice del Registro	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	O	A. misure di controllo	Controlli attivati/controlli da attivare secondo le disposizioni interne	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Grado di rischio									
3	PROCESSO C.03 Deposito bilanci ed elenco soci (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e regolamentato.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione continua su istruzioni interne	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio										
4		PROCESSO C.04 Attività di sportello (front office) (es. da Liv.2) Registro Imprese	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			<i>Rischio di processo</i> Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: C'è un margine di discrezionalità non facilmente controllabile nella gestione del rapporto con l'utenza.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Turnazione del personale allo sportello	U	G. misure di rotazione	indicazioni scritte per la turnazione	>=1 al mese	mantenimento	Elevata qualificazione	
Grado di rischio										
5		PROCESSO C.05 Esami di idoneità abilitanti per lo (es. da Liv.2) svolgimento di attività	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			<i>Rischio di processo</i> Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Gli esami sono prevalentemente impostati con quiz a risposta multipla e c'è un minimo di discrezionalità solo in presenza di prove orali. I controlli sono svolti da più persone.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
6									
PROCESSO C.06 Gestione pratiche brevetti e marchi (es. da Liv.2)				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		<i>Rischio di processo</i> Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è informatizzato e regolamentato.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
Grado di rischio									
7									
PROCESSO C.07 Gestione istanze di cancellazione (es. da Liv.2) protesti				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		<i>Rischio di processo</i> Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il tracciamento della documentazione ed i controlli interni riducono notevolmente il rischio.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	coinvolgimento di più soggetti a più livelli di responsabilità sulle casistiche particolari e nella redazione della relativa motivazione	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	controllo interno con parere del Responsabile in merito al provvedimento	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio									
1 PROCESSO D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e (es. da Liv.2) contributi finanziari a privati e soggetti pubblici			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è molto regolamentato, soggetto a controlli e, in buona parte, informatizzato. Il rischio è comunque collegato ad un livello alto di interesse esterno, alla presenza di interessi economici ed al possibile impatto sull'immagine dell'Ente.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, disciplinari, istruzioni, circolari direttive interne ecc.	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Valutazione congiunta dei casi dubbi a più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli interni con verifica motivazione degli atti e dei bandi relativi a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area E – Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio									
1			PROCESSO E.01 Accertamento violazioni amministrative (es. da Liv.2)		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento è altamente informatizzato, controllato e regolamentato in maniera omogenea a livello nazionale.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	applicazione istruzioni interne	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto delle casistiche sanzionatorie normativamente previste come specificate ed individuate nella manualistica adottata a livello nazionale	U	D. misure di regolamentazione	applicazione manualistica nazionale	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Trasmissione pratiche liste (adempimenti omessi) sanzionabili al funzionario addetto al controllo	U	A. misure di controllo	Pratiche trasmesse al controllo/pratiche sanzionabili	100%	mantenimento	Elevata qualificazione
			Inserimento codice FT (Fuori Termine) in fase di protocollazione	U	A. misure di controllo	inserimento codice FT/pratiche fuori termine	100%	mantenimento	Elevata qualificazione
			Redazione motivazione pratiche non sanzionabili	U	A. misure di controllo	motivazioni redatte/ pratiche non sanzionabili	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
2	PROCESSO E.02 Pubblicazioni elenchi dei protesti (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è completamente informatizzato e tracciato.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
mancata pubblicazione di elenchi o protesti nei casi dovuti	carezza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	0	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

						Grado di rischio				
3 PROCESSO E.03 Attività di sorveglianza e vigilanza in (es. da Liv.2) materia di metrologia legale			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio				
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di attività altamente tecnica e specialistica affidata a pochi soggetti in possesso dell'abilitazione richiesta. La tecnicità e la specializzazione richieste per l'attività rendono estremamente difficile il controllo sull'operato del personale ispettivo.							
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Applicazione modulistica e istruzioni decisi nell'ambito del network regionale	U	D. misure di regolamentazione	partecipazioni al network regionale/ riunioni convocate	>=70%	mantenimento	Elevata qualificazione	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verbalizzazione di tutte le ispezioni	U	B. misure di trasparenza	ispezioni verbalizzate/ Ispezioni effettuate	100%	mantenimento	Elevata qualificazione	
	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tenuta del registro delle sanzioni	U	B. misure di trasparenza	aggiornamenti registro sanzioni/ sanzioni emesse	100%			
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Affidamento delle ispezioni in linea generale ad almeno due dipendenti	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si			
discrezionalità nella scelta delle attività ispettive	q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	programmazione annuale delle attività ispettive	U	D. misure di regolamentazione	adozione atto di programmazione annuale	entro il 31 gennaio	mantenimento	Elevata qualificazione	

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
4 PROCESSO E.04 Attività di controllo in materia di (es. da Liv.2) sicurezza e conformità prodotti				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Medio			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di attività altamente tecnica e specialistica affidata a pochi soggetti. La tecnicità e la specializzazione richieste per l'attività rendono estremamente difficile il controllo sull'operato del personale ispettivo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto delle procedure di controllo e sanzione elaborate da Unioncamere	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Affidamento delle ispezioni in linea generale ad almeno due dipendenti	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio										
5	PROCESSO E.05 Concorsi a premio (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio è mitigato dalla verifica del conflitto di interesse e dalla responsabilità diretta del funzionario che interviene nelle operazioni di assegnazione dei premi e di chiusura del concorso.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del funzionario camerale che interviene nei concorsi a premio	0	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazioni assenza conflitto interessi/ Concorsi a premio	100%	mantenimento	Elevata qualificazione	

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio										
6	PROCESSO E.06 Ordinanze sanzioni amministrative ex (es. da Liv.2) L. 689/1981			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Medio			
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La difficoltà di interpretazione della normativa di riferimento lascia spazio alla discrezionalità.									
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Standardizzazione delle casistiche RI-REA-AA con disposizione interna, banca dati precedenti orientamenti per le casistiche non rientranti nella disposizione interna	U	D. misure di regolamentazione	aggiornamento banca dati orientamenti/ aggiornamenti da effettuare	100%	mantenimento	Elevata qualificazione
			controllo da parte di due soggetti su sanzioni non rientranti nella disposizione interna	U	A. misure di controllo	Sanzioni con doppio controllo/sanzioni non rientranti nella disposizione interna	100%	mantenimento	Elevata qualificazione	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio										
7	PROCESSO E.07 Gestione ruoli sanzioni amministrative (es. da Liv.2)	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo				Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento è sottoposto a numerosi controlli incrociati.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo delle liste informatiche dei ruoli da parte di più soggetti	U	A. misure di controllo	pratiche controllate/ Sanzioni risultanti non pagate dalle liste informatiche	100%	mantenimento	Elevata qualificazione	
Grado di rischio										
8	PROCESSO E.08 Rilevazione prezzi (es. da Liv.2)	RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo				Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'attività è regolamentata ma rimane comunque la discrezionalità nella rilevazione rimessa alle commissioni o agli informatori. L'Ente non è in grado di fare rilievi sulle indicazioni fornite.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	applicazione regolamento di composizione e funzionamento delle commissioni di rilevazione dei prezzi e/o implementazione ulteriori procedure per limitare il conflitto di interessi	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione	

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area F – Risoluzione delle controversie

Grado di rischio									
1 PROCESSO F.01 Gestione dei procedimenti di (es. da Liv.2) mediazione ex D.Lgs. 28/2010			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La procedura è molto regolamentata e l'Ente adotta opportune misure di controllo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controllo prima facie e nel corso delle procedure della corrispondenza tra il valore dichiarato della controversia e il valore emergente dall'applicazione di norme di legge e/o regolamenti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Acquisizione di dichiarazione di indipendenza e astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

2		PROCESSO F.02 Gestione arbitrati amministrati e (es. da Liv.2) gestione nomine di arbitri e/o esperti per arbitrati "esterni"		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Grado di rischio Rischio di processo Basso				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)		Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia		q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controllo prima facie e nel corso delle procedure della corrispondenza tra il valore dichiarato della controversia e il valore emergente dall'applicazione di norme di legge e/o regolamenti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza		e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione del regolamento di mediazione e relativi allegati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione		l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)		n) conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Acquisizione di dichiarazione di indipendenza e astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
3 PROCESSO F.03 Gestione delle istanze di negoziazione (es. da Liv.2) assistita della crisi di impresa			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La procedura è molto regolamentata e l'Ente adotta opportune misure di controllo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Gestione delle domande in via esclusiva attraverso la piattaforma informatica nazionale	U	E. misure di semplificazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area G – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio									
1			PROCESSO G.01 Diritto annuale (Incasso e gestione (es. da Liv.2) ruoli)		RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		Rischio di processo Basso		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nonostante il processo abbia un impatto economico esterno il livello del rischio è mitigato dall'elevata informatizzazione e da più livelli di controllo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG. 28 Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	controlli puntuali liste informatiche mancato pagamento diritto annuale	U	A. misure di controllo	pratiche controllate/ Pratiche sanzionabili dalle liste informatiche	100%	mantenimento	Elevata qualificazione
RG. 29 Disparità di trattamento per valutazione di casi analoghi	q) uso improprio della discrezionalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	motivazione scritta per sgravio diritto annuale	U	B. misure di trasparenza	atti scritti con motivazione sgravi/sgravi effettuati	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

2									
PROCESSO G.02 Gestione pagamenti (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Grado di rischio Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente adotta adeguate misure di controllo e di trasparenza.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	carezza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo a più livelli sui pagamenti	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
			Pubblicazione dei Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	O	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
			tracciabilità delle fasi di liquidazione e pagamento delle fatture	U	B. misure di trasparenza	digitalizzazione del flusso delle fatture e dei documenti passivi	100%	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Grado di rischio									
3	PROCESSO G.03 Gestione del patrimonio (Vendite, (es. da Liv.2) locazioni, concessioni in uso di sale e spazi camerati)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo		<i>Rischio di processo</i> Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si tratta di un'attività residuale e la Camera adotta opportune misure di trasparenza e regolamentazione.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
motivazione incongrua alla base di vendite o locazioni	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a criteri oggettivi e/o procedure di evidenza pubblica	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
Disparità di trattamento nella concessione in uso di sale e spazi camerati	q) uso improprio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante applicazione di un regolamento interno per la concessione in uso di sale e spazi camerati	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

Scheda rischio area H – Incarichi e nomine

Scheda compresa nell'area A

Scheda rischio area I – Protocollo, Affari legali e contenzioso

Grado di rischio									
1 PROCESSO I.01 Protocollo generale (es. da Liv.2)			RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo			Rischio di processo Basso			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'attività è informatizzata e proceduralizzata. La maggior parte della documentazione perviene tramite canali informatici e tracciati.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)
RI.02 mancata protocollazione della documentazione cartacea	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentazione delle procedure	U	D. misure di regolamentazione	attuazione della misura	si	mantenimento	Elevata qualificazione
RI.03 mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Aggiornamento assegnazioni abilitazioni accesso protocollo in relazione alle necessità delle aree di competenza	U	A. misure di controllo	effettuazione tempestiva modifiche abilitazioni interne di diretta gestione dell'Ufficio Protocollo	Entro 30 gg dalla richiesta	mantenimento	Elevata qualificazione

Allegato 2 Schede di valutazione del rischio

				Grado di rischio						
2	PROCESSO I.02 Affari legali e contenzioso (es. da Liv.2)				RESPONSABILE Segretario Generale/Dirigente di processo	Rischio di processo Basso				
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il conferimento di incarico all'Area Legale interna comporta la valutazione di più soggetti a vari livelli di responsabilità (Dirigenza, Responsabile della materia oggetto del contenzioso o del parere, Responsabile dell'Area legale).										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal re- sponsabile di processo)	
Mancata verifica di coerenza dell'incarico rispetto al perseguimento dell'interesse dell'Ente	p) elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	motivazione scritta per il conferimento incarico	U	A. misure di controllo	n. provvedimenti motivati/n. Provvedimenti di incarico	100%	mantenimento	Segretario Generale/Dirigente	

Allegato 3 Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'Ente ha effettuato la definizione dei flussi per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" e l'individuazione dei responsabili con disposizione organizzativa del Segretario Generale n. 3 del 14/12/2018, con la quale sono stati individuati i soggetti/unità organizzative che sono tenuti alle pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente e sono state fornite a tutto il personale camerale le indicazioni per il corretto e tempestivo aggiornamento della sezione. Il processo di pubblicazione dei dati è presidiato dal RPCT di Ente che provvede a definire le misure organizzative per la trasparenza, per il controllo del rispetto degli adempimenti di legge in materia, per la regolare attuazione dell'accesso civico e segnala agli organi o uffici competenti le inosservanze o i ritardi negli adempimenti. Coadiuvano l'azione del RPCT la dirigenza e i funzionari responsabili dei servizi, che organizzano e assicurano nella propria area di competenza il costante flusso di informazioni oggetto di pubblicazione e il rapido e tempestivo esercizio dell'accesso civico.

I responsabili della pubblicazione, per l'individuazione delle categorie di documenti oggetto di trasparenza ed in relazione ai termini normativamente previsti per l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, fanno riferimento alla mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione predisposta da ANAC, allegato 1) delle Linee Guida Trasparenza approvate con delibera n. 1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto: "Amministrazione trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione".

L'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione si ricava dall'organigramma vigente.

La sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è pienamente operativa e consultabile dal sito stesso; la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni avviene nel rispetto dei requisiti e dei limiti indicati dal D.Lgs. 33/2013 e disposizioni vigenti connesse.

In materia di pubblicazioni il RPCT fornisce indicazioni tramite proprie disposizioni operative interne, comunicate al personale e pubblicate nella intranet camerale.

Le disposizioni operative possono essere precedute da incontri informativi-formativi con il personale interessato con l'illustrazione di slide che sono poi pubblicate nella intranet.

Nel 2023 è stato avviato il processo di revisione/miglioramento dei flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza mediante la collaborazione tra il responsabile dell'Ufficio Compliance e i responsabili degli Uffici e dei Servizi. E' stata predisposta una bozza di tabella dei responsabili degli obblighi di pubblicazione che fa riferimento a tutte le sezioni di Amministrazione trasparente, tranne quella relativa a Bandi di gara e contratti. La suddetta attività di miglioramento era collegata all'obiettivo di performance del PIAO 2023 "3C1D1 Realizzare azioni di miglioramento in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy".

La Camera completerà nel 2024 il suddetto processo di revisione/miglioramento dei flussi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione tenendo conto della recente riorganizzazione interna attuata con disposizione 27SG del 20/12/2023 e degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 28 del nuovo codice dei contratti approvato con D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, che si applicano dal 01/01/2024.

L'ANAC aveva fornito le prime indicazioni sui nuovi obblighi di pubblicazione con le delibere n. 261, n. 263 e n. 264 del 20 giugno 2023, in particolare in relazione agli obblighi che sono assolti tramite pubblicazione

Allegato 3 Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) e link nella sezione Amministrazione trasparente e agli obblighi che sono assolti solo tramite la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

Con l'allegato 1) alla deliberazione n. 601 del 19/12/2023 l'ANAC ha fornito le indicazioni definitive specifiche in merito alla nuova struttura e al contenuto della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente.

Sul sito internet della Camera sono pubblicate le istruzioni relative all'accesso documentale e civico ed il modulo unico dell'accesso (Vedere sezione Accesso civico (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente e pagina Accesso agli atti - civico e documentale del sito).

Nella sezione Accesso civico (Altri contenuti) di Amministrazione trasparente è anche pubblicato ogni semestre il registro degli accessi, sulla base delle indicazioni date con delibera ANAC 1309/2016 e circolare FOIA 2/2017.

Nella intranet camerale è pubblicato un disciplinare interno con disposizioni relative al diritto di accesso documentale e civico.

L'art. 10, co. 6, D.Lgs. 33/2013 prevede l'organizzazione della Giornata della Trasparenza come strumento per il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nell'Ente e di miglioramento della qualità dei servizi.

Nella Camera viene ogni anno realizzata tale Giornata, che è il momento per illustrare le linee programmatiche di Ente e le attività e azioni messe in atto dalla Camera per favorire la trasparenza e l'integrità. Tale Giornata è un'occasione di confronto con i partecipanti, in cui vengono recepite le eventuali richieste che provengono dai partecipanti stessi.

La Giornata della trasparenza è stata realizzata in data 24/10/2023 sia in presenza che con modalità web.



CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI