

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

INDICE

PREMESSA	1
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1. Valore Pubblico.....	18
2.1.1. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici	18
2.1.2. Piena accessibilità	28
2.1.3. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare	29
2.1.4. Razionalizzazione delle dotazioni strumentali	37
2.1.5. Obiettivi di benessere ambientale	38
2.2. Performance	41
2.2.1. Obiettivi Strategici Triennale e Obiettivi operativi e individuali annuali.....	41
2.2.2. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.....	75
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	82
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	139
3.1. Struttura organizzativa.....	139
3.2. Organizzazione del lavoro agile	145
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	151
4. MONITORAGGIO.....	160

Allegato 1: Mappa dei processi, Registro del rischio e Obblighi di pubblicazione

PREMESSA

La Camera di Commercio di Roma, come previsto dall'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito dalla L.113 del 6 agosto 2021, predispone il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), un documento unico di programmazione e *governance* che sostituisce, integrandoli, una serie di Piani che le amministrazioni erano precedentemente tenute a predisporre. Tra questi, il Piano della *performance*, il Piano del lavoro agile (POLA), il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il Piano Triennale dei fabbisogni del Personale.

Attraverso il PIAO vengono, dunque, definiti:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management* e al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati delle attività e al raggiungimento degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno e la misurazione dei tempi effettivi di completamento delle stesse per una costante velocizzazione;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO, che può dunque essere definito un "Piano dei Piani", permette alle Amministrazioni Pubbliche di definire una programmazione strategica integrata in un unico momento di sintesi, sollecitando a considerare in maniera coordinata e coerente tutte le dimensioni della programmazione, dell'attuazione e del controllo, al fine di generare valore pubblico.

L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa, assicurando una maggiore trasparenza, una migliore qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

In tale ottica, la Camera di Commercio, nella sua attività fondamentale di supporto alla competitività del tessuto imprenditoriale, anche per il 2025 ha individuato misure di sostegno per accompagnare le imprese del territorio verso percorsi di crescita utili ai fini dello sviluppo dell'intera compagine economica,

operando in sinergia con il sistema camerale. Particolare attenzione verrà posta al processo di valorizzazione e supporto alla transizione digitale e *green*, già individuato dall'Ente come elemento trainante per l'incremento della competitività delle imprese.

La Camera intende, infatti, dedicare particolare attenzione alla transizione ecologica delle imprese, tema di fondamentale importanza sia a livello nazionale e internazionale, sia per lo sviluppo locale del territorio e il sostegno alle attività economiche. Le opportunità derivanti dal PNRR, che destina ingenti risorse per la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Paese, e gli aumenti dei costi energetici registrati dalle imprese nei propri consumi evidenziano ulteriormente la rilevanza di questo aspetto. La Camera consoliderà, inoltre, il suo ruolo centrale nella diffusione della cultura digitale presso le imprese, sia organizzando eventi e iniziative di alto profilo, sia sostenendo direttamente le aziende mediante contributi per gli investimenti in digitalizzazione e tecnologie 4.0, come già avvenuto negli esercizi precedenti.

Sono, a questo scopo, presenti obiettivi volti a favorire la Transizione digitale delle imprese, tra cui, ad esempio, l'incremento di adesioni al cassetto digitale e a vari altri strumenti e dispositivi in modalità digitale. Viene, inoltre, previsto per le Aree Dirigenziali un obiettivo di reingegnerizzazione dei processi interni, in chiave di transizione digitale delle procedure dell'Ente, volto a garantire non solo semplificazione, aumento del ricorso al lavoro agile ed efficientamento dei processi, ma anche una effettiva trasparenza dell'azione amministrativa e velocizzazione dei procedimenti, direttamente e indirettamente rivolti agli utenti. Relativamente alla Transizione ecologica delle imprese, secondo quanto previsto dal Progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica", finanziato attraverso l'incremento del diritto annuale per il triennio 2023- 2025, nel 2025 è prevista l'adozione di un bando con cui la Camera di Commercio sosterrà gli investimenti effettuati dalle micro, piccole e medie imprese di Roma e provincia rivolti al miglioramento delle condizioni ambientali e dell'efficienza energetica nell'ambito del processo di transizione ecologica del territorio.

In un contesto lavorativo orientato alla digitalizzazione e attento alla sostenibilità ambientale, come quello della Camera di Commercio di Roma, lo *smartworking* si è rivelato, sin dal 2018, uno strumento prezioso anche per ottimizzare la produttività delle risorse umane e strumentali, nell'ottica di fornire una sempre maggiore qualità dei risultati ottenuti, permettendo, al contempo, di conciliare lavoro e vita privata.

L'Ente ha, inoltre, intrapreso interventi collocati all'interno di un'azione sistemica per la promozione della trasparenza e dell'accesso alla documentazione anche alle categorie più fragili, producendo documenti digitali fruibili anche attraverso i moderni strumenti di lettura assistita.

I principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e rispetto del principio di legalità, che informano l'attività delle P.A., a vantaggio dei cittadini e del processo di partecipazione democratica all'azione amministrativa, trovano, dunque, sintesi sia in una programmazione strategica integrata, e nel conseguente monitoraggio e controllo, sia nel rispetto dei principi di trasparenza e prevenzione della corruzione, di cui il PIAO illustra la strategia di azione per il completo perseguimento.

La Camera di Commercio di Roma, con la predisposizione del PIAO 2025 – 2027, realizza una pianificazione strategica integrata che semplifica e agevola il raggiungimento del fine del Legislatore, nonché dell'Ente: la creazione di valore pubblico.

1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio di Roma è una Pubblica Amministrazione facente parte del comparto Funzioni Locali, dotata di autonomia funzionale, statutaria, organizzativa e finanziaria, che associa le imprese di Roma e Provincia, per tutelarne gli interessi collettivi, creare opportunità di affari e prestare loro eventuali altri servizi.

La Camera opera quale Istituzione di sintesi delle istanze provenienti dal mondo dell'imprenditoria, del lavoro, dei consumatori e delle libere professioni, nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale, al fine di perseguirne il bene comune.

La *mission* dell'Ente è quella di promuovere lo sviluppo del territorio e delle sue imprese, aumentare la competitività del tessuto produttivo, migliorando al contempo la qualità di vita dei cittadini. Tali bisogni sono soddisfatti grazie a un modello che fa leva sullo sviluppo economico, quale chiave per assicurare maggiore benessere e opportunità alla collettività.

Attraverso la valorizzazione delle filiere produttive, l'Ente si impegna a promuovere il sostegno, fra gli altri, ai settori dell'innovazione, della cultura e del turismo, quali espressioni più autentiche del territorio.

Le funzioni principali della Camera di Commercio sono quelle previste dal Decreto Legislativo n. 219 del 25 novembre 2016, in particolare, relative a:

- pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e di altri registri ed albi;
- formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa;
- tutela del consumatore e della fede pubblica;
- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;
- valorizzazione del patrimonio culturale, nonché sviluppo e promozione del turismo;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza.

La presenza fisica della Camera sul territorio si articola nelle seguenti sedi:

- Via de' Burrò, 147 - 00186 Roma (sede legale);
- Viale Oceano Indiano, 17 - 00144 Roma;
- Via Appia Nuova, 218 - 00183 Roma;
- Via dell'Umiltà, 48 - 00187 Roma;
- Largo Cavour, 6 - 00053 Civitavecchia (RM).

Lo scenario interno

SISTEMA PARTECIPATIVO AL 31 DICEMBRE 2024

La Camera nel corso degli anni ha aderito, nel rispetto delle disposizioni normative che si sono susseguite nel tempo, a diverse realtà partecipative, costituite sia in forma societaria, sia in altra forma giuridica (fondazioni, consorzi, associazioni), con utili ricadute a beneficio del sistema imprenditoriale locale.

Il sistema partecipativo della Camera al 31 dicembre 2024 risulta essere il seguente:

DENOMINAZIONE	CAPITALE SOCIALE	QUOTA CCIAA	QUOTA CCIAA (%)	DESCRIZIONE ATTIVITA'
ALTA ROMA S.C.P.A. IN LIQUIDAZIONE	€ 1.751.280,00	€ 972.836,00	55,55%	Promozione dell'alta moda e in genere della moda italiana di Roma e del Lazio.
BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.C.P.A.	€ 2.387.372,16	€ 125.540,78	5,26%	Realizzazione e gestione del mercato telematico e dei prodotti agricoli, ittici e agroalimentari e gestione dell'area dei prezzi, unico archivio nazionale delle Camere di Commercio in materia di prezzi.
C.A.R. S.C.P.A.	€ 83.013.982,00	30.223.336,00	36,41%	Promozione, costruzione e gestione dei mercati ortofrutticolo ed ittico all'ingrosso di Roma.
ECOCERVED S.C.A.R.L.	€ 2.500.000,00	€ 29.154,35	1,17%	Realizzazione, gestione e avviamento di sistemi informativi per l'ambiente nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio.
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	€ 372.000,00	€ 34.619,90	9,31%	Predisposizione, effettuazione e gestione di servizi tecnici, logistici, di stoccaggio, archiviazione ottica e conservazione documenti.
INFOCAMERE S.C.P.A.	€ 17.670.000,00	€ 2.683.868,40	15,19%	Realizzazione e gestione per conto delle Camere di Commercio di un sistema informatico nazionale per la gestione del Registro Imprese, nonché di albi, registri e repertori.
INVESTIMENTI S.P.A.	€ 106.323.727,76	€ 64.600.426,59	60,76%	Realizzazione, organizzazione e gestione di un sistema fieristico-espositivo, congressuale.
ISNART S.C.P.A.	€ 292.184,00	€ 29.218,00	10,00%	Valorizzazione, sviluppo e promozione del turismo e delle risorse turistiche, realizzazione studi, ricerche e indagini sul turismo, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore.

LAZIO INNOVA S.P.A.	€ 48.927.354,56	€ 9.540.565,58	19,50%	Attuazione della programmazione regionale tramite la realizzazione tecnica e finanziaria di investimenti pubblici e privati.
RETECAMERE S.C.R.L. IN LIQUIDAZIONE	€ 242.356,34	€ 8.147,88	3,36%	Supporto e promozione della comunicazione istituzionale, organizzazione eventi, formazione, marketing territoriale.
SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.C.R.L.	€ 4.009.935,00	€ 3.179,00	0,08%	Supporto per lo sviluppo e la realizzazione delle funzioni e delle attività di interesse del sistema camerale italiano.
SOCIETA' PER IL POLO TECNOLOGICO INDUSTRIALE ROMANO S.P.A.	€ 93.956.016,00	€ 90.200.317,46	96,00%	Realizzazione e gestione di parchi e insediamenti a carattere scientifico, produttivo e innovativo.
TECNO HOLDING S.P.A.	€ 25.000.000,00	€ 3.042.193,44	12,17%	Gestione di partecipazioni in società italiane ed estere, per le quali svolge attività di indirizzo strategico e di coordinamento tecnico finanziario e amministrativo.
TECNOBORSA S.C.P.A.	€ 1.377.067,00	€ 1.145.298,00	83,17%	Erogazione di servizi finalizzati a favorire lo sviluppo e la crescita regolata e trasparente dell'economia immobiliare e coordinamento del sistema delle borse immobiliari italiane.
TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A.	€ 1.318.941,00	€ 237.767,92	18,03%	Fornitura di servizi nei settori della progettazione, direzione lavori e sicurezza nei cantieri, <i>global service e facility management</i> .
UNIONCAMERELAZIO SERVIZI S.R.L. - IN LIQUIDAZIONE	€ 5.500.000,00	€ 5.500.000,00	100%	La società svolge attività in campo immobiliare, edilizio, ricerche di mercato e ristrutturazione immobili, sia in Italia che all'estero.
UNIONTRASPORTI S.C.R.L.	€ 389.041,22	€ 71.827,87	18,46%	Supporto e promozione sui temi delle infrastrutture, logistica e trasporti.

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'
FONDAZIONE ACCADEMIA NAZIONALE DI SANTA CECILIA	Svolgimento di attività di alta formazione musicale e conserva un patrimonio storico ricchissimo, riflesso della sua storia plurisecolare.
FONDAZIONE CAMPAGNA AMICA	Promozione della qualità e salubrità nei processi di sviluppo coinvolgenti il territorio, il clima, l'uomo e l'ambiente e sostegno dell'agricoltura italiana.
FONDAZIONE CINEMA PER ROMA	Creazione, promozione e valorizzazione del cinema, della cultura cinematografica, dell'audiovisivo in generale ed in particolare realizzazione della manifestazione Cinema - Festival Internazionale di Roma.
FONDAZIONE LA QUADRIENNALE DI ROMA	Promozione e diffusione, anche all'estero, della cultura artistica italiana con particolare riguardo ai settori delle arti visive, dell'architettura, delle arti decorative e del <i>design</i> .
FONDAZIONE MUSICA PER ROMA	Valorizzazione dell' <i>Auditorium</i> come sede di concerti e di altre manifestazioni d'arte e di culture e quale strumento di attrazione internazionale attraverso la realizzazione di eventi culturali.
FONDAZIONE PER LA MOBILITA' DEL LAZIO	Studio e monitoraggio dei fenomeni e delle problematiche relative alla mobilità di merci e persone, alle infrastrutture, al trasporto e alla logistica.
FONDAZIONE PER L'ATTRAZIONE ROMA & PARTNERS	Promozione della città di Roma a livello internazionale e sostegno allo sviluppo economico del territorio
FONDAZIONE ROMAEUROPA ARTE E CULTURA	Produzione e diffusione dell'arte e della cultura contemporanea al pubblico.
FONDAZIONE ROME TECHNOPOLE	Valorizzazione in un unico polo delle eccellenze per la didattica, la ricerca e il trasferimento tecnologico nei settori della transizione energetica e sostenibilità, della trasformazione digitale e in ambito bio-farmaceutico e salute.
FONDAZIONE TEATRO DELL'OPERA DI ROMA CAPITALE	Diffusione dell'arte musicale, formazione e valorizzazione professionale dei quadri artistici e tecnici, nonché dell'educazione musicale della collettività.
ASSOCIAZIONE AMICI DELLA LUISS GUIDO CARLI	Individuazione degli orientamenti culturali e professionali ai quali devono attenersi i programmi universitari della LUISS Guido Carli, ed il reperimento delle risorse necessarie a finanziare le attività didattiche.
ASSOCIAZIONE UNIONCAMERE EUROPA ASBL	Coordinamento delle relazioni tra il sistema italiano delle Camere di Commercio e le Istituzioni comunitarie, fornendo servizi di assistenza sulle politiche e sui programmi di finanziamento dell'Unione Europea, organizzando e realizzando studi, analisi e ricerche utili allo sviluppo del sistema camerale italiano.
CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO	Promozione dello sviluppo delle attività industriali, artigianali, del commercio, del terziario e di servizi e creazione delle condizioni per favorire l'insediamento di nuove attività produttive nel territorio regionale.

Fonte: Area III "Promozione e Sviluppo" C.C.I.A.A. di Roma

Con riferimento al sistema partecipativo della Camera, si segnalano di seguito i fatti di rilievo intervenuti nell'anno 2024:

1. L'Assemblea Ordinaria dei Soci di Alta Roma S.C.p.A. del 22 novembre 2024 ha approvato il Bilancio finale di liquidazione al 30 settembre 2024. L'istanza di cancellazione della Società dal Registro delle Imprese potrà essere presentata decorso il termine di novanta giorni dal deposito del Bilancio finale di liquidazione, effettuato in data 6 dicembre 2024.
2. Con riferimento a *TecnoServiceCamere* S.C.p.A. la quota di partecipazione della Camera di Commercio di Roma è passata dal 14,03% al 18,03%, a seguito dell'acquisto nel corso del 2024 di ulteriori quote societarie.

Lo scenario esterno

SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE E NAZIONALE

Le proiezioni della crescita economica mondiale rimangono ancora al di sotto del dato medio storico pre-pandemico (2000-2019) del 3,8% a causa degli eventi avversi, di diversa natura e in parte sovrapposti, che si sono succeduti negli ultimi anni. Ciò nonostante, nel 2024 l'economia globale ha evidenziato una buona resilienza: le ultime stime del Fondo Monetario Internazionale¹ (FMI) hanno previsto una crescita dell'economia mondiale del 3,2% sia nel 2024 che nel 2025, in un contesto di inflazione in calo e di politica monetaria espansiva, con tassi in discesa (Tav. 1), pur valutando in aumento i rischi associati sia ai conflitti che alle politiche protezionistiche.

Per le economie avanzate si prevede una crescita stabile dell'1,8% in entrambi gli anni.

In particolare, nell'Eurozona, la previsione di crescita del Pil è dello 0,8% nel 2024 e dell'1,2% nel 2025, grazie al progressivo rafforzamento della domanda interna, sostenuta da consumi più alti, incentivati dall'aumento dei salari reali, nonché dai maggiori investimenti che hanno fatto seguito all'allentamento della politica monetaria in quanto agevolati da migliori condizioni di finanziamento. In controtendenza, le economie di Stati Uniti e Cina, previste, invece, in rallentamento.

Tav. 1 - Andamento e previsione del PIL mondiale (variazioni % annue)

TERRITORIO		2022	2023	Proiezioni	
				2024	2025
	Mondo	3,5	3,3	3,2	3,2
	Economie Avanzate	2,6	1,7	1,8	1,8
	<i>tra cui:</i> Stati Uniti	1,9	2,9	2,8	2,2
	Giappone	1,0	1,7	0,3	1,1
	Regno Unito	4,3	0,3	1,1	1,5
	Canada	3,8	1,2	1,3	2,4
	Area Euro	3,4	0,4	0,8	1,2
	<i>tra cui:</i> Germania	1,8	-0,3	0,0	0,8
	Francia	2,6	1,1	1,1	1,1
	Italia	4,0	0,7	0,7	0,8
	Spagna	5,8	2,7	2,9	2,1
	Economie Emergenti	4,1	4,4	4,2	4,2
	<i>tra cui:</i> Russia	-1,2	3,6	3,6	1,3
	Cina	3,0	5,2	4,8	4,5
	India	7,0	8,2	7,0	6,5
	Brasile	3,0	2,9	3,0	2,2
	Arabia Saudita	7,5	-0,8	1,5	4,6

Elaborazione CCIAA di Roma su dati FMI – *World Economic Outlook "Policy Pivot, Rising Threats", October 2024*

¹ FMI - *World Economic Outlook "Policy Pivot, Rising Threats", October 2024*

Per quanto riguarda l'Italia, è prevista una crescita dello 0,7% per il 2024 e dello 0,8% per il 2025. L'Istat ha recentemente rivisto al ribasso le previsioni per il 2024², scese allo 0,5%, sostenute esclusivamente dalla domanda estera netta - grazie alla contrazione delle importazioni, a fronte di una stagnazione dell'*export* - mentre la domanda interna fornirebbe un apporto negativo.

Leggermente migliori sono le stime della Commissione Europea per l'anno 2025³: economia mondiale +3,3%; Eurozona +1,3%; Italia: +1,0%.

Con specifico riferimento alla regione Lazio, l'Associazione per lo Sviluppo dell'Industria nel Mezzogiorno (SVIMEZ), nel suo ultimo Rapporto⁴, ha stimato, per il biennio 2022-2023, una crescita a prezzi costanti del PIL superiore alla media nazionale (rispettivamente +5,8% e +1,1% a fronte di un dato per l'Italia di +4,0% e di +0,9%).

IL MERCATO DEL LAVORO

Nei primi nove mesi del 2024, il numero degli occupati nel Lazio - di cui circa 3 su 4 sono residenti sul territorio romano - è continuato a crescere, sebbene a ritmi inferiori rispetto a quelli dello stesso periodo dell'anno precedente: +2,0% rispetto al 2023 (Italia: 1,8%), per un tasso di occupazione che sale al 64,1% dal precedente 63,1 (Italia: 62,1%).

L'incremento degli occupati è stato superiore per le donne (+2,8%) rispetto agli uomini (+1,4%). Quanto ai settori economici di attività, nei primi nove mesi del 2024, si registra un +0,8% nel settore industriale (+2,9% per le sole costruzioni) ed un +2,5% relativamente ai servizi. I disoccupati sono diminuiti (-6,2%; Italia: -12,6%), così come il tasso di disoccupazione, sceso, nella media dei primi 9 mesi dell'anno, al 6,5% (Italia: 6,7%). Il calo dei disoccupati è stato maggiore per le donne (-8,1%) rispetto agli uomini (-4,1%); conseguentemente il tasso di disoccupazione femminile si è ridotto in misura maggiore di quello maschile, riducendo la forbice a 2,2 punti percentuali.

Con riferimento alla provincia di Roma, gli ultimi dati disponibili sono relativi all'anno 2023 e mostrano una significativa diminuzione del tasso di disoccupazione, che scende al 6,5%, rispetto al 2022, attestandosi ancora una volta ad un livello inferiore all'omologo dato regionale e nazionale.

² ISTAT – “*Le prospettive per l'economia italiana nel 2024-2025*”, Dicembre 2024

³ DG-ECFIN - “*Autumn Forecasts*”, November 2024

⁴ SVIMEZ - “*Rapporto SVIMEZ 2024*”, Novembre 2024

Tav. 2 – Trend del tasso di disoccupazione (15-74 anni)

TERRITORIO	Sesso	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
							1° trim.	2° trim.	3° trim.
Roma	Uomini	9,2	9,0	9,8	6,7	5,4	n.d.	n.d.	n.d.
	Donne	8,9	8,9	9,7	8,2	7,8	n.d.	n.d.	n.d.
	Totale	9,0	9,0	9,8	7,4	6,5	n.d.	n.d.	n.d.
Lazio	Uomini	9,5	8,9	9,5	6,6	6,0	6,2	5,5	4,8
	Donne	10,4	9,9	10,7	9,1	8,7	9,9	8,0	5,2
	Totale	9,9	9,3	10,0	7,7	7,2	7,8	6,6	5,0
Italia	Uomini	9,1	8,6	8,7	7,1	6,8	6,9	6,0	5,2
	Donne	11,1	10,4	10,6	9,4	8,8	8,9	7,6	6,1
	Totale	9,9	9,3	9,5	8,1	7,7	7,7	6,7	5,6

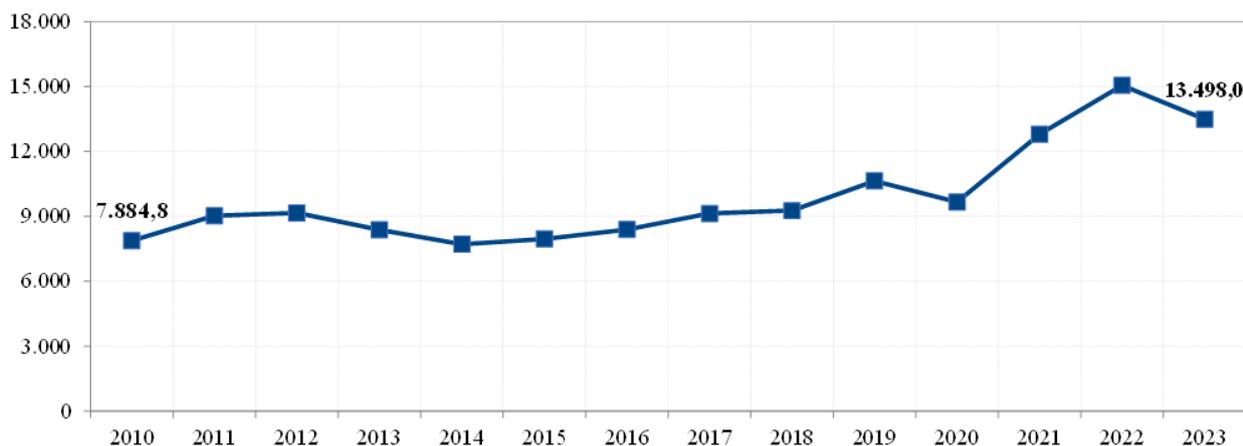
Elaborazione CCIAA di Roma su dati Istat

IL COMMERCIO CON L'ESTERO

I dati definitivi diffusi dall'Istat sugli scambi commerciali con l'estero testimoniano, per il 2023, la perfetta stazionarietà rispetto all'anno precedente per quanto attiene all'*export* in valore a prezzi correnti, che si attesta a 626 miliardi di euro. Tale risultato consente al nostro Paese di guadagnare una posizione e collocarsi al sesto posto nel *ranking* mondiale, con una quota sull'*export* globale pari al 2,8%.

Con riferimento alla Città metropolitana di Roma Capitale, si arresta la fase espansiva che aveva caratterizzato le esportazioni nel biennio 2021-2022: il 2023 si chiude, infatti, con un ammontare di 13,5 milioni di euro (Graf. 1) facendo registrare una flessione del 10,4%.

Graf. 1 – Roma: Serie storica delle esportazioni (valori a prezzi correnti, in milioni di euro)



Elaborazione CCIAA di Roma su dati Istat

Quanto ai dati provvisori relativi ai primi nove mesi del 2024, si evidenzia, su scala nazionale, un andamento stabile sulla falsariga dell'anno precedente, con una dinamica dell'*export* moderatamente negativa (-0,7%). In virtù di un più marcato calo delle importazioni (-5,2%), l'avanzo commerciale raggiunge i 39,9 miliardi di euro, quasi il doppio rispetto al corrispondente periodo del 2023 (+20,1 miliardi).

In ambito locale, si registra una leggerissima ripresa delle esportazioni romane che, alla fine di settembre 2024, toccano quota 10,2 miliardi di euro (+2,1% rispetto ai primi nove mesi del 2023), frutto di *performance* che orbitano intorno ai 3,4 miliardi in ciascuno dei tre quarti dell'anno.

Si riduce ulteriormente l'ammontare delle importazioni romane che non supera i 19 miliardi di euro nel periodo in esame, facendo registrare un calo tendenziale di 1,7 miliardi (-8,2%). In virtù dei flussi descritti, la bilancia commerciale di Roma, pur rimanendo in territorio negativo, si assottiglia rispetto ai -10,7 miliardi dei primi nove mesi del 2023, attestandosi a -8,8 miliardi di euro.

IL TURISMO

Secondo le più recenti stime da parte degli analisti dell'Organizzazione Mondiale del Turismo⁵, circa 1,1 miliardi di turisti hanno viaggiato a livello internazionale tra gennaio e settembre 2024, con un incremento dell'11% rispetto al corrispondente periodo del 2023, recuperando dunque il 98% dei livelli pre-pandemia.

Il turismo globale è, dunque, destinato a riprendersi completamente entro il 2024, con una spesa che cresce a un ritmo anche più rapido rispetto al numero degli arrivi. Come dichiarato dal Segretario Generale dell'agenzia specializzata delle Nazioni Unite con sede a Madrid, Zurab Pololikashvili *“La forte crescita degli introiti turistici è un'ottima notizia per le economie di tutto il mondo. Il fatto che la spesa dei visitatori stia crescendo anche più velocemente del volume degli arrivi ha un impatto diretto su milioni di posti di lavoro e piccole imprese e contribuisce in modo decisivo sulla bilancia dei pagamenti e al gettito fiscale di molte economie”*.

Osservando le singole macroaree geografiche, il Medio Oriente continua a guidare la ripresa in termini relativi, registrando un incremento del 29% del numero di arrivi rispetto ai livelli del 2019. Anche Europa e Africa riescono finalmente a superare i livelli pre-pandemici segnando incrementi pari al +1% e al +6%, rispettivamente, rispetto al corrispondente periodo del 2019. Il continente americano si rivela prossimo alla completa ripresa in virtù di un volume di arrivi inferiore solo del 3% rispetto al 2019, mentre l'area “Asia e Pacifico” si dimostra ancora leggermente attardata avendo recuperato l'85% dei flussi pre-pandemia.

A beneficiare della ritrovata vitalità del turismo mondiale è anche la Città Metropolitana di Roma Capitale: secondo i dati diffusi dall'Ente Bilaterale del Turismo della Regione Lazio, infatti, la rinnovata fiducia dei viaggiatori dall'estero, già concretizzatasi nel corso del 2023, viene confermata anche nei primi dieci mesi del 2024, in virtù di una domanda internazionale che si attesta a 11,3 milioni di arrivi, pari al +6,64% rispetto al medesimo periodo del 2023.

Il *focus* sui Paesi di provenienza dei turisti internazionali mette in luce, anche per il periodo in esame, il primato degli Stati Uniti che, con un ammontare di oltre 2 milioni di arrivi, assorbono il 18,3%

⁵ UNWTO – *World Tourism Barometer* – Vol. 22 – Issue 4, November 2024

della domanda straniera complessiva. Seguono – a grande distanza – Germania e Regno Unito con 809,6 mila e 736,8 mila arrivi, rispettivamente. Si confermano stabilmente nella *top ten* i grandi mercati asiatici quali Cina e Giappone, i cui arrivi raggiungono, rispettivamente, le 275,4 mila e 260,2 mila unità, collocandosi in sesta e ottava posizione.

Nel complesso, considerando anche la domanda domestica, l'ammontare degli arrivi turistici registrati nelle strutture ricettive romane da gennaio ad ottobre raggiunge quota 22.282.142, oltrepassando ampiamente, non solo il dato pre-pandemico (+14,3% rispetto al corrispondente periodo del 2019), ma anche l'ottima *performance* ottenuta nei primi otto mesi del 2023 (+6,2%).

Puntando la lente d'ingrandimento sulla domanda rivolta agli esercizi complementari di Roma, è evidente la netta predominanza del mercato interno, le cui presenze complessive, pari ad oltre 13,4 milioni, rappresentano ben oltre i due terzi del totale (71,4%). Di contro, la clientela straniera predilige le strutture alberghiere con una forbice tra domanda straniera ed italiana che tende ad allargarsi al crescere del numero di stelle.

IL SISTEMA PRODUTTIVO DELL'AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE: DATI AL 30 SETTEMBRE 2024

Al 30 settembre 2024, la consistenza delle imprese iscritte al Registro delle Imprese di Roma risulta pari a 440.310 unità (Tav. 3), in diminuzione dell'1,3% rispetto al 30 settembre 2023 (-5.914 unità; Italia: -1,2%). La variazione negativa, di tendenza negli ultimi quattro anni, riflette, in buona parte le operazioni di cancellazione di ufficio (pari a 13.899 nel periodo in esame), il cui numero ha determinato la flessione della consistenza, interessando in particolar modo il settore del commercio (27,4% del totale), seguito da quello delle costruzioni (12,1%) e - tra i segmenti imprenditoriali - quello straniero (quasi 1 cancellazione d'ufficio su 4).

Tav. 3 – Imprese registrate al 30 settembre 2024

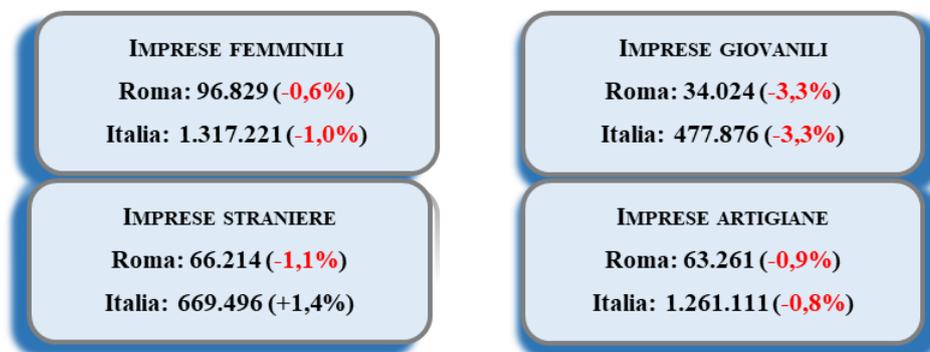
TERRITORIO	Valori assoluti	Var. assolute tendenziali	Var. % tendenziali
Roma	440.310	-5.914	-1,3
Italia	5.915.799	-70.448	-1,2

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

L'analisi delle variazioni tendenziali delle diverse componenti imprenditoriali romane (femminile, straniera, giovanile e artigiana) evidenzia un segno negativo per tutti i segmenti (Graf. 2): le imprese femminili, che rappresentano a Roma il 22% del totale, flettono leggermente (-0,6%, -537 unità; Italia: -1,0%), attestandosi a 96.829 unità; le imprese straniere, pari al 15% del totale, diminuiscono dell'1,1% (-753 unità; Italia: +1,4%), scendendo a 66.214 unità; le imprese giovanili, in costante contrazione da nove anni, scendono a 34.024 unità (1.148 unità in meno, per una variazione percentuale negativa del 3,3%, la medesima che in Italia), per una incidenza percentuale sul totale del 7,7%; le imprese artigiane

diminuiscono dello 0,9% (-544 unità; Italia: -0,8%), attestandosi a 63.261 unità, pari al 14,4% del sistema produttivo romano.

Graf. 2 – Le tipologie d’impresa al 30 settembre 2024. Valori assoluti e variazione % tendenziale



Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Con riferimento ai dati di flusso (Tav. 4), nei primi nove mesi del 2024 diminuisce il saldo delle imprese romane - pari alle iscrizioni al netto delle cancellazioni non d’ufficio - rispetto allo scorso anno, e, con esso, il tasso di crescita, che scende all’1,35% (dall’1,49% nel 2023), in linea con l’andamento rilevato a livello nazionale.

Tav. 4 - Dinamica delle imprese registrate – gennaio-settembre 2024

TERRITORIO	Saldo ⁽¹⁾		Qn ⁽²⁾		Qm ⁽³⁾		Tasso di crescita ⁽⁴⁾	
	gen-set 2024	gen-set 2023	gen-set 2024	gen-set 2023	gen-set 2024	gen-set 2023	gen-set 2024	gen-set 2023
Roma	5.997	6.729	4,9	4,5	3,5	3,0	1,35	1,49
Italia	33.765	36.250	4,2	4,0	3,6	3,4	0,57	0,60

⁽¹⁾ Saldo = Iscrizioni - Cessazioni non d’ufficio.

⁽²⁾ Quoziente di natalità = Iscrizioni / Consistenza alla fine dell’anno precedente * 100.

⁽³⁾ Quoziente di mortalità = Cessazioni non d’ufficio / Consistenza alla fine dell’anno precedente * 100.

⁽⁴⁾ Il tasso di crescita delle imprese, espresso dal rapporto tra il saldo delle iscrizioni e delle cessazioni non d’ufficio relative al periodo e la consistenza alla fine del periodo precedente, può differire dalla variazione della consistenza, risentendo quest’ultima anche delle variazioni di stato e dei trasferimenti di imprese da una provincia all’altra.

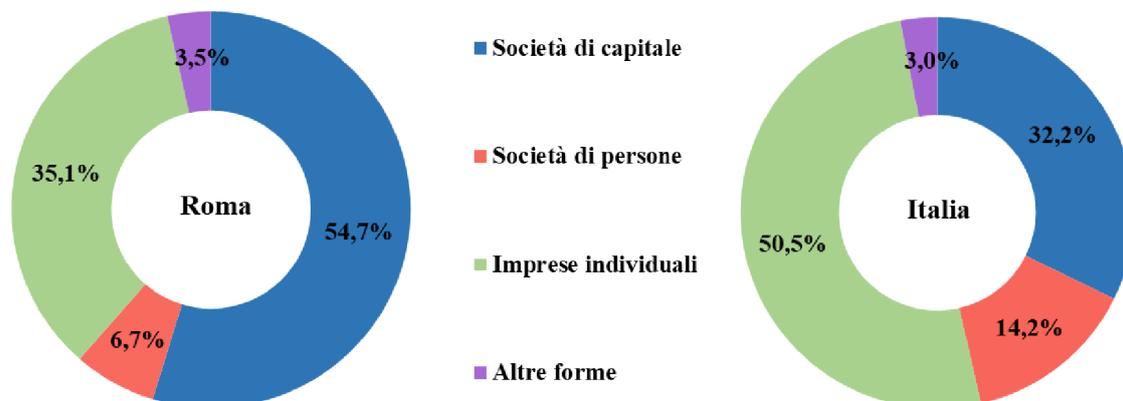
Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Tav. 5 – Le imprese registrate per forma giuridica

Roma	FORMA GIURIDICA									
	Società di capitale		Società di persone		Imprese individuali		Altre forme		Totale	
	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%
Al 30.9.2024	240.928	54,7	29.513	6,7	154.353	35,1	15.516	3,5	440.310	100,0
Var. % set-24 / set-23	3,3		-18,0		-2,6		-16,4		-1,3	
Italia	FORMA GIURIDICA									
	Società di capitale		Società di persone		Imprese individuali		Altre forme		Totale	
	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%
Al 30.9.2024	1.907.187	32,2	839.571	14,2	2.990.425	50,5	178.616	3,0	5.915.799	100,0
Var. % set-24 / set-23	1,8		-4,1		-1,3		-13,3		-1,2	

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Graf. 3 – Incidenza percentuale delle imprese registrate per forma giuridica al 30 settembre 2024



Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Riguardo alla forma giuridica, crescono solamente le società di capitale: +3,3% (+7.766 unità; Italia: +1,8%, Tav. 5). In diminuzione tutte le altre tipologie: società di persone (-18,0%, -6.459 unità; Italia: -4,1%), imprese individuali (-2,6%, -4.172 unità; Italia: -1,3%) e le imprese classificate come “Altre forme” - coop., consorzi, etc.- (-16,4%, -3.049 unità; Italia: -13,3%), queste ultime trainate dal dato negativo dell'universo delle cooperative (-3.147 unità), sostenuto, in buona parte, dalle cancellazioni di ufficio (2.914).

Le società di capitale rappresentano a Roma la forma giuridica più diffusa, scelta dal 54,7% delle imprese romane (in Italia sono solo il 32,2%); seguono, a distanza, le imprese individuali (35,1%; Italia: 50,5%).

Con riferimento ai settori economici di attività, i primi tre per numero di imprese registrate risultano i seguenti (Tav. 6): “Commercio” con 98.559 imprese (pari al 22,4% del totale), “Costruzioni” con 60.975 imprese (pari al 13,8%) e le attività di “Alloggio e ristorazione” con 35.739 imprese (8,1% del totale).

Tutte le attività economiche fanno rilevare una variazione tendenziale negativa ad eccezione - con riferimento alle attività di una certa rilevanza numerica - delle “Attività professionali, scientifiche e tecniche” (+4,2%, +989 unità) e delle “Attività immobiliari” (+1,7%, +414 unità). Riguardo sempre ai settori di maggior rilevanza numerica per imprese registrate, le attività che scontano, negli ultimi dodici mesi (30 set 2023-30 set 2024), la contrazione maggiore sono le “Attività manifatturiere” (-4,2%, -773 unità), il “Commercio” (-3,7%, -3.775 unità) e le attività di “Noleggio, agenzie di viaggi, servizi di supporto alle imprese” (-1,3%, -357 unità).

Tav. 6 - ROMA: Consistenza e variazione delle imprese registrate per attività economica al 30 settembre 2024

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO 2007)	Imprese registrate	Incidenza %	Var. assoluta rispetto al 30.09.2023	Var. % rispetto al 30.09.2023
Agricoltura, silvicoltura e pesca	11.097	2,5	-262	-2,3
Estrazione di minerali da cave e miniere	161	0,0	-7	-4,2
Attività manifatturiere	17.589	4,0	-773	-4,2
Energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	929	0,2	40	4,5
Acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanamento	681	0,2	-26	-3,7
Costruzioni	60.975	13,8	-617	-1,0
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparaz. autoveicoli e motocicli	98.559	22,4	-3.775	-3,7
Trasporto e magazzinaggio	14.679	3,3	-319	-2,1
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	35.739	8,1	-318	-0,9
Servizi di informazione e comunicazione	17.742	4,0	-65	-0,4
Attività finanziarie e assicurative	10.977	2,5	76	0,7
Attività immobiliari	25.010	5,7	414	1,7
Attività professionali, scientifiche e tecniche	24.370	5,5	989	4,2
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto imprese	26.951	6,1	-357	-1,3
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	12	0,0	-3	-20,0
Istruzione	3.338	0,8	105	3,2
Sanità e assistenza sociale	4.421	1,0	97	2,2
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	7.036	1,6	-21	-0,3
Altre attività di servizi	20.474	4,6	60	0,3
Attività di famiglie e conviv. come datori lavoro per personale domestico	3	0,0	0	0,0
Organizzazioni e organismi extraterritoriali	6	0,0	1	20,0
<i>Non classificate</i>	59.561	13,5	-1.153	-1,9
Totale	440.310	100,0	-5.914	-1,3

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Tav. 7 – Numero di aperture di procedure per gestire crisi d'impresa, scioglimenti e liquidazioni

TERRITORIO	gen-set 2024		gen-set 2023	
	Totale	di cui..per gestire crisi di impresa	Totale	di cui..per gestire crisi di impresa
Roma	16.481	877	14.713	715
Italia	91.114	10.317	76.000	7.814

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Con riferimento allo stato di "salute" del sistema produttivo, nel corso dei primi nove mesi del 2024, sono stati iscritti nel Registro delle Imprese 877 procedimenti per gestire crisi di impresa (Tav. 7): in crescita del 22,7% rispetto al 2023 (Italia: +32.0%), hanno interessato quasi 20 imprese su 10.000

registrate (Italia: 17,4). Nello stesso periodo le procedure di scioglimento e liquidazione, che anticipano temporalmente le cessazioni, sono state pari a 15.604 (+11,5% rispetto al 2023; Italia +18,5%).

LE STARTUP INNOVATIVE

Con gli artt. 25 e ss. del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e s.m.i. (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221), il Legislatore ha previsto l'introduzione nell'ordinamento giuridico un quadro normativo finalizzato alla nascita, allo sviluppo nonché ad incentivare gli investimenti nelle *startup* innovative. Le ultime misure, in ordine temporale, sono contenute nella "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", entrata in vigore a dicembre 2024; nell'introdurre cambiamenti significativi volti non solo a favorire l'accesso ai capitali e agli investimenti internazionali, ma anche a concentrare i benefici previsti su quelle *startup* che dimostrano di avere una base finanziaria solida e risultano essere più promettenti e sostenibili nel lungo periodo, si prevede, infatti, l'innalzamento a 20 mila euro del capitale minimo richiesto. La nuova legge ridefinisce, inoltre, i requisiti dimensionali delle *startup* innovative con lo scopo di escludere dal perimetro quelle imprese che hanno ormai raggiunto una dimensione considerevole e che quindi non sono più nella fase iniziale di sviluppo tipica dell'ecosistema in questione.

Da un punto di vista numerico, il fenomeno delle società iscritte nella speciale sezione del Registro delle Imprese ha visto una costante espansione che non si è arrestata neanche durante la crisi sanitaria ed economica legata alla pandemia. Da circa due anni a questa parte si assiste, tuttavia, ad una tendenza demografica decrescente che ha portato la platea delle *startup* innovative in Italia a scendere fino a quota 12.133 unità al 30 dicembre 2024 rispetto alle oltre 14 mila società esistenti ad inizio 2023.

La medesima tendenza si rileva su scala regionale: il numero di *startup* innovative del Lazio, infatti, fa registrare una flessione annuale del 14,9%, attestandosi a 1.412 unità a fine 2024. Di queste, oltre il 90%, pari a 1.277 società (Graf. 4), opera entro i confini della Città Metropolitana di Roma Capitale. Nonostante il calo rilevato, pari al -15% rispetto ad inizio anno, Roma continua a rappresentare una delle province più innovative d'Italia - seconda solo a Milano - assorbendo il 10,5% delle *startup* operanti sul territorio nazionale.

La dinamica discendente sperimentata dall'ecosistema delle *startup* innovative, sia su scala nazionale che in ambito locale, è tuttavia mitigata dalla contestuale progressiva crescita delle PMI innovative che ne rappresentano la naturale evoluzione economica. È ragionevole supporre che un buon numero di società che abbiano perso i requisiti per essere iscritte nella sezione speciale del registro delle Imprese dedicata alle *startup* si siano trasformate in PMI innovative, considerato il loro continuo aumento che, nel corso del 2024, è stato pari al +10,2% annuale in Italia e al +10,4% a Roma.

Entrando nel dettaglio delle attività economiche più diffuse tra gli *startupper* romani, l'aggiornamento di fine dicembre 2024 conferma il ruolo dominante del settore dei Servizi e, nello specifico, quello legato all'*ICT*: i dati evidenziano come oltre la metà delle società iscritte - 646 imprese pari al 50,6% - risulti specializzata in "produzione di *software*, consulenza informatica e attività connesse".

Graf. 4 – Le startup innovative (dati aggiornati al 30 dicembre 2024)



REGIONE	N° STARTUP	QUOTA %
Abruzzo	193	1,6
Basilicata	102	0,8
Calabria	256	2,1
Campania	1.498	12,3
Emilia-Romagna	875	7,2
Friuli-Venezia Giulia	202	1,7
Lazio	1.412	11,6
Liguria	248	2,0
Lombardia	3.321	27,4
Marche	338	2,8
Molise	69	0,6
Piemonte	672	5,5
Puglia	573	4,7
Sardegna	143	1,2
Sicilia	578	4,8
Toscana	514	4,2
Trentino-Alto Adige	230	1,9
Umbria	146	1,2
Valle d'Aosta	15	0,1
Veneto	748	6,2
ITALIA	12.133	100,0

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere – Unioncamere – MIMIT

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

2.1.1. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici

La Camera di Commercio di Roma sul territorio per le imprese

Nel 2025, la Camera intende effettuare interventi volti a migliorare la capacità attrattiva del territorio, valorizzandone le peculiarità e i punti di forza, unitamente con il patrimonio storico-culturale e artistico. L'obiettivo è individuare e realizzare interventi che sappiano rappresentare al meglio misure di sostegno per le imprese, capitalizzando ogni occasione utile per lo sviluppo del tessuto economico e per l'aumento della sua competitività. In particolare, l'Ente, in considerazione del valore e delle opportunità che il Giubileo del 2025 rappresenta per l'immagine della Città e lo sviluppo dell'economia dell'intero Paese, continuerà a porre in essere tutte le azioni necessarie per rendere la Camera un grande centro propulsore e ricettore di idee, al fine di collaborare per garantire il pieno successo dell'evento e valorizzare tutte le prospettive di sviluppo connesse. La Camera è ben consapevole delle grandi opportunità che nascono da eventi di spessore internazionale ospitati nella Città per avviare un percorso di sviluppo e di crescita della produttività e dell'efficienza delle imprese, aumentando la competitività del tessuto imprenditoriale locale, e per incidere in maniera significativa sull'assetto economico del territorio.

Anche per il 2025, fra gli obiettivi dell'azione istituzionale della Camera, rivestirà un ruolo di particolare importanza il sostegno allo sviluppo del livello di innovazione, per accrescere la cultura e la consapevolezza tecnologica e *green* delle imprese, attraverso la digitalizzazione, la ricerca e il trasferimento delle tecnologie, nonché la creazione di centri della conoscenza e dell'intelligenza produttiva per lo sviluppo di ecosistemi dell'innovazione. Tale sostegno permette alle imprese del territorio l'acquisizione di un più elevato grado di competitività, sia a livello nazionale sia internazionale, e di una maggiore sensibilità verso la digitalizzazione e l'innovazione attraverso investimenti sostenibili, che ne aumenti il potenziale di crescita e di sviluppo, unitamente alla sostenibilità economica. Come negli anni precedenti, sarà emanato un bando concernente la concessione alle imprese di *voucher* per realizzare progetti volti a supportare iniziative inerenti alla trasformazione digitale.

In tale ambito continuerà la valorizzazione del "Punto Impresa Digitale", *network* camerale per la diffusione delle conoscenze sulle tecnologie Impresa 4.0 e della cultura digitale, nonché dei contenuti legati ai grandi temi dell'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese. Attraverso i servizi di *assessment* e di formazione, si orienteranno le aziende verso le strutture che operano a supporto dei processi di trasferimento, innovazione tecnologica e trasformazione digitale, quali i *Competence Center* e i *Digital Innovation Hub* del territorio.

Le attività del PID, visto il successo dell'iniziativa, proseguiranno anche nel corso del 2025, mettendo a disposizione delle imprese e dei cittadini i programmi gratuiti di *self assesment* "Selfi4.0", "Digital skill voyager" e "Cyber check", strumenti utili e necessari per l'analisi e l'autovalutazione dello stato di maturità digitale e di sicurezza informatica di un'impresa, con l'obiettivo di efficientare il proprio modello di *business*.

Di seguito, rimanendo in tema di Transizione digitale, vengono illustrati gli obiettivi di valore pubblico che tengono conto e recepiscono gli obiettivi di sistema definiti da Unioncamere "Obiettivi Comuni delle CCIAA".

Obiettivo	Algoritmo	Serie Storica		Target				Fonte
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	N. eventi informazione sensibilizzazione organizzati dal PID	145	138	>135	≥135	> valore 2025	> valore 2025	Fonte Interna Innova Camera
Livelli di attività e valutazione della maturità digitale delle imprese	N. <i>self assesment</i> e/o assesment guidati della maturità digitale guidati dal PID	787	813	>755	≥755	> valore 2025	> valore 2025	Fonte Interna Innova Camera
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	Numero di imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	1.129	1.303	>1.300	≥1.300	> valore 2025	> valore 2025	Fonte Interna Innova Camera
Grado di evoluzione della comunicazione social	Numero complessivo utenti dei canali social dell'ente nell'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social dell'ente nell'anno N-1	N.D.	122,81 %	>110%	≥110%	> valore 2025	> valore 2025	Fonte Interna

Roma e la sua provincia rappresentano un territorio ricco di opportunità e permeabile alle contaminazioni culturali e scientifiche nell'ambito della digitalizzazione: pensiamo all'alta concentrazione di università e centri di ricerca di eccellenza, alla presenza di numerosi *hub* di innovazione e acceleratori, alle eccellenze nei settori produttivi d'avanguardia, al crescente numero di *start-up* innovative. Tale patrimonio è ben rappresentato all'interno dell'evento *Maker Faire Rome*, con il quale la nostra città si conferma un polo attrattivo di nuove idee, contenuti e modelli economici.

L'Ente intende, nel 2025, attraverso la sua Azienda Speciale Innova Camera, realizzare la XIII edizione di “*Maker Faire Rome The European Edition*”: prima manifestazione realizzata in Europa, che vuole diffondere e valorizzare la creatività, l'inventiva, la digitalizzazione, le soluzioni per un futuro sostenibile. Uno degli scopi di questo evento è, senza dubbio, la promozione di imprese e artigiani innovativi che fanno della nuova cultura digitale *open source* il mezzo per posizionarsi sui mercati, integrando la creatività italiana a modelli di *business* alternativi.

L'innovazione rappresenta il veicolo fondamentale attraverso cui guidare la transizione digitale e *green*, favorendo lo sviluppo delle imprese sulla base di un principio di sostenibilità nel lungo periodo, indirizzando l'approvvigionamento dell'energia verso produzioni da fonti di origine rinnovabile e conducendo le imprese verso la creazione di nuovi prodotti e processi in grado di elevarne la capacità competitiva e di accrescere, nel medio periodo, il livello di progresso tecnologico del territorio nel suo insieme. La Camera intende, quindi, anche secondo quanto previsto dal Progetto “La doppia transizione: digitale ed ecologica”, finanziato attraverso l'incremento del diritto annuale per il triennio 2023-2025, procedere lungo percorsi di promozione della digitalizzazione, dell'innovazione *green* e del trasferimento tecnologico per le imprese, al fine di favorire lo sviluppo dei settori e delle imprese ad alto tasso di innovatività, e sostenere il legame tra il sistema della ricerca scientifica e il mondo produttivo. In particolare, nel territorio provinciale romano, dove si registra una presenza quasi totalitaria di imprese piccole e piccolissime, spesso non in grado di affrontare i costi elevati e il rischio insito negli investimenti necessari per la ricerca tecnico-scientifica, la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica, l'intervento della Camera trova una ancor maggiore giustificazione, stimolando l'aggregazione e la “messa in rete” di risorse e professionalità di imprese di diversa dimensione e di diversa natura, in vista dell'abbattimento delle barriere che ostacolano l'accesso alle nuove tecnologie e lo sviluppo di nuovi processi produttivi.

La Camera, nel 2025, continuerà a sostenere il turismo, la cultura, la musica, l'arte della città con programmi e progetti strategici d'intervento, ben consapevole che il turismo rappresenta per la Città un'occasione imprescindibile per la valorizzazione del patrimonio storico-culturale e per lo sviluppo economico dell'intero territorio laziale; sfruttarne consapevolmente le potenzialità economiche e renderlo un volano per la ripresa produttiva rappresenta una priorità di qualsiasi agenda e di qualsiasi strategia. Roma è innegabilmente dotata di un fascino indiscusso e senza tempo, che la rende un centro catalizzatore per i milioni di visitatori che ogni anno affollano i suoi musei e siti d'arte e animano il suo ricco calendario di eventi culturali. Proprio nel cuore della Città Eterna, si trova il Tempio di Vibia Sabina e Adriano, sede dell'amministrazione centrale dell'Ente. Questo, grazie alla volontà e agli interventi strutturali realizzati dalla Camera di Commercio di Roma, è tornato a essere un luogo aperto e a disposizione della cittadinanza con iniziative, eventi in presenza e dibattiti, che costituiscono un simbolo di importante promozione culturale del territorio. Nella sala del Tempio di Vibia Sabina e Adriano, dal 19 dicembre 2024 e fino al 23 febbraio 2025, sarà visitabile l'esposizione temporanea “Quel che resta del giorno”, che illustra al pubblico, attraverso una selezione di dieci pregevoli opere in marmo, la ritrattistica imperiale proveniente da Villa Adriana a Tivoli, ponendo l'attenzione sui temi della celebrazione e della

propaganda in età romana, con particolare riguardo alla figura dell'imperatore Adriano (117-138 d.C.), committente del complesso tiburtino.

Inoltre, presso le Aule e le Sale della suggestiva sede di Via de' Burrò, una misura che ha riscontrato notevole apprezzamento da parte degli utenti è l'istituzione di un servizio biblioteca e sale studio, che mette a disposizione gratuitamente spazi di consultazione in favore di coloro che vogliono effettuare ricerche approfondite o avere un luogo in cui studiare. Il servizio, con orario continuato dal lunedì al venerdì, è rivolto sia ai dipendenti che ai cittadini e offre, oltre a bellissimi ambienti in cui potersi concentrare, anche connessione *Wi-Fi* gratuita, postazioni informatiche dedicate alla navigazione *internet*.

Come avvenuto per i precedenti trienni 2017-2019 e 2020-2022, la Camera potrà utilmente valersi per l'anno 2025 dell'incremento del diritto annuale disposto dal Ministero delle imprese e del *Made in Italy*, ai sensi dell'art. 18, comma 10, della L. n. 580 del 1993, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 219 del 2016, per finanziare progetti di ampio respiro aventi per scopo la promozione dello sviluppo economico e l'organizzazione di servizi alle imprese, secondo le linee guida fornite da Unioncamere. Tali progetti, condivisi con la Regione, hanno ricevuto apposita autorizzazione da parte del citato Ministero e costituiscono parte dell'attività della Camera a partire dall'esercizio 2023.

La Camera, nell'ambito delle proprie funzioni, intende continuare a ottimizzare il proprio ruolo nei seguenti ambiti:

- Tenuta del Registro delle Imprese, Registri e Albi di competenza, con interventi per migliorare continuamente il servizio e garantire la certezza dei dati;
- Sostegno alla competitività delle imprese e del territorio tramite attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e *start up*, anche attraverso azioni di supporto alla crescita occupazionale;
- Individuazione delle esigenze specifiche di innovazione digitale e *green* al fine di supportare le imprese nella scelta di soluzioni di investimento in ricerca e sviluppo e nell'adozione di tecnologie 4.0 nella realtà aziendale;
- Supporto ai processi di preparazione ai mercati internazionali per le micro, piccole e medie imprese del territorio, operando in un quadro di sinergica cooperazione e collaborazione con i diversi organismi di riferimento;
- Valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e del binomio turismo/cultura, attraverso cui canalizzare un'efficace strategia di *marketing* territoriale;
- Sostegno all'occupazione nel territorio e orientamento al lavoro e alle professioni, con particolare attenzione ai percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali, all'inserimento dei giovani nel mondo lavorativo e all'alternanza scuola-lavoro;
- Tutela del consumatore, attraverso lo svolgimento delle attività di regolazione del mercato attribuite alla Camera di Commercio;

- Promozione e gestione di progetti a valere su Bandi europei, nazionali, regionali e locali afferenti al sistema delle micro, piccole e medie imprese del territorio.

L'Ente, come nei precedenti anni, sosterrà le imprese con contributi diretti attraverso plurimi Bandi finalizzati allo sviluppo economico dei soggetti del territorio.

È importante evidenziare come la quasi totalità dei proventi da diritto annuale venga utilizzata per finanziare gli interventi economici.

Attraverso i suoi *account social* istituzionali, la Camera di Commercio di Roma continuerà a porre in evidenza tutte le opportunità offerte dai settori strategici nei quali investire per affrontare le sfide del futuro. Questi canali, inoltre, costituiscono un importante strumento per raccontare gli appuntamenti istituzionali in cui la Camera è coinvolta e illustrare le meraviglie della città, evidenziandone gli aspetti culturali storici e turistici, anche in occasioni di particolare importanza. A tutto ciò si aggiunge la pubblicazione di contenuti *social* per informare i cittadini sui corsi di formazione professionali offerti dalla Camera e dalle sue articolazioni, e su tutte le attività rivolte all'orientamento al lavoro e alle professioni.

Obiettivo/Indicatore	Algoritmo	Serie storica		Baseline	Target			Fonte
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Risorse economiche destinate alla CCIAA allo sviluppo economico del territorio	Interventi Economici/Diritto Annuale al netto del Fondo Svalutazione Crediti (D.A. versato)	85,50%	95,31%	>70%*	>70%	>50%	>50%	Rapporto dei risultati del P.I.R.A. allegato ai Bilanci Consuntivi

*In attesa di definizione dei dati del Bilancio Consuntivo 2024

Verso la transizione digitale delle imprese: Obiettivi di digitalizzazione

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad affrontare la sfida della digitalizzazione e la Camera di Commercio, quale istituzione vicina e al servizio delle imprese del territorio, risponde come soggetto propositivo, secondo una duplice prospettiva: semplificare la porta di accesso alla pubblica amministrazione e favorire la transizione al digitale di imprese e cittadini; al contempo, recuperare efficienza nel presidio delle funzioni e delle attività attribuite dal diritto positivo all'Ente camerale. Gli stessi intenti sono, per di più, richiamati anche dall'*Agenda per la Semplificazione 2020-2026*, di cui l'Ente condivide le priorità. Il suddetto documento intende essere uno strumento strategico per il superamento degli impedimenti burocratici alla rapida ed efficace attuazione delle iniziative programmate per la ripresa. Di seguito se ne ricordano i macro obiettivi:

1. *Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure*
2. *Velocizzazione delle procedure*
3. *Semplificazione e digitalizzazione*

4. *Realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del Piano di rilancio.*

Il percorso sulla strada della digitalizzazione delle imprese vedrà, nell'anno a venire, la prosecuzione delle attività già messe in campo nel 2023 e nel 2024. Come per gli anni precedenti, presso lo sportello dedicato proseguirà il rilascio dei dispositivi di firma digitale, attraverso la vendita sia delle *smart card* che dei *token*, ora *wireless*.

La tabella seguente illustra gli elementi di pianificazione e valutazione:

Obiettivo	Algoritmo	Baseline e serie storica	Target			Fonte
			2025	2026	2027	
Grado di adesione al cassetto digitale	Incremento delle imprese aderenti al cassetto digitale dell'imprenditore sul totale	Al 31/12/2024 220.816 imprese	Diffusione ≥55%	Incremento valore 2025	Incremento valore 2026	Cruscotto Transizione Digitale Infocamere

Tra gli obiettivi previsti in questo PIAO in materia di transizione digitale, di semplificazione e digitalizzazione delle procedure, nonché di dematerializzazione dei documenti per i servizi alle imprese, si menzionano:

- l'incremento dei rilasci della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – Firma digitale con un *target* atteso del 20% di incremento, e un *target* di eccellenza del 30%;
- l'incremento delle imprese aderenti al cassetto digitale dell'imprenditore, con un *target* atteso del 20% di incremento e *target* di eccellenza il 30%;

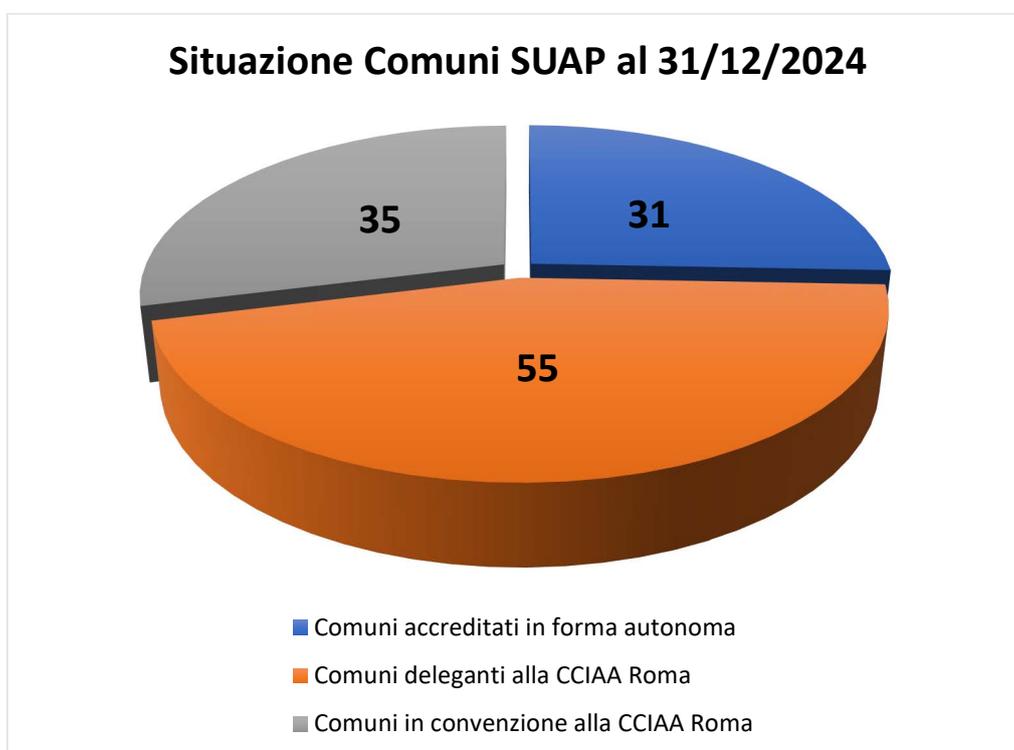
Nell'ambito dello snellimento delle procedure amministrative e della riduzione dei costi per l'erogazione dei servizi pubblici, strategica importanza riveste il collegamento con gli Sportelli Unici delle Attività Produttive.

La consultazione, tramite la piattaforma realizzata da InfoCamere e UnionCamere per l'utilizzo del portale www.impresainungiorno.it, delle pratiche presentate ai SUAP del territorio e delle relative istruttorie è finalizzata a mantenere allineati gli archivi delle attività economiche.

Il vantaggio dell'utilizzo di un unico sistema che raccolga gli adempimenti svolti dalle imprese per l'avvio delle attività economiche e non solo, consente di snellire e diminuire il ricorso ad accertamenti d'ufficio, con risparmio di costi e riduzione di tempi per la definizione delle istanze.

Attualmente, nel territorio della provincia di Roma, dei 121 Comuni presenti, 90 si avvalgono del servizio Camerale, dei quali 55 operano in regime di delega alla Camera di Commercio e 35 operano in convenzione (con accreditamento autonomo al Ministero delle Imprese e del *Made in Italy*).

Al fine di aumentare la percentuale dei comuni aderenti al sistema camerale, che attualmente si attesta a circa il 75%, e forte del *partner* tecnologico, nonché della propria tradizione telematica, ci si propone di prendere contatto con i Comuni che avevano scelto di non adottare lo strumento fornito dalle Camere mantenendo, tuttavia, un sistema non telematico per la ricezione delle istanze. Tali contatti saranno, inoltre, finalizzati a evidenziare, oltre ai vantaggi dell'adozione della telematica, il valore aggiunto del collegamento dei dati del Registro delle Imprese e del SUAP, che rappresenta un importante esempio di semplificazione e condivisione delle informazioni tra le Pubbliche Amministrazioni, anche alla luce della definizione del Fascicolo d'Impresa, competenza attribuita alla Camera di Commercio dall'ultima legge di riforma. Trattandosi ormai di un elevato numero di SUAP da gestire, anche per la comunicazione delle novità che verranno realizzate nel tempo, si propone di mettere a regime un sistema periodico di comunicazione tramite *newsletter*.



Coinvolgimento dei Comuni nel SUAP – N. Comuni che si avvalgono del SUAP della CCIAA di Roma al 31/12/2024	Totale Comuni di Roma	Serie storica		Baseline	Target			Fonte
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	
	121	84	89	90	≥90	≥90	≥90	www.impresainungiorno.gov.it

Rispondendo, altresì, ai principi di trasparenza, pubblicità e piena accessibilità, come previsto in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale del 2005, la Camera, inoltre, proseguirà nella propria azione di digitalizzazione e informatizzazione dei sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi, nella consapevolezza che una procedura più celere e più trasparente costituisce il vero valore aggiunto a favore del sistema delle imprese locali, in un'ottica di incremento della competitività e di conseguente aumento dell'attrattività del territorio.

Nel corso del 2025 proseguirà l'estensione degli strumenti digitali nella gestione del procedimento e degli strumenti telematici nell'invio di domande di partecipazione a bandi e agevolazioni economiche per le imprese del territorio. Nella gestione di *back office*, tale strumento in *cloud* permette l'integrazione orizzontale del procedimento istruttorio con il processo di erogazione del pagamento, centralizzando la raccolta dei dati e automatizzando il loro trasferimento. Tale implementazione contribuisce all'accelerazione dei processi interni, riducendo ulteriormente il margine di errore nella gestione dei dati.

Obiettivi di velocizzazione dei procedimenti interni

Da diversi anni la Camera di Commercio di Roma monitora e ottimizza i tempi di realizzazione di procedimenti e pratiche amministrative.

Si menzionano, a titolo di esempio, i tempi di evasione delle istanze inerenti ai protesti, ai tempi dei pagamenti ai fornitori di servizi e ai tempi di evasione delle pratiche telematiche al Registro imprese.

Tipologia Procedimento	Termine previsto da Legge	Algoritmo	Serie Storica		Baseline	Target			Fonte
			2022	2023		2024	2025	2026	
Tempi di evasione dei protesti	25 gg da Legge e 5 gg da Carta Servizi CCIAA Roma	Giorni medi	1	1,40	<5*	<5	<5	<5	Sistema Integrato - Pareto
Tempi di pagamento	30 gg da protocollo Entrata fattura	Giorni medi	13,47	12,57	<30*	<30	<30	<30	Rapporto dei risultati del P.I.R.A. all. ai Bilanci Consuntivi
Tempi di evasione pratiche telematiche Registro Imprese	5 gg	Giorni medi	4,44	3,50	≤5*	≤5	≤5	≤5	Sistema Integrato - Pareto

*Dato in attesa di valutazione con il Bilancio Consuntivo 2024 (nel Rapporto PIRA) e con la Relazione sulla Performance 2024

Collegamento con la programmazione finanziaria

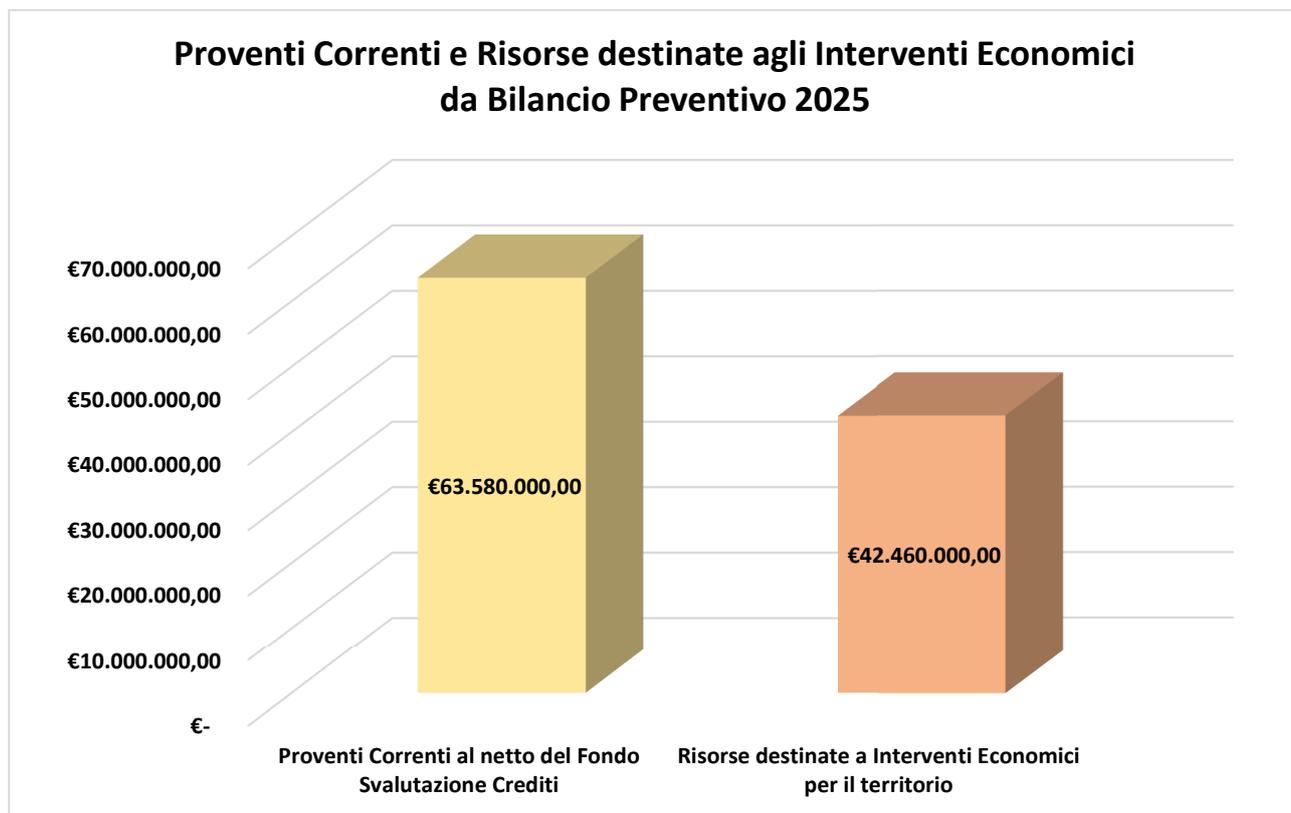
Risorse Finanziarie della Camera di Commercio di Roma

CONTO ECONOMICO

(All. C - Art. 21 D.P.R. 254/2005)

VOCI DI ONERE / PROVENTO	Consuntivo 2022	Consuntivo 2023	Preventivo 2024	Preventivo 2025
GESTIONE CORRENTE				
A) PROVENTI CORRENTI				
1) Diritto annuale	51.159.200,75	55.358.742,49	50.000.000,00	51.000.000,00
2) Diritti di segreteria	23.650.376,75	28.530.357,77	23.700.000,00	25.500.000,00
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	2.917.916,19	4.339.478,10	2.500.000,00	2.550.000,00
4) Proventi da gestione di beni e servizi	509.912,23	660.598,43	1.100.000,00	800.000,00
5) Variazioni delle rimanenze	5.543,50	28.952,00	-	-
TOTALE PROVENTI CORRENTI (A)	78.242.949,42	88.918.128,79	77.300.000,00	79.850.000,00
B) ONERI CORRENTI				
6) Personale	18.828.185,04	18.246.311,22	21.600.000,00	22.000.000,00
a) competenze al personale	13.975.569,88	14.155.879,00	16.249.169,16	16.870.291,86
b) oneri sociali	3.268.752,31	3.024.092,71	3.650.613,00	3.892.580,54
c) accantonamenti al T.F.R.	1.292.301,20	711.775,37	1.315.900,00	847.627,60
d) altri costi	291.561,65	354.564,14	384.317,84	389.500,00
7) Funzionamento	17.006.979,27	14.927.603,68	18.367.000,00	20.800.000,00
a) prestazione servizi	8.597.995,63	9.099.661,27	11.043.401,64	10.987.891,36
b) godimento di beni di terzi	106.453,43	103.100,34	172.000,00	172.000,00
c) oneri diversi di gestione di cui:	5.263.723,64	2.547.889,83	3.895.285,24	5.958.868,64
Imposte e tasse	2.183.136,38	2.049.847,25	2.669.000,00	2.668.500,00
Oneri da provv. di contenimento di spesa da versare al Bilancio dello Stato (M.E.F.)	2.640.146,64	0,00	523.962,74	2.640.146,64
d) quote associative	2.551.095,08	2.654.984,52	2.730.000,00	3.150.000,00
e) organi istituzionali	487.709,49	521.967,72	526.313,12	531.240,00
8) Interventi economici	27.964.288,99	33.556.832,31	37.302.530,00	42.460.000,00
- Iniziative promozionali	21.993.018,53	25.310.896,31	27.601.150,00	29.455.000,00
- Contributi alle Aziende Speciali e ulteriori trasferimenti per Progetti D.A. 20%	5.971.270,46	8.245.936,00	9.701.380,00	13.005.000,00
9) Ammortamenti e accantonamenti	21.821.625,92	44.781.405,58	20.828.000,00	19.670.000,00
a) immob. immateriali	20.183,59	13.111,82	10.000,00	470.000,00
b) immob. materiali	2.559.547,73	2.666.421,45	3.418.000,00	2.610.000,00
c) svalutazione crediti	18.452.107,36	20.151.703,54	16.920.000,00	16.270.000,00
d) fondi rischi e oneri	789.787,24	21.950.168,77	480.000,00	320.000,00
Totale Oneri Correnti (B)	85.621.079,22	111.512.152,79	98.097.530,00	104.930.000,00
RISULTATO GESTIONE CORRENTE (A - B)	- 7.378.129,80 -	- 22.594.024,00 -	- 20.797.530,00 -	- 25.080.000,00
C) GESTIONE FINANZIARIA				
10) Proventi finanziari	1.790.984,23	1.340.353,74	529.000,00	506.000,00
11) Oneri finanziari	624,81	0,00	4.000,00	2.000,00
RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA (C)	1.790.359,42	1.340.353,74	525.000,00	504.000,00
D) GESTIONE STRAORDINARIA				
12) Proventi straordinari	11.219.129,05	23.809.340,74	11.900.000,00	22.750.000,00
13) Oneri straordinari	4.567.918,18	1.801.023,82	3.276.000,00	3.850.000,00
RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA (D)	6.651.210,87	22.008.316,92	8.624.000,00	18.900.000,00
Avanzo/Disavanzo economico d'esercizio ante rettifiche di valore attività finanziaria (A - B +/- C +/- D)	1.063.440,49	754.646,66 -	11.648.530,00 -	5.676.000,00
E) RETTIFICHE DI VALORE ATT. FINANZIARIA				
14) Rivalutazione attivo patrimoniale	-	-	-	-
15) Svalutazioni attivo patrimoniale	-	-	-	-
DIFFERENZA RETTIFICHE DI VALORE ATT. FINANZIARIA (E)	0,00	0,00	-	-
Avanzo/Disavanzo economico d'esercizio (A - B +/- C +/- D +/- E)	1.063.440,49	754.646,66 -	11.648.530,00 -	5.676.000,00

È importante evidenziare quale percentuale dei proventi da diritto annuale da Preventivo (al netto del Fondo Svalutazione Crediti) sarà utilizzata per finanziare gli interventi economici: circa il 67%.



Obiettivo/Indicatore	Algoritmo	2022	2023	2024	2025	2026	Fonte
Indice di equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri Strutturali)/Oneri Strutturali	22,80%	32,48%	N.D.*	>15%	>15%	Bilanci Pareto

*In attesa di definizione dei dati del Bilancio Consuntivo 2024

Risorse economiche per Aree Strategiche e obiettivi Strategici

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Programma		Consuntivo 2023	Preventivo 2025	
Area strategica C "Sostegno alla competitività delle imprese e del territorio"	Ob. strategico C1 "Creazione di nuove imprese e orientamento al lavoro e alle professioni"	C.1.1	Servizi per la creazione di nuove imprese e accompagnamento delle Start Up	780.000,00	780.000,00	
		C.1.2	Formazione e Lavoro	260.200,00	425.000,00	
		C.1.3	Programma dell'Azienda Speciale Forma Camera	744.000,00	1.100.000,00	
	Risorse Ob. Strategico C 1				1.784.200,00	2.305.000,00
	Ob. strategico C2 "Interventi per l'incremento della competitività delle imprese"	C.2.1	Preparazione ai mercati internazionali, marketing territoriale e grandi eventi	3.773.404,27	5.061.000,00	
		C.2.2	Opportunità di crescita	4.263.610,78	5.845.000,00	
		C.2.3	Impresa digitale e transizione ecologica	8.061.761,05	8.709.000,00	
		C.2.4	Programma dell'Azienda Speciale Innova Camera	2.824.511,00	5.465.000,00	
		C.2.5	Iniziative per rafforzare la ripresa del tessuto socioeconomico del territorio dopo la pandemia	4.500.000,00	4.500.000,00	
		C.2.6	Interventi per lo sviluppo economico e la competitività del sistema produttivo del Lazio	2.226.920,21	600.000,00	
C.2.7		Programma dell'Azienda Speciale Sviluppo e Territorio	1.026.425,00	2.200.000,00		
Risorse Ob. Strategico C 2				26.676.632,31	32.380.000,00	
Risorse Area Strategica C				28.460.832,31	34.685.000,00	
Area strategica D "Valorizzazione delle filiere produttive"	Ob. Strategico D1 "Interventi per lo sviluppo delle Filiere"	D.1.1	Iniziative per la valorizzazione del patrimonio culturale e lo sviluppo del turismo	4.110.000,00	6.425.000,00	
		D.1.2	Programma Azienda Speciale Agro Camera	986.000,00	1.350.000,00	
	Risorse Ob. Strategico D 1				5.096.000,00	7.775.000,00
	Risorse Area Strategica D				5.096.000,00	7.775.000,00
Aree Strategiche C + D Totale risorse utilizzate per interventi volti all'esterno di promozione economica				33.556.832,31	42.460.000,00	

Fonte: Bilanci della Camera di Commercio di Roma

2.1.2. Piena accessibilità

La Camera di Commercio di Roma persegue gli obiettivi di accessibilità mediante una serie di azioni mirate non solo al rispetto delle norme, ma anche al soddisfacimento dei parametri di accessibilità.

Ciò si esplica attraverso molteplici e variegata attività, tra cui:

- la formazione del personale preposto alla redazione e pubblicazione dei contenuti digitali;
- la fornitura di *software* idonei al miglioramento dei moduli e dei formulari divulgati;
- l'assistenza volta al controllo dei documenti informatici.

Obiettivo/indicatore	Baseline	Target			Fonte
	2024	2025	2026	2027	
<i>N. Licenze Adobe Pro per documenti accessibili in CCIAA Roma</i>	19	>19	>19	>19	Struttura "Sistemi Informatici"
<i>Diffusione della versione di Office con verifica accessibilità in CCIAA Roma</i>	330	≥330	>330	>330	Struttura "Sistemi Informatici"

2.1.3. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

Area I – Affari Generali e del Personale

Reingegnerizzazione e semplificazione del procedimento di recupero crediti: Il recupero dei crediti dell'Ente costituisce concretizzazione del principio del buon andamento dell'organizzazione, sancito all'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, ed è uno degli obiettivi strategici assegnati all'Area.

La corretta gestione delle risorse finanziarie acquisite nell'ambito del perseguimento dei fini istituzionali della Camera di Commercio di Roma riveste un'importanza centrale, non soltanto perché quanto maggiore è la disponibilità economica tanti di più sono gli interventi possibili a sostegno delle imprese del territorio ma, prima ancora, perché rappresenta l'essenza stessa della funzione amministrativa.

La tutela dell'integrità patrimoniale dell'amministrazione è infatti coesistente alla cura degli interessi altrui, poiché l'azione pubblica si fonda su risorse pubbliche, che il funzionario deve gestire con maggiore premura di quella che avrebbe da privato cittadino.

In tal senso, l'Area I – Affari Generali e del Personale intende sviluppare un prospetto articolato di monitoraggio, che esponga in modo chiaro e preciso lo stato delle procedure per la riscossione dei crediti, evidenziando in particolare le attività intraprese, le eventuali criticità e le scadenze previste in base al contesto specifico.

Il prospetto di monitoraggio permetterà inoltre di incrementare la trasparenza dell'attività amministrativa, consentendo maggiore intellegibilità dell'operato dei soggetti coinvolti in relazione alle diverse fasi della procedura, anche attraverso apporti di altri uffici, nel segno della leale collaborazione.

Il prospetto in parola consentirà, altresì, l'aggiornamento delle procedure coinvolte attraverso lo strumento digitale e l'inserimento di voci, indicazioni e collegamenti ipertestuali mirati a una migliore lettura, analisi e gestione dei flussi informativi.

Area II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale

Progetto di gestione digitale del collaudo e della verifica di conformità: Si rileva che le procedure previste dal D.P.R. 254/2005, connesse alla gestione del *budget* direzionale, all'assunzione dei provvedimenti di spesa e alle fasi di liquidazione, ordinazione e pagamento delle spese, sono completamente informatizzate all'interno del programma di contabilità CON2; si tratta di procedure fortemente interrelate che nel corso degli ultimi anni sono state interessate da interventi normativi che ne hanno stimolato l'informatizzazione.

Per quanto riguarda i contratti, secondo quanto stabilito dall'art.116 del D. Lgs.36/2023 (Codice degli appalti), sono previste le fasi di collaudo per i lavori e di verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Tali verifiche devono essere necessariamente eseguite in una fase che precede la liquidazione della spesa e solo il loro esito positivo, comunicato ai fornitori, darà avvio alla successiva fase di emissione della fattura.

A tal fine il progetto si propone di digitalizzare la fase di "collaudo" o di "verifica di conformità", inserendola all'interno del programma di contabilità CON2 in un momento che precede la fase di acquisizione, controllo e inserimento della fattura elettronica emessa dal fornitore e che risulti prodromica all'apposizione del visto di conformità della fattura stessa e alla firma dell'atto di liquidazione.

I vantaggi attesi sono i seguenti: un puntuale rispetto della normativa, evidenziando all'interno dell'atto di liquidazione in formato pdf, il rispetto di tutte le fasi che precedono l'emissione del mandato; firma nell'applicativo di gestione documentale (Gedoc) dei collaudi e delle conformità, con possibilità di inviare ai fornitori via Pec il documento prodotto, al fine di procedere con la successiva fase di emissione della fattura; conservazione sostitutiva dei collaudi e delle conformità firmati nell'applicativo Gedoc; individuazione dei soggetti firmatari dei collaudi/conformità; possibilità di allegare ai documenti di collaudo e di conformità, uno o più file pdf relativi a perizie effettuate da tecnici esterni, a supporto degli esiti prodotti.

Area III – Promozione e Sviluppo

Progetto di gestione digitale dei contributi alle imprese: L'Area "*Promozione e Sviluppo*" ha introdotto la modalità digitale e telematica quale unica modalità di accesso alle opportunità fornite dalle iniziative camerali in materia di sviluppo del territorio e del suo tessuto imprenditoriale. Tali strumenti, invero, in chiave di attivazione di un circolo virtuoso, consentono di ridurre ulteriormente le, ancorché remote, probabilità legate al verificarsi di comportamenti non in linea con le esigenze di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno dell'Ente camerale. L'intervenuta estensione di tali modalità operative, oltre a costituire buone prassi nella gestione dei flussi documentali anche in chiave

di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione, risponde pienamente al principio del *digital first* e alle esigenze già da tempo manifestate dalle imprese del territorio e dagli operatori qualificati che agiscono negli ambiti di afferenza dell'attività dell'Ente.

In tal senso, la Camera intende promuovere un ulteriore sviluppo della piattaforma, prevedendo: l'implementazione dell'interfaccia per effettuare la ricerca della pratica sia attraverso la denominazione dell'impresa sia attraverso specifici parametri, quali il codice fiscale e/o il codice pratica; la creazione di un *database* consultabile e navigabile anche con l'utilizzo di filtri sullo stato di avanzamento della pratica (concessione e liquidazione); l'attivazione di una scheda per l'inserimento degli assetti proprietari delle imprese beneficiarie e delle imprese fornitrici nella piattaforma, con l'obiettivo di unificare la fase di *data entry* in un unico ambiente digitale, che permetta di agevolare la fase dei controlli previsti nei vari bandi dell'Ente, attualmente effettuati anche con l'ausilio di ulteriori *database* per l'analisi dei dati, attraverso l'estrazione massiva delle informazioni dai *report* della singola misura.

L'opportunità di effettuare tali implementazioni all'infrastruttura informatica nasce dall'esperienza maturata nella gestione delle molteplici misure realizzate dall'ente nel corso degli anni e si inserisce in un'ottica di ottimizzazione ed efficientamento dei processi di *backoffice* attraverso l'aggiornamento dell'architettura informatica a disposizione del personale. Tali perfezionamenti permettono di rendere l'ambiente di lavoro digitale maggiormente *user friendly* e flessibile per poter aderire alle esigenze istruttorie dell'ufficio nell'applicazione di quanto di volta in volta previsto nei vari disciplinari.

Area IV – Registro Imprese e Analisi Statistiche

Azione *Caring* – Strumenti di assistenza all'utenza tramite Intelligenza Artificiale generativa.

Evoluzione: La procedura che si propone di reingegnerizzare attiene all'assistenza prestata agli utenti della Camera, con specifico riferimento all'area del Registro Imprese, attraverso un progetto denominato "*Azione Caring*" e supportato da InfoCamere. L'intento è quello di realizzare un servizio innovativo di assistenza, ad alto livello di automazione, fruibile in via continuativa (24h24 e 7g/7) e comprendente:

- un chat-bot (assistente virtuale) in grado di rispondere alle domande dell'utente, chiedergli informazioni aggiuntive per mirare al meglio le risposte, filtrare le richieste di competenza di altri uffici o altre amministrazioni;
- una "cabina di regia", cioè un controllo umano operante su due livelli: il primo per richieste di base, un secondo livello per quelle più complesse.

Ai fini di una efficiente erogazione dei servizi, è importante che gli utenti siano adeguatamente informati sugli adempimenti a loro carico, per assolverli correttamente e ridurre al minimo gli interventi da parte della Camera (ad esempio, iscrizione al ruolo per mancato pagamento del Diritto annuale; sospensione o rifiuto delle domande telematiche, etc.).

Attualmente gli utenti possono ottenere assistenza attraverso vari canali, peraltro in corso di evoluzione. Le informazioni di base sull'invio delle domande telematiche sono fruibili consultando le pagine di riferimento del sito istituzionale. Se l'utente necessita di maggiore supporto, può contattare telefonicamente o a mezzo *email* il servizio dedicato (a pagamento) "*Contact center*", gestito esclusivamente nella fascia oraria 9:00-13:00. Si segnala tuttavia che il *Contact center* nel corso del 2025 verrà dismesso, in correlazione all'entrata a regime del nuovo strumento "S.A.R.I.- Supporto Specialistico Registro Imprese", completo dei moduli di assistenza, gratuita per l'utente ed estesa anche alla fascia oraria pomeridiana, fornita da un centro di supporto specialistico InfoCamere (*web form* o prenotazione di chiamata). A completamento dei canali sopra illustrati, è possibile contattare direttamente (via telefono, *email* o PEC) gli uffici della Camera, che gestiscono le richieste di assistenza compatibilmente con gli ordinari flussi operativi.

L'avvio del progetto in esame dovrebbe abbattere drasticamente le richieste di assistenza sia agli operatori del supporto InfoCamere (con una sensibile riduzione dei costi del servizio a carico della Camera), sia verso il personale (che si potrebbe dedicare ad attività di maggior valore, incrementando la propria efficienza operativa).

Il progetto ha l'obiettivo finale di conseguire significativi miglioramenti nell'organizzazione degli uffici e un'ottimizzazione dei tempi di lavoro, liberando quasi integralmente il personale dalle attività di assistenza e informativa agli utenti. Inoltre, mette a disposizione delle imprese ulteriori e innovative tecnologie, al fine di agevolare il loro operato e rendere un servizio utile a favorire lo sviluppo dell'economia del territorio di riferimento.

Si evidenzia che la scelta di introdurre da subito, nella gestione dei processi in esame, applicazioni di Intelligenza Artificiale è in linea con il "Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026", pubblicato dall'AgID, da realizzare nel rispetto delle Linee Guida "Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026", pubblicate dall'AgID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale. I due documenti, nel fornire un primo perimetro di regole cui attenersi, riconoscono l'enorme potenziale dell'I.A. e promuovono le iniziative nella P.A. volte a coglierne le opportunità per migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici.

Il progetto ha un orizzonte triennale, in considerazione del suo carattere estremamente innovativo, del forte impatto tecnologico e della sua complessità, per i possibili sviluppi in svariati ambiti di interesse per i processi della Camera.

Nella seconda metà del 2024 sono iniziati i lavori preparatori per la realizzazione del *chat-bot*, elemento distintivo del progetto in esame. Il gruppo di lavoro dedicato comprende la Camera (rappresentata dalla Dirigente dell'Area e dalle Responsabili delle Strutture "Diritto Annuale", "Rea-Imprese individuali e artigiane" e "Sanzioni e Qualità") e referenti della società *in house* InfoCamere. In sede di realizzazione delle prime versioni del prototipo e considerata la necessità di testarne il funzionamento, si è deciso di iniziare da pochi ambiti abbastanza circoscritti, quali: Diritto Annuale,

Sanzioni e Guida alle attività economiche. Successivamente, si provvederà ad estendere in modo progressivo le materie trattate, per pervenire in conclusione all'integrazione con la banca dati S.A.R.I. sopra citata, riguardante tutti gli adempimenti presso il Registro Imprese e R.E.A.

L'attività svolta nel 2024 ha già definito tutti gli aspetti di *compliance* e *privacy*, cosicché il prodotto non necessita di ulteriori *test* sul tema.

Lo sviluppo del progetto per l'annualità 2025, una volta messo a disposizione dell'utenza il *chat-bot*, prevede lo sviluppo di varie attività strettamente interconnesse: monitoraggio e consolidamento dello strumento; integrazione con la banca dati S.A.R.I.; consolidamento e aggiornamento continuo della base di conoscenza; perfezionamento dell'assistenza di secondo livello; potenziamento, ove possibile, dell'interoperabilità dati con gli applicativi in uso.

Inoltre, si perseguiranno i seguenti obiettivi specifici per i tre ambiti:

Diritto annuale: attivazione live chat;

Sanzioni: possibilità, previo accreditamento in un ambiente dedicato, di importare il verbale d'accertamento e ottenere informazioni di dettaglio sul singolo accertamento;

Guida alle attività economiche: ampliamento dell'assistenza sulle attività abilitanti.

Censimento dei titoli di studio degli ausiliari del commercio: L'idea è quella di formalizzare, con provvedimento del Conservatore del Registro delle Imprese, i principali titoli di studio abilitanti all'esercizio delle diverse attività degli ausiliari del commercio - Agenzia e rappresentanza di commercio, Mediazione immobiliare, Mediazione marittima e Spedizione - al fine di offrire all'utenza certezza sui requisiti necessari e sugli esiti delle istanze trasmesse per l'avvio delle attività economiche.

Ciò in ragione della circostanza per la quale, qualora i requisiti professionali autocertificati nelle istanze non siano corrispondenti alle previsioni delle diverse normative di settore, l'Ufficio del Registro delle Imprese le sospende, per consentire la conformazione dell'attività ovvero, in assenza di ulteriori integrazioni, le rifiuta, con la conseguente adozione dei provvedimenti inibitori alla prosecuzione dell'attività. Gli imprenditori si trovano, quindi, nella condizione di dover interrompere le attività appena intraprese (si rammenta che la SCIA è immediatamente abilitante), per le quali hanno sostenuto costi di attivazione inutili.

Un censimento preventivo, almeno dei titoli di studio, consentirebbe all'utenza di avere maggiore certezza sull'effettivo possesso dei requisiti e sugli esiti delle istanze trasmesse al Registro delle Imprese.

L'iniziativa risponde all'esigenza tecnica volta ad offrire maggiore trasparenza all'utenza sui requisiti richiesti per l'accesso alle attività economiche e, dal punto di vista organizzativo, a ridurre il numero di istanze irregolari da rifiutare per assenza dei requisiti previsti dalla legge.

La trasparenza nelle informazioni divulgate all'utenza risponde anche al preciso obbligo normativo di pubblicare, sui siti istituzionali degli Enti pubblici preposti, i requisiti richiesti per l'esercizio delle attività

economiche imprenditoriali (D. Lgs n. 222/2016 e s.m.i. recante “*Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell’articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124*”).

Gli esiti del progetto consentiranno l’adozione di un provvedimento formale che verrà pubblicato sui principali sistemi informativi per l’utenza: sito *internet*, SARI, *Chatbot* e che potrà essere condiviso con i principali *stakeholder* (i.e. ordini professionali ecc.) che si occupano della trasmissione delle istanze al Registro delle Imprese.

Una maggiore trasparenza nelle fasi precedenti alla gestione vera e propria delle istanze, consentirebbe anche una notevole riduzione del contenzioso con l’utenza.

Informatizzazione delle istanze di partecipazione agli esami del Ruolo Conducenti: Le Camere di Commercio hanno, tra i loro compiti istituzionali, la gestione degli esami e della conseguente iscrizione al Ruolo Conducenti ai sensi della L. n. 21/1992 e s.m.i. e della L. Reg. Lazio n. 58/1993 e s.m.i.

I residenti/domiciliati nella provincia di Roma che intendono iscriversi al Ruolo Conducenti devono dapprima superare un esame, gestito dalla Città Metropolitana, presentando la relativa istanza di partecipazione alla Camera di Commercio. Attualmente, la procedura consiste nella presentazione di una domanda trasmessa a mezzo PEC e acquisita all’interno del protocollo informatico Ge.Doc. A istruttoria ultimata, i dati dell’utente vengono inseriti nel programma informatico “Arca”, con il quale viene rilasciato un numero corrispondente alla domanda presentata che permette la partecipazione all’esame. Qualora la prova abbia esito positivo, gli interessati devono ultimare l’iscrizione al Ruolo Conducenti, consegnando manualmente il cartaceo della domanda già trasmessa via PEC, il certificato di abilitazione professionale di tipo KB, nonché il certificato di idoneità sanitaria.

Il progetto di reingegnerizzazione, da realizzarsi in collaborazione con Infocamere, mira a informatizzare l’*iter* della sola presentazione della domanda d’esame.

Questa avverrà esclusivamente all’interno di una piattaforma informatica, compreso il pagamento dei diritti di segreteria e delle tasse governative. La piattaforma, opportunamente collegata con la banca dati Arca, dovrà rilasciare il numero corrispondente alla domanda presentata: tale modalità sostituisce integralmente quella in uso.

La procedura di gestione delle istanze di partecipazione agli esami del Ruolo Conducenti informatizzata e reingegnerizzata apporterà significativi miglioramenti nell’organizzazione del lavoro, ottimizzandone i tempi e riducendo eventuali inefficienze. Inoltre, una procedura di presentazione della domanda d’esame completamente telematica riduce drasticamente i margini d’errore da parte degli operatori, produce una maggiore certezza della provenienza dei dati e una sensibile diminuzione della documentazione cartacea e, quindi, dei conseguenti archivi analogici, in quanto non sarà più necessario consegnare materialmente la copia cartacea della domanda.

Area V – Certificazione di Prodotto – Laboratorio Chimico Merceologico

Semplificazione e reingegnerizzazione dell'attività di ricezione delle richieste di analisi con digitalizzazione dell'anagrafica degli utenti e della ricevuta di consegna dei rapporti di prova: Il progetto ha lo scopo di aumentare la produttività, ottimizzare il collegamento tra procedure tecniche e amministrative, migliorando i tempi di operatività, la qualità del servizio reso e la soddisfazione dell'utente, offrendogli un beneficio sui tempi di accettazione della richiesta di analisi e di rilascio della ricevuta di consegna dei rapporti di prova, nonché sulla correttezza dei dati raccolti e trattati nel pieno rispetto della normativa sulla *privacy* e sul costante mantenimento degli *standard* di qualità.

I processi esistenti dovranno essere, pertanto, rivisitati al fine di scegliere metodi e procedure che consentano di effettuare con maggiore velocità l'attività di ricezione delle richieste di analisi e di rilascio della ricevuta di consegna dei rapporti di prova, riducendo per gli utenti i tempi di permanenza allo sportello ed erogando allo stesso tempo un servizio migliore. Ciò anche alla luce dell'impegno della Camera verso la diffusione di una cultura e di una pratica digitale, nell'ottica del costante e continuo miglioramento dei servizi verso l'utenza, con l'intento di valorizzare lo strumento informatico per l'efficientamento della procedura in argomento, sempre nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela della *privacy* e della riservatezza.

Con la digitalizzazione dell'anagrafica degli utenti del Laboratorio Chimico sarà possibile, ad opera del personale autorizzato, memorizzare i dati anagrafici e quelli necessari ai fini della fatturazione forniti da ciascun utente che acconsente al loro trattamento ai sensi della normativa vigente, importandoli successivamente nell'ambiente preposto alla compilazione del modulo di richiesta. Ciò verrà realizzato con il supporto della Struttura "Sistemi Informatici" mediante lo sviluppo di uno specifico programma che consentirà di far dialogare il modello di richiesta analisi con un *database* contenente i dati degli utenti, alimentato progressivamente dal personale dell'Area.

Analogamente si procederà alla revisione del modulo di ricevuta di consegna dei rapporti di prova da rilasciare agli utenti, riformulandolo in formato digitale e riutilizzando contestualmente i dati già inseriti nel Registro dei Campioni.

Con l'ausilio della tecnologia e rimodulando le procedure in essere, sarà possibile, infatti, ottenere una riduzione dei tempi di esecuzione, nonché migliorare la qualità del servizio reso, rendendo, al contempo, più fluido il procedimento tecnico - amministrativo. Semplificazione e reingegnerizzazione permetteranno, quindi, di aumentare efficacia ed efficienza dell'Area.

Area VI – Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie

Cancellazione Protesti di cambiali per pagamento entro i 12 mesi: Al fine di poter cancellare il protesto di una cambiale pagata entro i 12 mesi dal protesto stesso (cfr. art. 2 della L. n. 235/2000 e s.m.i.), è necessaria l'acquisizione e la successiva verifica del titolo in originale completo dell'atto di

protesto. Questo implica che le relative istanze possano unicamente essere inviate per posta o presentate allo sportello.

Nell'ambito della digitalizzazione dei processi di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. – C.A.D. l'Ufficio Protocollo procede, contestualmente alle attività di protocollazione, alla dematerializzazione, scansionando i documenti pervenuti per posta tra cui, appunto, le istanze di cancellazione contenenti le cambiali in originale. Nondimeno data la delicatezza e la complessità della documentazione trattata nel caso di specie, l'Ufficio protesti ha sempre atteso di poter valutare gli originali cartacei delle cambiali ai fini della conclusione della relativa istruttoria, una volta ricevuti.

Ad oggi, dopo un congruo periodo di *test* senza che siano emerse particolari criticità e valutata la piena applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 22 del CAD e 4 del DPCM 13 novembre 2014 "*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*", appare opportuno procedere alla semplificazione del processo di cui trattasi considerando, ai fini istruttori, i soli documenti dematerializzati senza dover attendere il recapito degli originali cartacei, che, in ogni caso, andranno gestiti ai soli fini di archiviazione. Operando in tal modo, il procedimento potrebbe essere immediatamente avviato, con un recupero in termini di tempo per quelle istanze che, viceversa, avrebbero dovuto essere sospese in attesa degli originali delle cambiali protestate.

Da una valutazione complessiva del combinato disposto delle due norme sopra citate, che concorrono alla definizione del procedimento in esame, si può desumere l'assoluta compatibilità delle nuove procedure rispetto all'impianto originario, posto che la verifica, sebbene non più

effettuata sugli originali analogici, avviene pur sempre su copie dichiarate conformi all'originale in fase di protocollazione.

Gestione degli esami di verifica del Responsabile tecnico Albo Gestori Ambientali: Gli artt. 12 e 13 del Decreto 3 giugno 2014, n. 120, riguardanti i compiti, le responsabilità, i requisiti e la formazione del responsabile tecnico, prevedono una verifica iniziale e poi le successive con cadenza quinquennale.

Le modalità di espletamento degli esami di verifica in modalità cartacea sono state formalizzate con la Deliberazione n. 4 del 25 giugno 2019 del Comitato Nazionale. La procedura prevede il *download* e la stampa delle anagrafiche e dei questionari da distribuire anonimamente ai candidati in sede di esame. Inoltre, ai singoli candidati viene distribuita una busta e il foglio per le risposte, che, corretto tramite *scanner*, permette la definizione dei risultati finali, pubblicati sulla piattaforma informatica dedicata. Alla luce della possibilità introdotta dal Comitato, con la successiva Deliberazione n. 1/2024, si ravvisa, in un'ottica di semplificazione ed eliminazione dei documenti cartacei, l'opportunità di procedere allo svolgimento della verifica di idoneità anche in modalità digitale.

Per procedere in tal senso, la Sezione Regionale presso la Camera si dovrebbe avvalere di un computer – fisso, portatile o *tablet* – e di idonea strumentazione informatica per i candidati, da utilizzare in modalità “*Kiosk*”.

Tra le soluzioni più immediate che il nuovo sistema prevederà, si segnala la predisposizione di un codice OTP (*One Time Password*) anonimo per ogni modulo che il candidato deve compilare e che, tramite l'apposita interfaccia, permetterà la visualizzazione delle domande. Con la verifica digitale viene eliminato ogni tipo di stampa, potendo fare a meno anche dei fogli risposta e dei *QRcode*, con una significativa riduzione del consumo di carta. All'avvio della prova i candidati procedono, quindi, a digitare i codici OTP forniti, unitamente al proprio codice fiscale, al fine di consentire al sistema informatico le verifiche preliminari. Le risposte devono essere riportate esclusivamente tramite l'apposita interfaccia informatica e possono essere modificate fino a che la prova non sia terminata. Una volta conclusa la prova, tramite l'apposita interfaccia informatica - a pena di nullità - il candidato procede a restituire alla commissione esaminatrice il codice OTP per ogni singolo modulo per cui si era iscritto e il Segretario di Sezione provvede a convalidare la conclusione della prova. La Commissione procede, quindi, a visualizzare gli esiti delle prove sostenute, elaborati automaticamente tramite l'apposito sistema informatico. Concluse le procedure descritte, si dà comunicazione dell'esito della verifica ai rispettivi candidati.

A tale riguardo, si rammenta la citata Deliberazione del Comitato Nazionale n. 1 del 9 aprile 2024 sui “*Criteri e modalità di svolgimento delle verifiche in modalità digitale per i responsabili tecnici di cui all'art. 13 del DM del 3 giugno 2014, n. 120*” che ha previsto, per le Sezioni regionali, la gestione degli esami attraverso modalità più flessibili.

La procedura, rivista e reingegnerizzata, oltre a semplificare le modalità operative degli esami, è altresì trasparente, in quanto permette di tracciare eventuali anomalie ed errori, riducendo concretamente i contenziosi dovuti alla gestione delle correzioni manuali.

2.1.4. Razionalizzazione delle dotazioni strumentali

Il presente Piano, analizzando l'Ente in maniera integrata e completa, è, altresì, finalizzato a progettare interventi di riconfigurazione organizzativa, volti a ottimizzare e razionalizzare tanto le procedure, quanto le dotazioni strumentali. L'articolo 2, comma 594, lettera a) della Legge 244/2007 relativo alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali è stato assorbito in apposita sezione dal PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il concetto di “dotazione strumentale” è stato declinato come l'insieme delle apparecchiature e delle risorse strumentali necessarie alle attività lavorative, che risultano pertanto così individuate:

Apparecchiature elettromeccaniche, elettroniche e calcolatori:

- *personal computer, monitor, stampante, scanner, notebook.*

Fabbisogno e obsolescenza delle dotazioni strumentali

Considerato il numero di unità che attualmente compongono l'organico camerale, che sarà incrementato nel corso dell'anno a conclusione di tre procedure concorsuali, e pertanto viene previsto complessivamente in circa 320 unità, e considerata la dotazione strumentale attualmente in uso presso gli uffici della Camera, si stima che il fabbisogno necessario a garantire il corretto e continuo funzionamento delle attività lavorative risulta essere pari a:

Apparecchiatura	Fabbisogno		
	2025	2026	2027
Personal Computer	80	80	80
Monitor	80	80	80
Stampanti	60	60	60
Scanner	10	10	10
Notebook / Tablet	20	20	20

Il fabbisogno delle apparecchiature di cui sopra è stato calcolato sia tenendo conto della definizione di obsolescenza, come sotto indicato, sia della costante attività di aggiornamento delle apparecchiature effettuata dal Servizio competente. Il calcolo del grado di obsolescenza delle dotazioni strumentali è stato fissato in cinque anni. Come riferimento è stata considerata la combinazione tra i parametri - peraltro di natura esclusivamente finanziaria - indicati dal D.M. 31.12.88 e s.m.i. circa i coefficienti di ammortamento e gli elementi desunti dall'esperienza quotidiana. A fronte di ciò si evidenzia che, in ogni caso, circa la metà dell'intera dotazione strumentale attualmente utilizzata è stata acquistata più di 5 anni fa, superando così il limite di obsolescenza previsto, e che pertanto si rende necessario proseguire con un costante rinnovamento di tali attrezzature.

È infine opportuno precisare che i beni strumentali oggetto del piano triennale sono quelli in sostituzione degli esistenti, rimanendo esclusi dalla pianificazione gli acquisti di beni non altrimenti programmabili o quelli che si rendono obbligatori per rottura o malfunzionamento.

2.1.5. Obiettivi di benessere ambientale

La Camera, mediante l'apporto della struttura di competenza, ha proceduto all'individuazione degli obiettivi di risparmio ed efficientamento energetico, come di seguito esplicitati. Al fine di aumentare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico dell'UE, il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022, prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale. L'insieme delle misure di diversificazione illustrate nel Piano ha consentito nel medio termine (a partire dalla seconda metà del 2024) di ridimensionare drasticamente la dipendenza dal gas russo e comunque di ridurre l'uso del gas in

generale. Le misure di contenimento nel settore riscaldamento sono state in parte anticipate, per quanto riguarda gli edifici pubblici, dall'art.19–quater del D.L. n.17 del 10/03/2022. L'Italia, inoltre, tramite il Dipartimento della Funzione Pubblica, promuove iniziative per migliorare, rendere più efficiente e ottimizzare il funzionamento del settore pubblico. Tali azioni mirano a creare un insieme di interventi concreti per favorire l'efficienza e un uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione. A tal fine sono state indicate, dallo stesso Dipartimento della funzione pubblica, dieci azioni utili, condivise con il MITE, che possono essere realizzate nel breve e medio termine. Per quanto riguarda la quinta azione utile, "Rinnovo impianti e apparecchiature", la C.C.I.A.A. di Roma (appartenente alla ZONA D del D.P.R.412/1993), ha già avviato negli ultimi anni un programma di efficientamento delle apparecchiature con riduzione dei consumi su tutte le sedi camerale. Inoltre, sono in corso o in programmazione, al fine di ridurre il Consumo del gas ed energia elettrica di almeno il 15%, i seguenti interventi:

Sede di Via de'Burrò,147

- Installazione di un sistema di B.M.S. (*Building Management System*) che, tramite *hardware* e *software* distribuito, permette di ottenere una supervisione e una telegestione impiantistica totalmente integrate per tutti i sistemi presenti nell'edificio camerale: dall'impianto antintrusione, all'impianto di climatizzazione, dalla cabina di trasformazione al singolo quadro elettrico (concluso);
- Efficientamento e riqualificazione impianti di climatizzazione della sede di Via de' Burrò (in corso di progettazione).

Sede di Via O. Indiano,17

- Sostituzione delle due caldaie a gas metano da 290kW cadauna, con una a pompa di calore (in corso di esecuzione);
- Efficientamento e riqualificazione dell'impianto elettrico dell'edificio con adeguamento normativo e tecnologico dello stesso, con sostituzione di apparati, materiali e dispositivi con altri maggiormente performanti e di ultima generazione (in corso di progettazione);
- Studio di fattibilità sull'installazione di un impianto fotovoltaico in copertura per la produzione di energia rinnovabile per la riduzione dei consumi dell'edificio (in fase di programmazione);

Sede di Via Capitan Bavastro,116

- Sostituzione delle finestre esistenti con altre in materiali altamente performanti dal punto di vista energetico (in fase di programmazione);
- Studio di fattibilità sull'installazione di un impianto fotovoltaico in copertura per la

produzione di energia rinnovabile per la riduzione dei consumi dell'edificio (in fase di programmazione);

Tutte le sedi

- Riduzione del periodo di esercizio degli impianti di riscaldamento dal 23 novembre al 31 marzo di ogni anno;
- Funzionamento per un massimo di 10 ore giornaliere comprese tra le ore 5 e le ore 23 di ciascun giorno;
- Riduzione di 1°C della temperatura dell'aria indicata dall'art. 3 comma 1 del DPR n. 74/2013 (ossia 17°C + 2°C di tolleranza per gli edifici adibiti ad attività industriali, artigianali e assimilati e 19°C + 2 °C di tolleranza per tutti gli altri edifici);
- Sostituzione delle rimanenti lampade a neon con lampade a LED a basso consumo;
- Progressiva sostituzione dei vecchi apparati per efficientamento e riqualificazione degli impianti di climatizzazione di tutte le sedi camerali.

2.2. Performance

2.2.1. Obiettivi Strategici Triennale e Obiettivi operativi e individuali annuali

Obiettivi Strategici Triennali e Obiettivi operativi e individuali annuali

Gli obiettivi triennali strategici dell'Ente sono stati definiti nel Programma Pluriennale 2021 - 2025, approvato con Delibera n. 25 in data 30 novembre 2020, dal Consiglio insediatosi in data 1° ottobre 2020, e sono articolati all'interno di 4 Aree Strategiche:

- A) Tutela della comunità economica
- B) La Camera di Commercio come Fonte Autorevole di dati economici
- C) Sostegno alla competitività delle imprese e del territorio
- D) Valorizzazione delle Filiere Produttive

La programmazione della *performance* strategica organizzativa dell'Ente, operativa e individuale, è realizzata secondo l'impianto delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigente (S.M.V.P.). Gli obiettivi strategici sono declinati nei programmi operativi annuali definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2025 e, per ognuno di essi sono stati individuati dei KPI. Contestualmente, sono stati definiti obiettivi operativi e individuali.

Sono stati pertanto associati agli obiettivi strategici:

- a) 28 *Key performance Indicator* (KPI) e *target* individuati su base triennale;
- b) 28 obiettivi operativi e individuali annuali dei Dirigenti.

È, altresì, attribuito un obiettivo relativo alla Tempestività dei pagamenti secondo quanto stabilito dall'articolo 4 bis del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 41/2023, al Segretario Generale e al Dirigente dell'Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale", quale dirigente responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali.

Gli obiettivi, gli indicatori e i *target* sono stati definiti con il supporto della Struttura "Pianificazione e Controllo di gestione" e degli Uffici dell'Ente, prevedendo gli ambiti di misurazione della *performance* organizzativa e individuale, indicati dal D. Lgs. 150/2009.

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, sono stati individuati nel documento, per ogni indicatore degli obiettivi operativi e individuali, un valore atteso (corrispondente, in una scala da 1 a 100, al punteggio di 55) e un valore di eccellenza (corrispondente al punteggio massimo, ovvero 100). Allo stesso modo, per ogni KPI degli obiettivi strategici, è stato individuato un valore atteso (corrispondente al punteggio di 55) e un valore di eccellenza (corrispondente al punteggio 100) da intendersi come massimo livello di *performance* raggiungibile.

Per quanto riguarda la codifica utilizzata, Aree strategiche, obiettivi strategici e relativi programmi sono classificati in modo alfanumerico (codici presenti nel documento di Relazione Previsionale e

Programmatica). A titolo di esempio: nell' Area Strategica "A" – Tutela della comunità economica, l'obiettivo strategico A.1 denominato "Pubblicità legale", è articolato da quest'anno nella RPP in ben tre programmi operativi codificati come A.1.1, A.1.3 e a A.1.4.

Si evidenzia la presenza di tre obiettivi trasversali, cioè assegnati a più Aree Dirigenziali, uno relativo alla Trasparenza, uno alla transizione digitale delle procedure, e uno relativo al contenimento dei costi di funzionamento di propria competenza.

Nelle tabelle seguenti sono illustrati gli obiettivi strategici triennali con i loro KPI, e il valore *baseline* raggiunto nell'anno precedente (2024), ove l'indicatore sia stato misurato e calibrato nella stessa maniera nell'anno precedente, in modo da evidenziare il processo di *rolling*. A seguire vengono rappresentati gli obiettivi operativi e individuali annuali con relativi indicatori e *target*. Gli obiettivi assegnati con Deliberazione di Giunta n.192 del 09/12/2024 sono integrati dei contenuti di cui alla Direttiva del 14/01/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

KPI relativi agli adempimenti in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

L'art. 97 della Costituzione, secondo il quale "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati buon andamento e imparzialità della P.A.", ha avuto su base legislativa due importanti declinazioni. La prima ad opera del D.lgs. 150/2009, con la previsione di un ciclo di attività annuale, per ogni PA, volta alla misurazione e valutazione della *performance*, in un'ottica di miglioramento nelle garanzie di partecipazione e di trasparenza. La seconda con il D.lgs. 33/2013, prima normativa volta interamente alla disciplina degli adempimenti finalizzati ad assicurare la Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. Alla luce di ciò, nella programmazione relativa all'anno 2025, come accade ormai da diversi anni, si è ritenuto indispensabile individuare, come obiettivo dell'Ente, la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza), in ossequio a quanto altresì previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione). L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 afferma, infatti, che "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*"; ciò non solo al mero scopo di adempiere agli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché l'Ente ritiene fondamentale ottimizzare il rapporto con le imprese, attraverso politiche trasparenti e facilmente comprensibili.

La CCIAA di Roma da sempre riconosce nella trasparenza un punto di sintesi dei principi costituzionali dell'azione amministrativa: buon andamento, imparzialità, rispetto del principio di legalità. Pertanto, anche nel 2025, sono assegnati a ciascuna Area e Dirigente specifici KPI in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, le cui risultanze confluiranno in una Relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel PIAO, e in una Relazione annuale, recante i risultati dell'attività di monitoraggio. Tali relazioni verranno sottoposte all'Organo di indirizzo politico e pubblicate nel sito *web* dell'Amministrazione. I KPI relativi a Trasparenza e prevenzione della Corruzione sono inseriti nel Programma A.3.7, come evidenziato nelle tabelle seguenti.

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A1. Pubblicità Legale									
A.1.1 - Massima qualità dei dati del registro imprese	KPI 1 Transizione Digitale: Incremento di: 1)Imprese aderenti al Cassetto Digitale dell'Imprenditore 2)Carta Nazionale dei Servizi/Firma digitale	1) [(Imprese aderenti nel 2025 – imprese aderenti nel 2024)/imprese aderenti nel 2024]x100 2) [(N. CNS rilasciate nel 2025-CNS rilasciate nel 2024)/ CNS rilasciate nel 2024]x100	Dato rendicontato in <i>Relazione Performance</i> 2024	1) Incremento N. imprese aderenti al Cassetto Digitale dell'imprenditore: 20% 2) Incremento N. rilasci della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) Firma Digitale: 20%	1) Incremento N. imprese aderenti al Cassetto Digitale dell'imprenditore: 30% 2) Incremento del N. rilasci di Carta Nazionale dei Servizi (CNS) Firma Digitale: 30%	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	Fonte interna – Area IV

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
A.1.1 - Massima qualità dei dati del registro imprese A.1.4 Attivazione di nuovi servizi	KPI 3 Ottimizzazione servizi per l'utenza: 1) Attestazione di Qualità da parte di Enti Certificatori 2) Customer Satisfaction rilevata 3) aumento dell'efficienza tramite <i>smart working</i>	Certificazioni e UNI EN ISO 9001:2015	Certificazione positiva	Mantenimento della certificazione di qualità in assenza totale di non conformità gravi	Esito positivo dell'audit dell'Ente certificatore senza alcuna raccomandazione	Continua evoluzione dei servizi dell'Ente per l'utenza	Continua evoluzione dei servizi dell'Ente per l'utenza	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	Doc di rapporto di verifica ispettiva esterna;
		Media dei Questionari sottoposti agli utenti	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	Media dei giudizi espressi dagli utenti pari a 4,5	Media dei giudizi espressi dagli utenti pari a 6				Questionari cartacei – moduli Google per i questionari telematici

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
		(N. medio di attività svolte in modalità agile – N. medio di attività svolte in ufficio)/ N. medio di attività svolte in ufficio	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	20% in più	50% in più				Fonte interna – Area IV
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.1 Azioni volte alle politiche del Personale	KPI 1 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro l' 10.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2025	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	Area I "Affari generali e del Personale"	Fonte interna – Area I
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili:	(costi 2024-costi 2025)/(costi 2024) x 100	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative)	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		Elaborazione su Dati CON2

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
	Contenimento dei costi di funzionamento di competenza dell'Area			straordinarie indicate dall'Amministrazione)					
A.3.1 Azioni volte alle politiche del Personale	KPI 3 Garantire attività di formazione organizzata dalla Camera di Roma.	N. ore di formazione realizzate	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	n. 11.500 ore	n. 12.500 ore	Incremento costante della formazione	Incremento costante della formazione	Area I "Affari generali e del Personale"	Fonte interna - Area I

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
A.3.2 Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria	KPI 1 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro l' 10.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2025	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	Fonte interna - Area II
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione risorse finanziarie Contenimento dei costi funzionamento dell'Area	(costi 2024-2025)/(costi 2024) x 100	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		
KPI 3 Ottimizzazione dei tempi di predisposizione di 1) Bilancio di Esercizio 2) Preventivo Economico 3) Budget Direzionale	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	1) Predisposizione del Bilancio Consuntivo entro il 28.03.2025 e condivisione con il Segretario Generale. 2) Predisposizione e consegna al Segretario Generale, del Preventivo Economico risultante da preventivi confronti con lo	1) Predisposizione del Bilancio Consuntivo entro l' 07.03.2025 e condivisione con il Segretario Generale. 2) Predisposizione e consegna al Segretario Generale, del Preventivo Economico risultante da preventivi	Costante riduzione dei termini di predisposizione dei documenti contabili per permetterne il successivo esame da parte	Costante riduzione dei termini di predisposizione dei documenti contabili per permetterne il successivo esame da parte	Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	Fonte interna - Area II	

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
	per successivo esame degli organi di Governo			stesso S.G., entro il 14.11.2025 3)Predisposizione e consegna al S.G. del documento di Budget , risultante da preventivi confronti con lo stesso, entro il 05.12.2025	confronti con lo stesso S.G, entro il 31.10.2025 3)Predisposizione e consegna al Segretario Generale del documento di Budget , risultante da preventivi confronti con il S.G., entro il 21.11.2025.	degli Organi di Governo.	degli Organi di Governo.		
A3.3 Azioni volte alla gestione amministrativa delle attività promozionali	KPI 1 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro l' 10.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2025	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna - Area III
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area I "Affari generali e del Personale"	Fonte interna – Area I

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
	predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO			- semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre 2) Validazione	- semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre 2) Validazione				
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	Fonte interna – Area II
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna – Area III

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
	annuale della apposita sezione del PIAO			2) Validazione	2) Validazione				
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	Fonte interna – Area IV
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"	Fonte interna – Area V

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
	annuale della apposita sezione del PIAO			2) Validazione	2) Validazione				
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area VI "Attività abilitative ed ispettive - sanzionatori e"	Fonte interna – Area VI

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	KPI 4 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro l' 11 luglio - annuale entro il 21 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 4 luglio - annuale entro il 14 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	Fonte interna – Area VII

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e Organismi di composizione della crisi									
A4.1 - Sanzioni amministrative, brevetti e marchi A.4.2 – Contrattualistica, Concorrenza, Concorsi a premio e Registro Informatico dei Protesti A.4.4 – Metrologia legale, sicurezza dei prodotti e commercio estero A.4.5 – Ambiente	KPI 1 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro l' 10.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2025	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	Area VI "Attività abilitative ed ispettive – sanzionatorie"	Fonte interna - Area VI
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili: Contenimento costi di funzionamento di Area	$\frac{\text{costi 2024} - \text{costi 2025}}{\text{costi 2024}} \times 100$	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		Area VI "Attività abilitative ed ispettive – sanzionatorie"

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
A. 4.1 - Sanzioni amministrative, brevetti e marchi A.4.2 - Contrattualistica, concorrenza, concorsi a premio e Registro informatico dei protesti A.4.4 - Metrologia legale, sicurezza dei prodotti e commercio estero	KPI 3 Certificazione di qualità – Customer Satisfaction – N. di giorni evasione pratiche Protesti	Mantenimento della certificazione e di qualità	Mantenimento o della certificazione di qualità	Mantenimento della certificazione di qualità in assenza totale di non conformità gravi	Mantenimento della certificazione di qualità in assenza totale di raccomandazioni	Mantenimento della certificazione qualità e media dei giudizi espressa dagli utenti pari o superiore a 4,5 Riduzione costante dei giorni di evasione protesti	Mantenimento della certificazione qualità e media dei giudizi espressa dagli utenti pari o superiore a 4,5 Riduzione costante dei giorni di evasione protesti	Area VI "Attività abilitative ed ispettive – sanzionatorie"	Documento di verifica ispettiva esterna
		Media giudizi customer satisfaction	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	4,5	6,00				Questionari cartacei e telematici
		Media giorni di evasione pratiche protesti	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	5 gg	2 gg				Registro protesti

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
A.4.7 - Laboratorio Chimico Merceologico: attività di analisi industriali, alimentari e microbiologiche	KPI 1 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di Sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro l' 10.03.2025 . Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2025 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2025	Efficientamento delle procedure	Efficientamento delle procedure	Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"	Fonte interna - Area V
A.4.7 - Laboratorio Chimico Merceologico: attività di analisi industriali, alimentari e microbiologiche	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili Contenimento costi di funzionamento di Area	$(\text{costi } 2024 - \text{costi } 2025) / (\text{costi } 2024) \times 100$	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento	Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"	Elaborazione su Dati CON2

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2025 – 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
A.4.7 - Laboratorio Chimico Merceologico: attività di analisi industriali, alimentari e microbiologiche	KPI 3 Valorizzazione Filiera dell'Olio Extra vergine del territorio – Collaborazione al Concorso "Premio Roma Evo"	Tempi di realizzazione e delle analisi necessarie per il Concorso Regionale	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	Realizzazione di tutte le analisi entro 12 giorni dalla consegna dei campioni per il Concorso Regionale "Premio Roma Evo"	Realizzazione di tutte le analisi entro 7 giorni dalla consegna dei campioni per il Concorso Regionale "Premio Roma Evo"	Mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti	Mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti	Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"	Fonte interna - Area V

Obiettivi Strategici e KPI – Anno 2025 - 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
AREA STRATEGICA C: "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO" – C.1 Creazione di nuove imprese e orientamento al lavoro e alle professioni									
AREA STRATEGICA C: " SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO" - C.2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese									
C 1.2 - Formazione e Lavoro C.2.2 – Opportunità di crescita C.2.3 – Impresa digitale e Transizione ecologica C.2.5 - Iniziative per rafforzare il tessuto socioeconomico del territorio	KPI 2A Predisposizione e Approvazione tempestiva di un Bando per la transizione digitale delle imprese	Tempi di realizzazione	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 103 del 10 luglio 2024	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 14/11/2025	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 12/09/2025	Predisposizione e Presentazione del Bando	Predisposizione e Presentazione del Bando	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna - Area III
	KPI 2B Predisposizione e Approvazione tempestiva di un Bando per la transizione energetica	Tempi di realizzazione	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 80 del 27 maggio 2024	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 14/11/2025	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 12/09/2025	Predisposizione e Presentazione del Bando	Predisposizione e Presentazione del Bando	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna - Area III
	KPI 2C Predisposizione e Approvazione tempestiva di un Bando in ambito Formazione e lavoro	Tempi di realizzazione	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 88 del 10 giugno 2024	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 28/11/2025	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 31/10/2025	Predisposizione e Presentazione del Bando	Predisposizione e Presentazione del Bando	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna - Area III
	KPI 2D Predisposizione e Approvazione tempestiva del "Bando Competitività"	Tempi di realizzazione	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 16 del 12 febbraio 2024	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 28/03/2025	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 28/02/2025	Predisposizione e Presentazione del Bando	Predisposizione e Presentazione del Bando	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna - Area III

Obiettivi Strategici e KPI – Anno 2025 - 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
In particolare: C 1.1 – Creazione di nuove imprese e accompagnamento delle start up C 1.2 - Formazione e Lavoro C.2.3 – Impresa digitale e Transizione ecologica C.2.5 - Iniziative per rafforzare il tessuto socioeconomico del territorio	KPI 3 Con riferimento ai bandi emanati dalla Camera, adozione delle relative determinazioni di liquidazione a favore delle imprese	Sommatoria dei valori derivanti, per ciascuna determinazione e di liquidazione, dal prodotto tra n. di imprese per giorni intercorrenti tra il termine di rendicontazione e (o, laddove non previsto, dal diverso termine da considerare per la misura) e la data di adozione della determinazione e / Sommatoria totale imprese beneficiarie di contributo indicate nelle determinazioni di liquidazione	Obiettivo non presente nell'anno 2024	Adozione delle determinazioni di liquidazione relative ai bandi emanati a favore delle imprese entro 60 giorni dalla scadenza del termine di rendicontazione o, laddove non previsto, dal diverso termine da considerare per la misura	Adozione delle determinazioni di liquidazione relative ai bandi emanati a favore delle imprese entro 30 giorni dalla scadenza del termine di rendicontazione o, laddove non previsto, dal diverso termine da considerare per la misura	Efficientamento delle tempistiche	Efficientamento delle tempistiche	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna - Area III

Obiettivi Strategici e KPI – Anno 2025 - 2027									
Programma Operativo	Key Performance Indicator (KPI)	Algoritmo di calcolo	Target atteso 2025			Risultato atteso N+1	Risultato atteso N+2	Area Dirigenziale	Fonte dei dati
			Risultato Anno N-1	Risultato atteso	Risultato di eccellenza				
C.2.3 - Impresa digitale e Transizione ecologica	KPI 1 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetti/eventi/iniziative/attività realizzati dall'Ente in tema di Transizione Digitale per le imprese	N. progetti/eventi/iniziative/attività	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	N. progetti/eventi/iniziative/attività in tema di transizione digitale pari a 10	N. progetti/eventi/iniziative/attività in tema di transizione digitale pari a 15	Incremento costante di progetti/eventi/iniziative/attività in tema di transizione digitale realizzati dalla CCIAA	Incremento costante di progetti/eventi/iniziative/attività in tema di transizione digitale realizzati dalla CCIAA	Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	Fonte interna - Area VII
C.2.3 - Impresa digitale e Transizione ecologica	KPI 2 Monitoraggio sullo stato della Transizione Digitale ed Ecologica delle imprese: Realizzazione di Report	Numero di report	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	4 report	6 report	Incremento dei report illustrativi sulla transizione digitale ed ecologica delle imprese	Incremento dei report illustrativi sulla transizione digitale ed ecologica delle imprese	Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	Fonte interna - Area VII
C.2.3 - Impresa digitale e transizione ecologica	KPI 3 Monitoraggio realizzazione adempimenti in materia di Transizione Digitale, Innovazione e Trasferimento Tecnologico dell'Ente	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi nei tempi previsti	Monitoraggio periodico sull'attività svolte dalla Camera, anche con il supporto di Innova Camera, in materia di transizione digitale, innovazione e trasferimento tecnologico delle imprese e predisposizione di relazioni trimestrali entro i 20 giorni successivi alla fine del trimestre	Monitoraggio periodico sull'attività svolte dalla Camera, anche con il supporto di Innova Camera, in materia di transizione digitale, innovazione e trasferimento tecnologico delle imprese e predisposizione di relazioni trimestrali entro i 7 giorni successivi alla fine del trimestre	Monitoraggio costante delle attività	Monitoraggio costante delle attività	Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	Fonte interna - Area VII

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/ Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	A.3.1 - Azioni volte alle politiche del personale	Piano operativo A.3.1.1	Risorse finanziarie dell'Ente: recuperare crediti non riscossi dall'Ente con opportune attività amministrative e legali	Crediti riscossi/crediti totali al netto dei crediti da D.A. e delle rinunce	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	60%	90%	Area I "Affari generali e del Personale"	Fonte interna – Area I
		Piano operativo A.3.1.2	Predisposizione del Piano dei Fabbisogni del Personale da inserire all'interno della Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027	Tempi di realizzazione	Approvato con Delibera di Giunta n.10 del 31/01/2024	Predisposizione del Piano dei fabbisogni del Personale entro il 20 Gennaio 2025	Predisposizione del Piano dei fabbisogni del Personale entro il 14 Gennaio 2025		Fonte interna – Area I
		Piano operativo A.3.1.3	Ottimizzazione delle attività amministrative - Garantire puntualità e tempestività nella predisposizione del Conto annuale del personale	Tempi di realizzazione	Conto Annuale inviato nei termini previsti, come indicato da Circolare MEF n.32 del 03/07/2024 (termine prorogato il 03/09/2024)	Predisposizione Conto Annuale del Personale e invio al MEF entro il 31 Maggio 2025	Predisposizione Conto Annuale del Personale e invio al MEF entro il 19 Maggio 2025		Fonte interna – Area I

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/ Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
A.4 Regolazione del mercato, Strumenti di giustizia alternativa e Organismi di Composizione della Crisi	A.4.9- Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	Piano operativo A.4.9.1	Rapida effettuazione dell'istruttoria di archiviazione delle istanze per la Composizione Negoziata della Crisi d'Impresa	Tempi di lavorazione	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	20 giorni dalla richiesta di chiusura dell'istanza da parte dell'esperto	10 giorni dalla richiesta di chiusura dell'istanza da parte dell'esperto		Fonte interna – Area I
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	A.3.2 Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria	Piano operativo A.3.2.1	Riduzione ulteriore dei tempi di pagamento ai fornitori (termine di legge, 30 giorni) – assicurare celerità nei pagamenti	Sommatoria gg. tra data di ricevimento della fattura e data del pagamento/ Sommatoria N. pagamenti	< 30 gg	Svolgimento di tutte le attività connesse al pagamento garantendo tracciabilità dei flussi mediante fatturazione elettronica e assicurando il pagamento entro 30 giorni (termine di legge) in media dal ricevimento della fattura	Svolgimento di tutte le attività connesse al pagamento garantendo tracciabilità dei flussi mediante fatturazione elettronica e assicurando il pagamento entro 15 giorni in media dal ricevimento della fattura	Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	Fonte interna – Area II
	A.3.4 Azioni volte alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi interni	Piano operativo A.3.4.1	Presenza in carico e gestione delle richieste di assistenza tecnica provenienti dalle diverse Strutture dell'Ente per garantire efficienza e sicurezza delle risorse informatiche	Tempi di gestione	Obiettivo non presente nell'anno 2024	Gestione entro 4 giorni lavorativi	Gestione entro 2 giorni lavorativi		Fonte interna – Area II

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/ Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
	A.3.5 Azioni volte alla riqualificazione e razionalizzazione della spesa	Piano operativo A.3.5.1	Garantire la regolarità delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi dell'Ente – Rendicontare i vertici amministrativi sulla gestione dei maggiori affidamenti del trimestre e di quelli in previsione	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Il monitoraggio e le Relazioni sono stati effettuati nei tempi previsti	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 20 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 7 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	Fonte interna – Area II
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	A.3.5 Azioni volte alla riqualificazione e razionalizzazione della spesa	Piano operativo A.3.5.2	Garantire sicurezza degli edifici, monitoraggio e verifica del rispetto della normativa: predisporre le Relazioni trimestrali di monitoraggio, attestanti il rispetto delle disposizioni normative in termini di sicurezza con rendiconto degli interventi realizzati e di quelli in previsione, condividendo i risultati con gli organi amministrativi di vertice	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Il monitoraggio e le Relazioni sono stati effettuati nei tempi previsti	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 20 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 7 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale		Fonte interna – Area II

Si evidenzia che al Dirigente dell'Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale" è stato assegnato, altresì, a partire dal 2023 e per gli anni successivi, l'obiettivo annuale "Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali", secondo quanto previsto dall'articolo 4-bis del D.L. 13/2023, convertito con Legge 41/2023. Tale obiettivo incide, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, nella misura del 30%. Ai fini della verifica del risultato sopra indicato occorre fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 145/2018, e il target atteso sarà ≤ 0 giorni.

Obiettivo Tempestività dei Pagamenti - Dirigente Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"					
Descrizione Obiettivo	Indicatore/ Algoritmo di Calcolo	Target N-1	Target Anno 2025	Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	Area RGS
Tempestività dei Pagamenti Articolo 4-bis del Decreto Legge 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 41/2023	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1 commi 859 lett. b) e 861 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018	≤ 0	≤ 0		

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	A.3.3 Azioni volte alla gestione amministrativa delle attività promozionali	Piano operativo A.3.3.1	1) Incremento del numero di imprese beneficiarie di contributi previa emanazione di specifici bandi 2) Rotazione delle imprese beneficiarie dei contributi rispetto al 2024	1) [(Imprese assistite nel 2025-Imprese assistite nel 2024)/Imprese assistite nel 2024] x100 2) [(Numero di nuove imprese assistite nel 2025)/Totale imprese assistite nel 2025] x 100	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	1) Incremento del numero di imprese beneficiarie di contributi del 20% 2) Rotazione del 50% delle imprese beneficiarie dei contributi rispetto al 2024	1) Incremento del numero di imprese beneficiarie di contributi del 40% 2) Rotazione del 100% delle imprese beneficiarie dei contributi rispetto al 2024	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna – Area III
	A.3.6 Azioni volte alla razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni	Piano operativo A.3.6.1	Elaborazione del Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate detenute direttamente e indirettamente dalla CCIAA ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 175/2016	Tempi di predisposizione e del Piano	Piano approvato con Deliberazione di Giunta n. 156 del 28 ottobre 2024	Elaborazione del Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate detenute direttamente e indirettamente dall'Ente e condivisione con il Segretario Generale entro il 28 Novembre 2025	Elaborazione del Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate detenute direttamente e indirettamente dall'Ente e condivisione con il Segretario Generale entro il 31 Ottobre 2025		

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	A.3.7 Azioni volte alla prevenzione e della corruzione e alla Trasparenza	Piano operativo A.3.7.1	Garantire rispetto della normativa sulla Trasparenza- Predisposizione di relazioni di monitoraggio del rispetto degli adempimenti relativi da parte di Società Partecipate e Aziende Speciali della CCIAA	Tempi di predisposizione e delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Monitoraggio e Relazioni realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione di Relazioni di sintesi del monitoraggio, entro 20 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	1) Predisposizione di Relazioni di sintesi del monitoraggio, entro 7 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale		

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
AREA STRATEGICA C "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO"									
C. 2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese	C 2.2 Opportunità di crescita	Piano operativo C.2.2.1	1) Realizzazione di eventi/iniziativa/attività a sostegno delle imprese del territorio, facendo conoscere le azioni della Camera di Commercio di Roma a supporto della competitività delle imprese. 2) Trasmissione all'Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale" della documentazione necessaria per la predisposizione delle determinazioni di affidamento relative alle manifestazioni fieristiche organizzate o partecipate dalla Camera.	1) N. eventi/iniziativa/attività realizzate 2) Media giorni	1) Dato rendicontato in Relazione Performance 2024 2) Obiettivo non presente nell'anno 2024	1) 4 eventi/iniziativa/attività a sostegno delle imprese del territorio. 2) 10 giorni lavorativi prima della manifestazione	1) 8 eventi/ iniziative/attività a sostegno delle imprese del territorio. 2) 20 giorni lavorativi prima della manifestazione	Area III "Promozione e Sviluppo"	Fonte interna – Area III

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.1 - Pubblicità legale	A.1.1 Massima qualità dei dati del Registro Imprese	Piano operativo A.1.1.1	Incremento degli introiti da Diritto Annuale con riferimento sia al corrente anno 2025 che agli anni precedenti attraverso un miglioramento delle procedure di riscossione.	1) Diritto Annuale incassato al 31.12.2025 al netto di interessi e sanzioni / Diritto Annuale dovuto al 31.12.2025 al netto di interessi e sanzioni 2) Diritto Annuale incassato nel 2025 per gli anni precedenti da riscossione coattiva e ravvedimento operoso / crediti da Diritto Annuale al 31.12.2024 come da Bilancio di Esercizio	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> e 2024	1) Incasso del Diritto Annuale riferito all'anno 2025, rispetto al Diritto Annuale al netto di interessi e sanzioni, del 70% 2) Incremento percentuale del Diritto Annuale riferito agli anni pregressi, incassato nel 2025 rispetto ai crediti da Diritto Annuale al 31.12.2024, del 70%	1) Incasso del Diritto Annuale riferito all'anno 2025, rispetto al Diritto Annuale al netto di interessi e sanzioni, dell'80% 2) Incremento percentuale del Diritto Annuale riferito agli anni pregressi, incassato nel 2025 rispetto ai crediti da Diritto Annuale al 31.12.2024, del 100%	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	Bilancio Consuntivo

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027

Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
		Piano operativo A.1.1.2	Incremento degli incassi da Diritti di Segreteria, rispetto all'anno precedente	[(Incassi da Diritti di Segreteria 2025- Incassi da Diritti di Segreteria 2024)/ Incassi da Diritti di Segreteria 2024] x 100	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	Aumento percentuale delle risorse finanziarie derivanti da Diritti di Segreteria rispetto a quelle incassate nel 2024 del 10%	Aumento percentuale delle risorse finanziarie derivanti da Diritti di Segreteria rispetto a quelle incassate nel 2024 del 20%	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	Bilancio Consuntivo
A.1 - Pubblicità legale	A.1.1 Massima qualità dei dati del Registro Imprese	Piano operativo A.1.1.3	<ol style="list-style-type: none"> Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche telematiche; riduzione del residuo delle pratiche che al 31/12/2025 risultino ancora pendenti in stato di sospensione; trasmissione alla Struttura competente, nei casi previsti, dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative riferiti agli anni precedenti; completamento dell'istruttoria su tutti i verbali riferiti all'anno corrente. 	<ol style="list-style-type: none"> Numero medio giorni di lavorazione delle pratiche – fonte: applicativo Infocamere (Numero pratiche residue pendenti in stato di sospensione/ numero di pratiche pervenute con almeno una sospensione) x 100 Data (Verbali istruiti /Verbali da istruire riferiti all'anno corrente) x100 	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	<ol style="list-style-type: none"> 4,5 giorni medi di lavorazione delle pratiche 10% rispetto alle pratiche con almeno una sospensione (comprensive di quelle pervenute nel 2025 oltre a quelle giacenti al 31/12/2024) Trasmissione delle posizioni sanzionate riferite agli anni precedenti entro il 31/05/2025 90% di verbali istruiti nell'anno 2025 e riferiti all'anno corrente 	<ol style="list-style-type: none"> 4 giorni medi di lavorazione delle pratiche 0% rispetto alle pratiche con almeno una sospensione (comprensive di quelle pervenute nel 2025 oltre a quelle giacenti al 31/12/2024) Trasmissione delle posizioni sanzionate riferite agli anni precedenti entro il 28/03/2025 100% di verbali istruiti nell'anno 2025 e riferiti all'anno corrente 	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	PRIAMO e Fonte Interna – Area IV

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
		Piano operativo A.1.1.4	Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili: Contenimento dei costi di funzionamento di competenza dell'Area	$[(\text{costi } 2024 - \text{costi } 2025) / (\text{costi } 2024)] \times 100$	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> e 2024	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	CON2
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
		Piano operativo A.4.7.1	Effettuare tempestivamente i <i>Panel Test</i>	Giorni medi di evasione delle richieste di <i>Panel test</i>	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> e 2024	Concludere le attività inerenti ai <i>Panel Test</i> e le analisi relative entro 20 giorni dalla consegna	Concludere le attività inerenti ai <i>Panel Test</i> e le analisi relative entro 15 giorni dalla consegna	Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"	Fonte Interna – Area V

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027

Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e organismi di composizione della crisi	A.4.7 Laboratori o Chimico Merceologico: attività di analisi industriali, alimentari e microbiologiche	Piano operativo A.4.7.2	Collaborazione allo svolgimento del concorso regionale per le migliori birre del Lazio "Birre Preziose Premio Roma" con realizzazione delle analisi sui campioni	Giorni medi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	Entro 14 gg	Entro 10 gg	Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"	Fonte Interna – Area V
		Piano operativo A.4.7.3	Eseguire tempestivamente le analisi nel settore Microbiologico e delle bevande alcoliche e non alcoliche.	Giorni medi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	Settore microbiologico: 6 giorni Bevande alcoliche e non alcoliche: 8 giorni	Settore microbiologico: 4 giorni Bevande alcoliche e non alcoliche: 6 giorni		Fonte Interna – Area V
		Piano operativo A.4.7.4	Eseguire tempestivamente le analisi nel settore Agroalimentare	Giorni medi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	Sostanze grasse: 6 giorni Cereali e derivati, latte, alimenti nervini e matrici varie: 8 giorni	Sostanze grasse: 4 giorni Cereali e derivati, latte, alimenti nervini e matrici varie: 6 giorni		Fonte Interna – Area V
A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e organismi	A.4.1 Sanzioni amministrative, brevetti e marchi	Piano operativo A.4.1.1	Miglioramento costante di efficienza ed efficacia dei servizi dell'Ente a tutela della regolarità del Mercato e della concorrenza, attraverso l'istruttoria dei verbali di sanzioni amministrative.	1) Tempi di realizzazione 2) Percentuale di verbali istruiti sui verbali pendenti da istruire nel 2025.	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	1) Istruttoria di tutti i verbali trasmessi dagli OA riferiti agli anni precedenti entro il 31 dicembre 2025 2) Istruttoria del 90% dei verbali trasmessi dagli OA riferiti all'anno corrente	1) Istruttoria di tutti i verbali trasmessi dagli OA riferiti agli anni precedenti entro il 31 ottobre 2025 2) Istruttoria del 100% dei verbali trasmessi dagli OA riferiti all'anno corrente	Area VI "Attività abilitative ed ispettive – sanzionatorie"	Fonte Interna – Area VI

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027

Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
di composizione della crisi	A.4.2 – Contrattualistica, concorrenza, Concorsi a premio e Registro Informatico dei protesti	Piano operativo A.4.2.1	Incremento percentuale dei ricavi della Camera derivanti dal servizio di assistenza per lo svolgimento dei Concorsi a Premio, rispetto alla media dei ricavi conseguiti nel biennio 2023/2024	$[(\text{Ricavi } 2025 - \text{Media ricavi } 2023,2024)/(\text{Media ricavi } 2023,2024)] \times 100$	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	Aumento percentuale dei ricavi derivanti dal Servizio di assistenza per Concorsi a Premio, rispetto alla media dei ricavi del biennio 2023/2024 del 35%	Aumento percentuale dei ricavi derivanti dal Servizio di assistenza per Concorsi a Premio, rispetto alla media dei ricavi del biennio 2023/2024 del 50%	Area VI "Attività abilitative ed ispettivo - sanzionatorie"	Fonte Interna – Area VI
	A 4.4 Metrologia Legale e sicurezza prodotti e Commercio estero	Piano operativo A.4.4.1	Assicurare il numero di sopralluoghi/controlli casuali sugli strumenti di misura in servizio ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DM n. 93/2017 e vigilanza sugli strumenti di misura degli organismi accreditati ai sensi dell'art. 14, comma 3, del citato Decreto	Numero dei sopralluoghi	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	Svolgimento di N. 450 sopralluoghi	Svolgimento di N. 600 sopralluoghi		Fonte Interna – Area VI
	A 4.5 Ambiente	Piano operativo A.4.5.1	Predisposizione di relazioni trimestrali volte a illustrare le attività svolte dall'Area in ambito ambientale nel quadro delle policy della Camera tese a favorire lo sviluppo sostenibile delle imprese e la loro efficienza nella gestione delle risorse.	Tempi di predisposizione e delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Il Monitoraggio e le Relazioni sono stati effettuati nei termini previsti	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali entro i 20 giorni successivi alla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale.	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali entro i 7 giorni successivi alla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale.		Fonte Interna – Area VI

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027

Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
AREA STRATEGICA C "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO"									
C.1 Creazione di nuove imprese e Orientamento al lavoro e alle professioni	C.1.2 Formazione e Lavoro	Piano operativo C.1.2.1	Monitoraggio delle attività e degli adempimenti in materia di Orientamento al Lavoro e alle Professioni e predisposizione di relazioni trimestrali con le risultanze delle verifiche e analisi	Tempi di predisposizione e delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Il Monitoraggio e le Relazioni sono stati effettuati nei termini previsti	20 giorni dalla fine del trimestre	7 giorni dalla fine del trimestre	Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	Fonte Interna – Area VII
		Piano operativo C.1.2.2	Realizzare progetti/eventi/iniziativa/attività a sostegno delle imprese in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni	Numero di progetti/eventi/iniziativa/attività in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	N. 10 progetti/eventi/iniziativa/attività in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni	N. 15 progetti/eventi/iniziativa/attività in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni		Fonte Interna – Area VII
		Piano operativo C.1.2.3	Valorizzazione della Biblioteca della Camera. Rendere la Biblioteca della Camera un punto di riferimento per cittadini e studenti di Roma promuovendo eventi/iniziativa/attività, anche attraverso i <i>social media</i> dell'Ente.	Realizzazione di progetti/eventi/iniziativa/attività	Dato rendicontato in Relazione Performance 2024	4 progetti/eventi/iniziativa/attività	6 progetti/eventi/iniziativa/attività		Fonte Interna – Area VII

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2025 - 2027									
Obiettivo strategico	Programma operativo	Piano Operativo	Descrizione Obiettivo operativo	Indicatore/Algoritmo di calcolo	Target N-1	Target atteso Anno 2025		Area di competenza	Fonte dei dati
						Target atteso	Target di eccellenza		
C.2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese	C.2.3 Impresa digitale e transizione ecologica	Piano operativo C.2.3.1	Promuovere la Biblioteca della Camera, il Punto Impresa Digitale di via Appia Nuova 214 e i diversi servizi digitali forniti dall'Ente mediante la comunicazione e l'informazione sulle attività relative.	Invio delle comunicazioni e dei loro contenuti	Dato rendicontato in Relazione <i>Performance</i> 2024	60 contenuti	80 contenuti	Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	Fonte Interna – Area VII

Obiettivi del Segretario Generale - Anno 2025			
Descrizione Obiettivo	Indicatore/ Algoritmo di Calcolo	Target N-1	Target Anno 2025
<i>Efficienza Organizzativa dell'Ente: Contenimento dei costi del personale e dei costi di funzionamento (al netto di quote associative, oneri fiscali e da provvedimenti di contenimento della spesa) dell'Ente rispetto ai Proventi Totali al netto della quota di accantonamento del fondo svalutazione crediti, dei Proventi Straordinari e dell'aumento del 20% del Diritto Annuale. Più bassa è l'incidenza percentuale maggiore è l'efficienza organizzativa dell'Ente.</i>	((Costi di Struttura (al netto di quote associative, oneri fiscali e da provvedimenti di contenimento della spesa) / Totale Proventi (al netto della quota di accantonamento del fondo svalutazione crediti, dei Proventi Straordinari e dell'aumento del 20% del Diritto Annuale)) %	In attesa di valutazione*	Target Atteso: 85% Target di Eccellenza: 70%
<i>Qualità ed Efficienza dei servizi rilevata dagli Utenti dei servizi degli uffici in qualità Area IV ("Registro Imprese e Analisi Statistiche") e Area VI ("Attività Abilitative ed Ispettivo Sanzionatorie")</i>	Media Customer Satisfaction rilevata	In attesa di valutazione*	Target Atteso: 4,5 Target di Eccellenza: 6
<i>Tempestività dei Pagamenti Articolo 4-bis del Decreto Legge 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 41/2023</i>	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1 commi 859 lett. b) e 861 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018	In attesa di valutazione*	≤ 0
<i>Valutazione delle competenze professionali e manageriali con attenzione focalizzata sul grado di realizzazione dei Programmi Operativi definiti dagli Organi Politici Amministrativi in sede di predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno di riferimento, con particolare riferimento al tema della "transizione digitale ed ecologica"</i>	Valutazione proposta dall'OIV sentito il vertice dell'organo politico	In attesa di valutazione*	Valutazione (massimo 20)

*Il Valore ottenuto sarà rendicontato nella Relazione sulla *Performance* 2024

2.2.2. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione raccoglie al suo interno anche i contenuti del Piano triennale delle azioni positive, includendolo nella programmazione strategica integrata e inserendolo in una visione multidimensionale di sviluppo dell'Ente per generare valore pubblico. Finalità della presente sezione è quella di consolidare le competenze del personale e di migliorare le prestazioni erogate alla collettività delle imprese del territorio, anche mediante la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori. Pertanto, vengono di seguito riportate le politiche e le iniziative programmate, anche con respiro pluriennale, dalla Camera di Commercio di Roma, dirette a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, a promuovere la cultura della parità di genere e a prevenire l'insorgenza di situazioni di disagio tra il personale, rimuovendo eventuali fattori che possano incidere in modo negativo sul benessere e sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici. Verrà incoraggiata una cultura organizzativa diretta al miglioramento delle modalità di lavoro, grazie anche all'uso delle tecnologie, e sostenuta la diffusione di una maggiore consapevolezza sulle politiche di genere, attraverso la formazione del personale e della dirigenza.

Nell'ambito delle misure conciliative che costituiscono il volano per il miglioramento della qualità della prestazione e il veicolo per la crescita di valore a vantaggio di imprese e cittadini, l'Amministrazione nel tempo ha profondamente innovato le modalità di organizzazione della prestazione lavorativa, ridefinendone i tempi e i luoghi. Una misura organizzativa sicuramente apprezzata e che verrà mantenuta anche nei prossimi anni è la flessibilità in entrata per tutti i dipendenti, i quali possono prendere servizio fino alle ore 10:30, e la flessibilità della pausa pranzo della durata minima di 30 minuti nella fascia oraria dalle ore 13:00 alle ore 13:45, con tolleranza di ulteriori 5 minuti. Ciò permette di aggiornare le modalità e le tempistiche di lavoro in funzione delle necessità produttive, del mutato contesto economico-sociale in cui si opera e contemperarle con le esigenze personali o contingenti dei dipendenti.

Inoltre, l'iniziativa del "Giovedì del cittadino che fa impresa", ovvero l'apertura del giovedì fino alle ore 18:00 degli sportelli al pubblico nella sede di Viale dell'Oceano Indiano, costituisce un potenziamento del servizio reso all'utenza, che contempera le esigenze delle imprese e dei cittadini interessati ai servizi camerali, con le modalità di erogazione della prestazione da parte del personale coinvolto. Infatti, mediante la programmazione mensile, sulla base di turni, delle presenze pomeridiane della giornata del giovedì, i dipendenti hanno la possibilità di gestire al contempo la vita professionale e personale.

Sempre nell'ambito delle modalità di organizzazione dell'attività lavorativa, sin dal 2018, ben prima della pandemia, l'Amministrazione ha creduto nel lavoro agile, avviando il primo progetto di *smart working* riguardante le funzioni del Registro Imprese interessate dalla telematica. Il progetto intendeva verificare la fattività della nuova modalità di lavoro ed è stato accolto dal consenso del personale e dell'Amministrazione stessa, tanto che è stato esteso successivamente ad altre realtà operative della Camera, dando, in tal modo, impulso e stimolo al cambiamento organizzativo e all'innovazione di

processo. A seguito di queste esperienze positive, in un contesto lavorativo orientato alla digitalizzazione e attento alla sostenibilità ambientale, lo *smart working* si è rivelato uno strumento utile anche per razionalizzare le risorse umane e strumentali, nell'ottica di fornire una qualità sempre migliore dei servizi erogati, favorendo un maggior coinvolgimento e responsabilizzazione dei dipendenti sui risultati e conciliando i tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile segue, infatti, un doppio binario che collega l'incremento della produttività individuale e organizzativa alla possibilità di gestire al meglio la propria vita professionale e privata, aumentando, così, il benessere organizzativo. Seguendo questa linea e a seguito dell'evoluzione normativa in materia, che prevede un regime regolatorio basato su un contratto individuale, la Camera ha proposto, durante gli anni, molteplici manifestazioni di interesse rivolte al personale per la presentazione di progetti di *smart working*. Il personale, in questo modo, è coinvolto direttamente nel proporre progetti volti al miglioramento di efficienza ed efficacia dei processi lavorativi su cui insiste quotidianamente. All'esito delle procedure di valutazione dei progetti pervenuti, alla fine del 2024, ben oltre il 20% del personale è titolare di un contratto di lavoro agile e, durante il 2025, è intenzione dell'Amministrazione emanare nuovi avvisi di manifestazione di interesse per la presentazione di ulteriori progetti.

Altra iniziativa fortemente incentivata dall'Amministrazione riguarda la formazione del personale, principale strumento di sviluppo delle conoscenze e delle competenze individuali, nonché di continuo aggiornamento e rinforzo del *know-how* dell'Ente. Oltre alla formazione professionale relativa ad ambiti di competenza della Camera, l'Amministrazione si impegna costantemente nella tutela della sicurezza delle persone e dei luoghi di lavoro. Specifici interventi formativi sono stati, infatti, realizzati nell'anno appena passato per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, formando nuovo personale addetto alla gestione delle emergenze. Ulteriori interventi formativi in tal senso sono previsti nel 2025. A tal proposito è necessario ricordare la sensibilità e l'impegno dell'Amministrazione nel dotarsi di defibrillatori automatici esterni (DAE) e nel metterli a disposizione non solo per il primo soccorso di dipendenti e utenza esterna presente negli uffici dell'Ente, ma anche per chiunque ne avesse bisogno. L'utilizzo tempestivo del defibrillatore può evitare il decesso di un soggetto in arresto cardiaco e, non meno importante, è in grado di ridurre drasticamente i danni da esso derivanti. In coerenza con detto impegno da diversi anni vengono svolte numerose sessioni formative e di aggiornamento volte a istruire il personale nell'utilizzo del defibrillatore. Inoltre, per quanto concerne la Sicurezza sul Lavoro, la Camera si è impegnata in prima linea, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nel monitoraggio e nella valutazione del Rischio di *stress* da lavoro correlato, come disciplinato dal D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008. Al fine di verificare la presenza di situazioni di *stress* che pregiudichino la salute dei lavoratori e, di riflesso, la produttività dell'Ente, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione redige il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in cui vengono individuate le criticità e gli interventi da realizzare in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Particolare attenzione è riservata alla tutela delle lavoratrici in gravidanza: sono infatti

assicurate, con il supporto del medico competente, misure di protezione e di tutela laddove le mansioni siano svolte in ambiente potenzialmente nocivo per il nascituro e per la madre.

La Camera di Commercio di Roma rivolge, poi, particolare attenzione al personale con disabilità, fornendo tutti gli idonei dispositivi affinché il lavoro venga svolto senza ulteriori aggravii, nella tutela e valorizzazione della diversità e in modo efficiente. Le condizioni del personale diversamente abile vengono costantemente monitorate anche grazie alle visite di idoneità alla mansione, svolte con cadenza periodica dal medico competente che collabora con l'Ente per la valutazione dei rischi e per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori. Inoltre vengono forniti gli strumenti e le soluzioni tecnologiche al fine di facilitare l'integrazione al lavoro delle persone disabili in modo da assicurarne la piena autonomia e uguaglianza con gli altri lavoratori. I documenti prodotti dall'Ente sono predisposti per essere accessibili anche agli eventuali utenti non vedenti.

Con riferimento alle azioni di promozione del benessere organizzativo e di qualità dell'ambiente di lavoro, che generano anche ricadute in termini di efficienza e produttività, la Camera realizza interventi mirati di natura sociale e assistenziale in favore del personale. In particolare, supporta l'istruzione dei figli dei dipendenti, mediante l'erogazione di borse di studio annuali agli studenti più meritevoli; promuove la cura della salute, attraverso il finanziamento della polizza di assistenza sanitaria integrativa in favore del personale e, con un contributo volontario da parte del dipendente, anche in favore dei familiari.

L'Ente, in conclusione, ha individuato nella diffusione di una cultura delle differenze e nel contrasto agli stereotipi di genere uno dei capisaldi della sua azione per promuovere l'uguaglianza e le pari opportunità. Oltre a quanto già delineato, non si può non sottolineare l'impegno della Camera sia nell'assicurare il rispetto della parità di genere nella composizione di Organi, Comitati e Commissioni, anche esaminatrici nelle procedure di selezione, sia nel mettere in campo misure, anche non convenzionali, di intervento nei settori dell'imprenditoria femminile, straniera e giovanile, incentrate sulla valorizzazione delle relative caratteristiche e qualità peculiari nell'attività d'impresa.

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Il contenuto della presente sezione recepisce anche le proposte e il prezioso apporto del Comitato Unico di Garanzia della Camera (di seguito CUG). I Comitati Unici di Garanzia sono stati istituiti con la L. n. 183 del 4 novembre 2010. In particolare l'art. 21 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni costituiscano il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". I CUG raccolgono in un unico organismo, a composizione paritetica, l'eredità e le competenze dei Comitati per le Pari Opportunità e dei Comitati Paritetici sul fenomeno del *mobbing*. Il CUG pertanto si afferma quale strumento attraverso cui si intende:

- assicurare all'interno delle pubbliche amministrazioni parità e pari opportunità, intervenendo su ogni forma di discriminazione;
- migliorare le singole prestazioni lavorative per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico;

- sviluppare misure in favore dell'efficacia ed efficienza organizzativa per potenziare la *performance* dell'amministrazione nel suo complesso.

Le linee guida del 4 marzo 2011 adottate dai Ministri per la Pubblica Amministrazione e per le pari opportunità definiscono i compiti del CUG, i quali vengono ribaditi e rafforzati dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019. L'organismo riveste una funzione propositiva per la predisposizione dei piani di azioni positive; consultiva per la prevenzione di possibili situazioni di discriminazione diretta e indiretta; di verifica in quanto chiamato a relazionare ogni anno sullo stato di attuazione del piano triennale di azioni positive e sul monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non.

OBIETTIVI

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità concorre a definire il risultato dell'Amministrazione all'interno del ciclo di gestione della *performance*, come previsto dal D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009. La normativa in questione prevede, infatti, che il sistema di misurazione della *performance* organizzativa tenga conto anche del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Tale correlazione è ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007, nella quale si sottolinea come la valorizzazione delle differenze sia uno dei fattori di qualità dell'azione amministrativa.

La Camera di Commercio di Roma, nel mettere in campo azioni positive strategiche per il triennio 2025-2027, tiene necessariamente conto della composizione del personale in servizio a tempo indeterminato, in modo da delineare interventi puntuali e propositivi tesi alla piena realizzazione delle pari opportunità.

Di seguito vengono riportati i dati aggiornati al 1° gennaio 2025, incluso il personale comandato:

TABELLA "A"

Composizione del personale in servizio in base al sesso e alla categoria

	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari	Dirigenza	Totale
Uomini	1	16	56	35	4	112
Donne	-	30	103	52	1	186
Totale	1	46	159	87	5	298

TABELLA "B"

Personale dei livelli suddiviso in tempo pieno e parziale

	Tempo Pieno	Tempo Parziale
Uomini	108	-
Donne	170	15
Totale	278	15

TABELLA "C"

Responsabili di Struttura divisi per sesso

	Responsabili di Struttura
Uomini	11
Donne	11
Totale	22

TABELLA "D"

Personale con contratto di *Smart Working*

	<i>Smart Worker</i>
Uomini	19
Donne	45
Totale	64

L'Ente intende consolidare nel triennio 2025-2027 una serie di azioni per prevenire e rimuovere eventuali ostacoli alla piena realizzazione della parità di genere nel contesto lavorativo. Sulla scia di quanto svolto finora e in linea con quanto disposto dal D.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, l'Ente si pone come attore propositivo per diffondere e promuovere in modo efficace la cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo tra il personale, attraverso una serie di iniziative da realizzare:

- **Formazione del personale.** La Camera di Commercio si impegna in attività formative volte a valorizzare le competenze e le professionalità di tutti i dipendenti, garantendo la partecipazione paritetica di entrambi i generi, al fine di migliorare al contempo la preparazione del proprio personale e i servizi erogati alla collettività dalle imprese operanti sul territorio. I progetti sono di competenza dell'Area I "*Affari Generali e del Personale*". Sarà perseguito l'accrescimento continuo delle competenze del personale dell'Ente sia su temi specifici che su temi trasversali, come quello della digitalizzazione, della transizione ecologica, della *privacy* e della trasparenza. Nella formazione sarà dedicata anche una attenzione particolare all'analisi dei recenti mutamenti normativi, per il personale appartenente ai settori interessati da questi ultimi, alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di discriminazione, alla cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità. Inoltre, verrà proseguita l'importante azione di formazione e aggiornamento sul corretto utilizzo dei defibrillatori automatici esterni (DAE). L'Ente è consapevole dell'importanza della attività di formazione volta ad accrescere il *know how* dei dipendenti, nonché il senso di appartenenza e la cultura della parità di genere. Verrà, dunque, garantita l'attività di formazione tanto con formazione di tipo *in house*, ricorrendo alle professionalità interne in grado di svolgere le funzioni di docenza, quanto, in loro assenza, ricorrendo a docenti esterni. In coerenza con tale obiettivo sono state stanziare in bilancio risorse per € 170.000,00 relativamente alle spese per la formazione del personale.
- **Interventi di conciliazione della vita lavorativa e privata.** Il progetto di *smart working*, avviato nel 2018 e proseguito nel corso degli ultimi anni, ha riscontrato il favore sia dell'Amministrazione che del personale coinvolto. La modalità di lavoro agile verrà estesa a un numero maggiore di strutture, coinvolgendo tutte le Aree organizzative, attraverso un'attenta mappatura della effettiva applicabilità e dei risultati conseguibili in termini di efficacia ed efficienza. Consapevole dello scenario nazionale che vede la Pubblica Amministrazione sempre più orientata all'innovazione tecnologica, così come delineato dalla Legge Delega sulla riforma della P.A. n. 124 del 7 agosto 2015, l'Ente si rende protagonista di questo processo di digitalizzazione estendendo il numero dei soggetti coinvolti dallo *smart working*; assicurando la fruizione dei servizi agli utenti in maniera solerte, produttiva e digitale; promuovendo interventi a favore del benessere organizzativo; sostenendo la riduzione dell'impatto ambientale dovuto agli spostamenti casa/lavoro. Elemento chiave di tutto il processo sarà l'aumento di produttività

e la soddisfazione dell'utenza, coniugati con la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. In particolare l'aumento della produttività mediante il ricorso alla modalità di lavoro agile è oggetto di uno specifico obiettivo di *performance* che si collega alla continua evoluzione dei servizi dell'Ente per l'utenza.

La stretta relazione tra pari opportunità e *Performance* si riscontra fattivamente negli obiettivi individuati, inerenti alla formazione del personale, di competenza dell'Area "Affari Generali e del Personale", e allo *smart working*, quale strumento utile per implementare l'efficienza delle attività dell'Ente e per incrementare la produttività dei processi lavorativi, conciliando vita lavorativa e familiare.

Gli obiettivi e il programma di interventi sopra delineati saranno realizzati con le risorse stanziare nel Preventivo 2025, che potranno essere aggiornate nel corso dell'esercizio per eventuali e ulteriori percorsi di valorizzazione delle competenze del personale, sempre collegate ad un incremento della produttività individuale e collettiva.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Rischi corruttivi e trasparenza

La sezione del PIAO dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 1 del D.P.R. 81/2022, assorbe gli adempimenti inerenti al Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza. Nel presente PIAO tale sezione è comprensiva dell'Allegato 1, parte integrante del documento, che contiene la Mappa dei Processi, il Registro del rischio e gli schemi sugli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Analisi del contesto esterno e interno

Nel prendere in esame le novità normative intervenute nell'anno appena concluso, è doveroso segnalare l'approvazione della L. 16/12/2024 n. 193 "*Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2023*" (G.U. n. 295/2024), che va a interessare specifici settori di intervento delle Camere di Commercio. In particolare, per quanto di competenza dell'Area "Registro Imprese e Analisi Statistiche", viene dato mandato al Garante per la sorveglianza dei prezzi di individuare i prodotti per i quali si renda necessario il monitoraggio dei prezzi praticati, nonché i criteri e le modalità operative alle quali dovranno attenersi le singole Camere di Commercio (art. 17). Nel settore del trasporto pubblico non di linea – Taxi e Ncc – si prevede un inasprimento delle sanzioni (art. 25). Infine, all'art. 28 e seguenti, la legge interviene nel settore delle *startup* innovative introducendo il requisito del capitale sociale di almeno ventimila euro, nonché intervenendo sull'oggetto sociale (sono escluse dai benefici le *startup* che svolgono "attività prevalente di agenzia e consulenza").

Ulteriore intervento normativo di rilevante impatto è quello introdotto nella Legge di Bilancio 2025 (L. 30 dicembre 2024, n. 207), che impone, dal 1° gennaio 2025, l'obbligo di comunicare un indirizzo PEC anche agli amministratori di imprese costituite in forma societaria (cfr. comma 860 dell'art. 1).

Sul fronte del Registro dei Titolari effettivi, si rammenta la sospensione della relativa operatività: al riguardo, si segnala che, sul parere espressamente richiesto da Unioncamere in merito all'adempimento della conferma dei dati e delle informazioni, di cui all'art. 3 comma 3, secondo e terzo periodo, del decreto 11 marzo 2022, n. 55, il Ministero delle Imprese e del Made in Italy ha sospeso il giudizio nell'attesa di acquisire un parere anche dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il 15 luglio 2022 è entrato in vigore il nuovo "Codice della Crisi d'impresa e dell'Insolvenza", di cui al D. Lgs. 12 gennaio 2019 n. 14, come modificato dal D. Lgs. 17 giugno 2022 n. 83 e dal D. Lgs. 13 settembre 2024 n. 136, all'interno del quale, nel Titolo II (artt. 12 e ss.), sono state trasfuse tutte le disposizioni del D.L. n. 118/2021 in materia di Composizione negoziata della crisi.

È stato accantonato il precedente sistema di allerta della crisi a favore dello strumento della Composizione negoziata, che permette alle imprese, che hanno le potenzialità per uscire dal momentaneo stato di squilibrio finanziario e/o economico patrimoniale, di preservare la continuità aziendale.

Grazie a tale nuovo istituto, l'imprenditore commerciale o agricolo può chiedere al Segretario Generale della Camera di Commercio competente, quando si trova nelle condizioni di cui all'articolo 2, comma 1 lettere a) e b), oppure quando si trova anche soltanto in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario che ne rende probabile la crisi o l'insolvenza e risulta ragionevolmente perseguibile il risanamento, la nomina di un esperto indipendente con il compito di agevolare le trattative tra l'imprenditore e i creditori, al fine di individuare una soluzione per il superamento della situazione di difficoltà.

La norma delimita e circoscrive in maniera puntuale gli ambiti d'intervento della Camera, che svolge prettamente funzioni di supporto e di raccordo con soggetti terzi ed esterni all'Amministrazione: la Commissione regionale, per quanto attiene alla nomina degli esperti, e gli Ordini professionali, per quanto attiene all'iscrizione nell'Elenco degli esperti.

Presso la Camera capoluogo di regione, infatti, è istituito un elenco di esperti al quale un'apposita Commissione attinge per la nomina dell'esperto, di volta in volta incaricato di curare la singola richiesta di intervento.

Nell'elenco possono essere inseriti gli iscritti da almeno cinque anni agli albi dei dottori commercialisti ed esperti contabili, degli avvocati e dei consulenti del lavoro in possesso di ulteriori requisiti prescritti dalla norma; possono inoltre esservi inseriti coloro che, pur non iscritti in albi professionali, documentino di aver svolto specifiche esperienze aziendali in materia di crisi d'impresa oltre a requisiti di tipo formativo definiti dal Decreto Dirigenziale 28 settembre 2021 del Ministero della Giustizia, aggiornato dal Decreto Dirigenziale del 21 marzo 2023.

Le funzioni della Camera riguardano sia la tenuta dell'elenco degli esperti sia il supporto tecnico alla nomina, da parte della Commissione, degli esperti che curano le richieste provenienti dalle imprese.

In caso di richieste di nomina dell'esperto provenienti da imprese "minori", in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del D. Lgs. 14/2019 e s.m.i., ossia di minori dimensioni e non soggette alle disposizioni sul fallimento e sul concordato preventivo, è il Segretario Generale della Camera ove ha sede legale l'impresa interessata a ricevere l'istanza e a nominare l'esperto nell'ambito dell'elenco.

Rapporto sull'annualità 2024

La Camera, ai sensi dell'art 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021, ha adottato, con Delibera di Giunta n. 10 del 31 gennaio 2024, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025" contenente, nella sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", anche la pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e per la trasparenza. Tale sezione è stata redatta in conformità alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, e in particolare nell'Allegato 1 (tabella 3), e a quelle contenute nel PNA 2022, nonché alle linee Guida di Unioncamere del 2019 e al *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020. In particolare, l'Ente ha applicato un metodo valutativo qualitativo conforme alle direttive dell'ANAC tenendo conto, al tempo stesso, dell'esperienza maturata nell'attività di Pianificazione e Gestione del rischio delle annualità precedenti.

Ai fini della predisposizione della sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del PIAO 2023-2025 si è tenuto conto anche degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati dall'ANAC il 2 febbraio 2022.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2024, secondo quanto previsto dall'art.14, c. 4 lettera g) del D. Lgs.150/2009 e dalle delibere ANAC n. 1310/2016 e 6 e n. 213/2024, quest'ultima successivamente modificata e integrata dall'Atto del presidente del 1° giugno 2024, l'OIV in data 14 Giugno 2024 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione, al 31 maggio 2024, di pertinenza dell'anno 2023, previsti della citata delibera n. 213/2024. Il documento di attestazione con la griglia di rilevazione è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera il 20/06/2024.

L'art. 1, c. 14 della legge n. 190/2012, novellato dal D.lgs. 97/2016, stabilisce che *"...ogni anno, il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione..."* Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di effettuare il monitoraggio semestrale e annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del PIAO, si è avvalso, come di consueto, di ciascun Dirigente che, in qualità di "Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" (ai sensi dell'art. 10, c.1 del D.Lgs.33/2013), coadiuvato dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, ha predisposto due relazioni alla fine di ogni semestre, rendicontando alla Giunta, quale organo di indirizzo politico, e all'OIV, le azioni poste in essere e i risultati raggiunti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, dove presenti, gli elementi di criticità. La Giunta ha preso atto della Relazione Annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate in tema di anticorruzione e trasparenza dal PIAO 2024-2026 in data 09 dicembre 2024. Tale relazione può essere visionata e scaricata integralmente dal sito istituzionale della Camera sotto la sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell'Ente, ha ritenuto di confermare l'attività di monitoraggio costante, già effettuata precedentemente, sul ricorso, da parte del personale, a particolari strumenti di finanziamento, come la "Cessione del quinto dello stipendio", poiché ritenuti elementi sentinella che rivelano potenziali criticità. In tale ambito, il Dirigente dell'Area "Affari generali e del Personale" fornisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un aggiornamento periodico dei dipendenti che fruiscono di tale strumento di finanziamento, al fine di porre in atto, soprattutto per i processi più esposti a rischio di corruzione, così come definiti nel *Registro del Rischio*, misure di prevenzione, quali approfondimenti istruttori ed eventuali provvedimenti di rotazione del personale, volte a tutelare l'Ente e gli stessi dipendenti da rischi di corruzione, benché potenziali e astratti.

La Struttura “*Pianificazione e Controllo di Gestione*”, nella sua funzione di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha proseguito l’attività di supporto alla redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione nonché di presidio dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera, sia di quelli contenuti nei *database* pubblicati direttamente dai Referenti di Area, che di quelli non pubblicabili direttamente e per i quali è necessario l’ausilio dell’Azienda Speciale Innova Camera, segnalando eventuali criticità e possibili soluzioni. In particolare, la sottosezione di Amministrazione Trasparente “Bandi di Gara e contratti” presente sul sito web camerale è stata revisionata e adeguata alle nuove disposizioni normative, così come indicato dalla Delibera ANAC 264/2023, successivamente modificata dalla Delibera ANAC 601/2023. È stata, dunque, implementata e messa in linea la nuova alberatura destinata a contenere i dati relativi agli affidamenti attivati dal 1° gennaio 2024. Si evidenzia che, per effetto dei principi di digitalizzazione sanciti dalla nuova normativa, la trasparenza dei Contratti Pubblici è assicurata mediante pubblicazione delle relative informazioni sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita direttamente dall’ANAC, mentre la Camera, in qualità di stazione appaltante, ne pubblica gli estremi (Oggetto, CIG, link alla BDNCP) per garantirne la raggiungibilità. Per lo stesso principio di digitalizzazione, e in ottica di semplificazione, come indicato dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, non si procede più alla trasmissione della PEC all’ANAC entro il 31 gennaio, contenente l’attestazione di pubblicazione dei dati degli affidamenti degli anni precedenti con l’indicazione del luogo di pubblicazione del file XML, in quanto, evidentemente, l’adempimento viene totalmente assorbito dalla nuova modalità di trasmissione telematica, come conseguenza dell’abrogazione dell’art.1 c.32 del D. Lgs 190/2012.

Nel corso del 2024 i Responsabili di Aree Dirigenziali, coadiuvati dai Responsabili di Struttura, hanno svolto un attento e continuo controllo sulle modalità di svolgimento delle attività di competenza dei rispettivi uffici, da cui non sono emerse situazioni di criticità. Tale azione di controllo è stata opportunamente adattata alle specifiche funzioni e competenze svolte da ciascuna Struttura.

La Camera di Commercio di Roma, in ossequio alla normativa sulla prevenzione e il contrasto alla corruzione, sta indirizzando, ormai da diversi anni, i propri sforzi verso una politica che faccia della trasparenza, dell’automazione dei processi, dei controlli sistematici e del rispetto dei tempi procedurali, gli strumenti più idonei per prevenire eventuali abusi e anomalie e rafforzare, al contempo, l’efficienza amministrativa. L’automazione dei processi è quindi diventata il *denominatore comune* dell’attività svolta da ciascuna Area anche grazie al sistema “orizzontale” di gestione documentale Ge.Doc, trasversale a tutte le singole operazioni d’ufficio svolte all’interno dell’Ente e ai singoli gestionali “verticali” che con esso si interfacciano e che sono specificamente studiati per le esigenze di ogni singola funzione e competenza.

Nel corso dell’anno 2024 si sono svolti degli specifici cicli formativi destinati a tutto il personale, in materia di anticorruzione, trasparenza e correttezza nell’azione della Pubblica Amministrazione, allo scopo di far conseguire al personale una sempre maggiore consapevolezza e conoscenza dei contenuti,

delle finalità e degli adempimenti connessi, nonché al fine di promuovere la cultura dell'etica e della legalità.

Anche nel 2024, come di consueto, è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Per quanto attiene alla rotazione del personale è stata disposta con Determinazione del Segretario Generale n. 49 del 02 dicembre 2024 e ha coinvolto 7 unità di personale.

In tutti gli ambiti si è proceduto a una verifica costante del rispetto dei termini di legge per l'assunzione del provvedimento amministrativo ovvero per la conclusione di ogni procedimento di competenza.

Obiettivi strategici e collegamento con la Sezione Performance

Gli obiettivi triennali strategici dell'Ente sono definiti nel Programma Pluriennale 2021-2025, approvato con Delibera n. 25 in data 30 novembre 2020, dal Consiglio insediatosi in data 1° ottobre 2020, e sono articolati all'interno di 4 Aree Strategiche:

- A. Tutela della comunità economica
- B. La Camera di Commercio come Fonte Autorevole di dati economici
- C. Sostegno alla competitività delle imprese e del territorio
- D. Valorizzazione delle Filiere Produttive

La programmazione della *performance* strategica organizzativa dell'Ente e operativa individuale prevede obiettivi strategici, declinati nei programmi operativi annuali definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica: anche per l'anno 2025, per ognuno di essi, sono stati individuati dei KPI (*Key Performance Indicator*). Contestualmente, sono stati definiti specifici obiettivi operativi e individuali.

Sono stati pertanto associati agli obiettivi strategici:

- a) 28 *Key performance Indicator* (KPI) e *target* individuati su base triennale;
- b) 28 obiettivi operativi e individuali annuali dei Dirigenti.

Gli obiettivi, gli indicatori e i *target* sono stati definiti con il supporto della Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" e degli Uffici dell'Ente, prevedendo gli ambiti di misurazione della *performance* organizzativa e individuale, indicati dal D. Lgs. 150/2009.

Al Segretario Generale e al Dirigente responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali, secondo quanto disposto L'art. 4-bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazione dalla legge 41/2023, è inoltre assegnato un obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sono stati individuati, per ogni indicatore degli obiettivi operativi e individuali, un valore atteso (corrispondente al punteggio di 55 in una scala da 1 a 100) e un valore di eccellenza (corrispondente al punteggio massimo, ovvero 100). Allo stesso modo, per ogni KPI degli obiettivi strategici, è stato individuato un valore atteso (corrispondente

al punteggio di 55) e un valore posto come limite superiore (corrispondente al punteggio 100) da intendersi come massimo livello di *performance* raggiungibile.

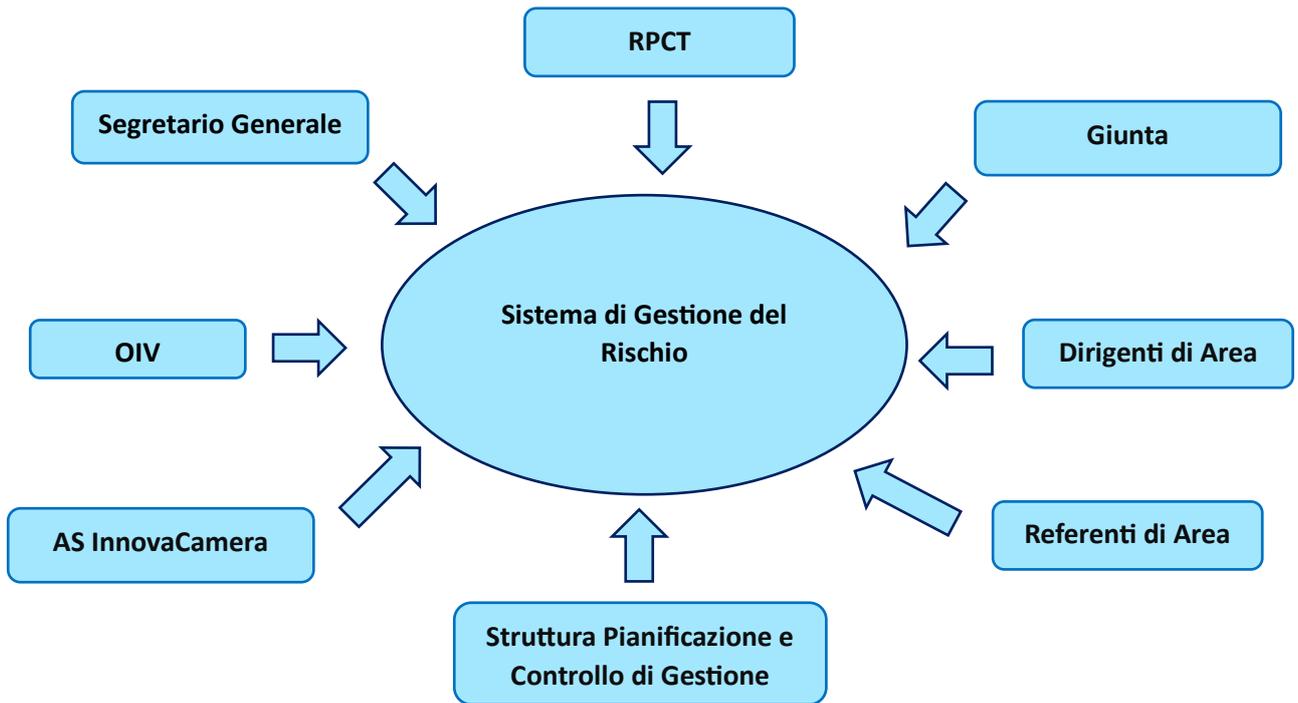
Uno dei più rilevanti e qualificanti obiettivi di Performance attribuito a tutte le Aree, con particolare riferimento ai rispettivi Dirigenti e Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, consiste nel rispetto della tempistica per la redazione delle Relazioni semestrale e annuale del RPCT. Grazie al forte coordinamento operativo e organizzativo tra il RPCT e i suddetti soggetti l'Ente intende perseguire una costante integrazione tra gli obiettivi di Performance e le attività di prevenzione del rischio corruttivo.

Ruoli e responsabilità

Uffici coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

Nella fase di elaborazione e pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e della trasparenza, vengono coinvolti, ognuno per le proprie competenze, la Giunta, il Segretario Generale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'OIV, tutti i Dirigenti delle Aree, i Referenti di ciascuna Area organizzativa e la Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*". In questa fase, tutti i Dirigenti e i Referenti interessati hanno provveduto a indicare le misure specifiche di intervento nell'ambito delle Aree di rischio individuate e a predisporre le schede del rischio dei sotto-processi delle singole Aree di rischio, secondo i criteri indicati nel PNA, predisposto e adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e nel suo aggiornamento, predisposto e adottato dall'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, e secondo le linee Guida di Unioncamere del 2019 e il *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020, volti ad adeguare le schede del rischio ad un approccio valutativo di tipo qualitativo. La sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del presente PIAO è stata elaborata con la collaborazione della Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" ed è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tra i soggetti coinvolti bisogna considerare anche l'Azienda speciale Innova Camera che si occupa della gestione informatica del sito ufficiale della Camera, nonché della sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso.

La seguente illustrazione rappresenta tutti i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio:



La seguente tabella sintetizza oltre alla fase anche l'attività in cui i soggetti indicati sopra sono stati coinvolti:

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti nella sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del presente PIAO		
Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Promozione e coordinamento del processo di formazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Camerale • Segretario Generale (dott. Pietro Abate) • RPCT (dott. Daniele Capogrosso) • OIV
	Individuazione dei contenuti della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Tutte le strutture della Camera
	Redazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Pianificazione e Controllo di Gestione - <i>Ufficio di supporto al RPCT</i>
Adozione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO		<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Camerale
Attuazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Attuazione delle iniziative ed elaborazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, e pubblicazione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le Strutture della Camera, Referenti di ciascuna Area • Pianificazione e Controllo di Gestione • InnovaCamera
	Controllo dell'attuazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e delle iniziative ivi presenti	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Dirigenti
Monitoraggio e audit della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Attività di monitoraggio periodico	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT • Dirigenti • Referenti di tutte le strutture della Camera • Pianificazione e Controllo di Gestione
	<i>Audit</i> sul sistema della Trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi previsti.	<ul style="list-style-type: none"> • OIV • Pianificazione e Controllo di Gestione

Il coinvolgimento degli stakeholder

L'ascolto dei propri *stakeholder*, sia interni che esterni, è un'azione che la Camera realizza da tempo attraverso molteplici strategie.

Per *stakeholder* esterni si intendono tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi della Camera di Commercio; tra di essi rientrano:

- le associazioni di categoria;
- le imprese del territorio di riferimento;
- le organizzazioni sindacali;
- le associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti;
- le amministrazioni pubbliche locali;
- i soggetti partecipati dalla CCIAA;
- gli istituti bancari e le fondazioni bancarie del territorio;
- le università e i centri di ricerca, i consorzi e centri di servizio;
- i *mass media*;
- tutti i soggetti che, a vario titolo, risultano interessati allo sviluppo economico della provincia romana.

Tra gli *stakeholder* esterni della Camera vanno annoverati anche i membri degli organi politici della stessa; nella loro qualità di rappresentanti delle categorie produttive provinciali essi apportano il loro contributo in sede di redazione degli obiettivi e delle strategie attuate dall'Ente.

Si qualificano invece come *stakeholder* interni:

- i Dirigenti;
- i Referenti di Area;
- Responsabili di Struttura;
- tutto il personale;
- le delegazioni sindacali;
- i rappresentanti della sicurezza.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* e la loro partecipazione attiva sono necessari sia in fase di pianificazione strategica, al fine di meglio definire gli obiettivi da perseguire, sia in fase di rendicontazione del livello di trasparenza e dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione. Essi, infatti, condividono gli obiettivi dell'Ente nelle materie in questione e partecipano all'attività di rilevazione dei reali bisogni informativi degli utenti.

Da tempo, la Camera di Commercio di Roma utilizza anche degli strumenti di tipo *online* per ottenere le informazioni sui bisogni degli utenti. Infatti, al fine di misurare l'utilità delle informazioni pubblicate sul sito, in ogni pagina del sito stesso e quindi anche della sezione "Amministrazione trasparente", è stato individuato un apposito spazio dedicato alla raccolta di *feedback*. In tale spazio è

possibile esprimere una valutazione da 1 (“per nulla utile”) a 5 (“molto utile”) agendo su un’icona che riproduce la sagoma del Colosseo.

Questo sistema di raccolta *feedback* è gestito dall’Azienda Speciale InnovaCamera, che periodicamente fornisce alla Camera di Commercio di Roma i risultati aggregati della rilevazione.

La pubblicazione *online* dei dati consente sia di adempiere a un obbligo di legge che di cogliere l’opportunità di instaurare un nuovo tipo di rapporto con i cittadini-utenti che valorizzi la partecipazione e la collaborazione di quest’ultimi.

Modalità di adozione della Pianificazione Anticorruzione

La sezione Anticorruzione, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, in quanto inserita nel PIAO, è adottata dalla Giunta su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e valutata dall’Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell’art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nei documenti della *Performance*, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori e ai sensi dell’art.1 della Legge n. 190/2012. Il documento viene inoltre pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera.

Nel corso dell’anno viene realizzato un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del documento stesso; tale attività è descritta più analiticamente nel capitolo “Tempi e modalità di controllo e monitoraggio dell’efficacia della Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza”.

Canali di comunicazione dei contenuti della Pianificazione Anticorruzione

La sezione Anticorruzione del PIAO, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, viene pubblicata, oltre che sul sito ufficiale della Camera all’indirizzo www.rm.camcom.it, presso la sezione “Amministrazione Trasparente”, anche sul portale *intranet* “Mercurio” presso la sezione “Norme e altri documenti – Anticorruzione e trasparenza”. Infine, durante i corsi di formazione specifici per l’attività di prevenzione della corruzione, effettuati dalla Camera ai dipendenti, saranno approfondite ulteriormente le misure previste dalla sezione in questione.

Aree di rischio: metodologia

La sezione Anticorruzione del PIAO 2025-2027, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è redatta tenendo in considerazione le indicazioni contenute nel PNA 2019, e in particolare nell’Allegato 1 (tabella 3), e quelle contenute nel PNA 2022. Sono state, pertanto, svolte le seguenti attività:

1. Aggiornamento della mappatura dei processi, i quali sono stati raggruppati per Aree funzionali e in coerenza con l’organizzazione della Camera di Commercio di Roma;

2. Individuazione dei processi a rischio corruttivo e della corrispondente area di rischio di appartenenza, così come specificate dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3). Tali processi sono ulteriormente specificati in raggruppamenti funzionali;
3. Individuazione dei possibili rischi connessi ad ognuna delle aree di rischio indicate dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3).
4. Valutazione del rischio per ciascun processo a rischio corruttivo, tenendo conto anche delle fasi e/o attività, in considerazione della peculiarità dei processi stessi;
5. Trattamento del rischio;
6. Individuazione delle attività da svolgere per il monitoraggio.

Mappatura dei processi

È proseguito il lavoro di aggiornamento della mappatura dei processi avviato nelle annualità precedenti. Nello specifico, i processi sono stati raggruppati in base all'organizzazione dell'Ente, articolata in Aree Dirigenziali e Aree organizzative, e alle funzioni svolte dalle stesse. Successivamente, sono stati individuati i processi a rischio corruttivo e la loro corrispondente area di rischio di appartenenza, così come specificate dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3). Tali processi sono stati ulteriormente definiti in raggruppamenti funzionali.

Le schede di rischio presenti nel *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020 annesso alle Linee Guida di Unioncamere 2019 non sono state compilate per i processi che, a seguito dell'analisi effettuata da questa Camera, non sono stati ritenuti esposti a rischio corruttivo specifico. Di conseguenza le schede vengono utilizzate unicamente per i processi a rischio corruttivo (Registro del Rischio).

Si rappresenta di seguito l'articolazione delle Aree di rischio applicabili alle Camere di Commercio secondo quanto stabilito dalla tabella 3 dell'allegato 1 del PNA 2019.

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura	Regolazione e tutela del mercato	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Si rappresenta altresì, di seguito, l'ulteriore articolazione delle Aree di rischio secondo raggruppamenti funzionali coerenti con l'organizzazione della Camera di Commercio di Roma:

Processi per AREE DI RISCHIO	Relativi processi di riferimento secondo la Mappa Processi
Area di rischio (A) Acquisizione e progressione del personale	Riferimento alla mappa dei processi
A1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Processo B1.1 GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
A2 Progressioni economiche di carriera	
A3 Procedure di mobilità (in uscita)	
A5 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	
A6 Gestione della c.d. incompatibilità successiva alla cessazione del personale	
Area di rischio (B) Contratti pubblici	
B1 Programmazione del fabbisogno	Processo B2.4 PROVVEDITORATO
B2 Progettazione della strategia di acquisto	
B3 Selezione del contraente	
B4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
B5 Esecuzione del contratto	
B6 Rendicontazione del contratto	
B7 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	
B8 Gestione Albo Fornitori	
Area di rischio (C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riferimento alla mappa dei processi
C1 PROCESSI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI	
C1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	
C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Processo C1.1 SOCIETÀ Processo C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE Sotto-processo C1.2.1 Domande di iscrizione al Registro delle Imprese (formato digitale via telematica e su supporto informatico) Sotto-processo C1.2.2 Denunce al Repertorio Economico Amministrativo presentate via telematica o su supporto informatico Sotto-processo C1.2.3 Gestione Albo imprese artigiane su delega della Regione Sotto-processo C1.2.4 Iscrizioni al Registro delle Imprese e denunce al Repertorio Economico Amministrativo con relativa gestione delle attività economiche di Agenti e rappresentanti di commercio, Agenti di affari in mediazione, Mediatori marittimi e Spedizionieri Sotto-processo C1.2.5 Gestione delle licenze di macinazione Sotto-processo C1.2.6 Gestione degli elenchi dei professionisti abilitati alla verifica degli impianti Sotto-processo C1.2.7 Gestione delle dichiarazioni di conformità di cui al DM 37/2008
C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA Sotto-processo C1.5.1 Iscrizioni d'ufficio al Registro delle Imprese e al R.E.A. Processo C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE Sotto-processo C1.2.3 Gestione Albo imprese artigiane su delega della Regione
C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA Sotto-processo C1.5.2 Cancellazioni d'ufficio Processo C1.6 DIRITTO ANNUALE Sotto-processo Cancellazioni d'ufficio di società e imprese individuali dal R.I. Processo C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE Sotto-processo C1.2.3 Gestione Albo imprese artigiane su delega della Regione
C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Processo C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE Processo C1.3 SANZIONI E QUALITÀ
C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	Processo C1.1 SOCIETÀ
C1.1.6 Attività di sportello (front office) - Registro Imprese	Processo C1.4 SUPPORTO ALLE IMPRESE E TENUTA ELENCHI E RUOLI Sotto-processo C1.4.6 Dispositivi di firma digitale Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA Sotto-processo C1.5.3 Libri e scritture contabili Sotto-processo C1.5.4 Consultazione archivi
C1.1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Processo C1.4 SUPPORTO ALLE IMPRESE E TENUTA ELENCHI E RUOLI Sotto-processo C1.4.1 Gestione esami
C2. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MECCATO	
C2.1 Protesti	
C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	Sotto-processo C3.2.5 Tenuta Registro Protesti
C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
C2.2 Brevetti e marchi	
C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	Sotto-processo C3.2.4 Deposito di domanda di registrazione di un marchio e di concessione di un brevetto
C2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	
C2.6 Albo nazionale gestori ambientali	
C2.6.1 Gestione delle iscrizioni/rinnovi/variazioni nell'Albo Gestori Ambientali	
C2.6.2 Trasmissione MUD	
C2.6.3 Esami di idoneità responsabili tecnici ambiente	Processo C3.3 IMPRESE E AMBIENTE
C2.6.4 Attività di sportello (front office) - Attività abilitative ed ispettive sanzionatorie	
C2.6.5 Tenuta registri ambientali (AEE, pile ed accumulatori, gas fluorurati)	
C3. COMMERCIO ESTERO, SICUREZZA PRODOTTI, METROLOGIA	
C3.1 Sicurezza prodotti e Commercio estero	
C3.1.1 Commercio estero	Sotto-processo C3.1.4 Commercio estero
C4. COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA	
C4.1 Elenco di esperti per la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	Processo A1.3.1 Formazione dell'elenco di esperti per la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
C4.2 Nomina dell'esperto per la composizione negoziata della crisi d'impresa	Processo A1.3.2 Procedimento di nomina dell'esperto per la composizione negoziata della crisi d'impresa
Area di rischio (D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riferimento alla mappa dei processi
D1. PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	
D1.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Processo D1.1: SVILUPPO DEL TERRITORIO E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE Processo D1.2: INVESTIMENTI E PROMOZIONE
D1.2 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	
D2. ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI - INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	
D2.1 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro	Processo D3.2 Valorizzazione e gestione della Biblioteca in chiave digitale / Sotto-processo D3.2.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro
Area di rischio (E) Area sorveglianza e controlli	Riferimento alla mappa dei processi
E1 METROLOGIA LEGALE, SICUREZZA PRODOTTI, COMMERCIO ESTERO	
E1.1 ATTIVITA' DI VERIFICA E VIGILANZA METROLOGICA	
E1.2 ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI	Sotto-processo C3.1.1 Verificazioni metrologiche
E1.3 TENUTA ELENCO, CONCESSIONE E VIGILANZA MARCHI DI IDENTIFICAZIONE DEI METALLI PREZIOSI	Sotto-processo C3.1.3 Gestione Registro Assegnatori Metalli Preziosi
E1.4 VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI	Sotto-Processo C3.1.2 Ispizioni e prevenzione Sicurezza Prodotti
E2 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO	
E2.1 Gestione controlli prodotti delle filiere e del made in Italy	Macro-Processo C2: CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO - LABORATORIO CHIMICO MERCEOLOGICO
E2.2 Manifestazioni a premio	Sotto-processo C3.2.7 Assistenza e verifica su concorsi a premio
E3 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L.689/81	
E3.1 Gestione Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Sotto-processo C3.2.1 Gestione del sistema sanzionatorio
E3.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative (predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di gravio)	Sotto-processo C3.2.2 Riscossione coattiva Sotto-processo C3.2.3 Gestione del contenzioso
E4 CARTE TACHIGRAFICHE	
E4.1 Rilascio carte tachigrafiche	Sotto-processo C3.1.5 Carte Tachigrafiche
Area di rischio (G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riferimento alla mappa dei processi
G1 PIANIFICAZIONE E GESTIONE FISCALE E DI CASSA	
G1.1 Controllo e gestione dei pagamenti	Processo B1.2 PIANIFICAZIONE E GESTIONE FISCALE E DI CASSA
G1.1.1 Rilevazione dei dati contabili	
G1.1.2 Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	
G1.2 Flussi monetari	
G2.1.2 Gestione conti correnti bancari	
G1.3 Piattaforma "Certificazione crediti"	
G1.3.1 Gestione della Piattaforma "Certificazione crediti"	
G2 PROVVEDITORATO	
G2.1 Gestione della cassa economica	Processo B2.4 PROVVEDITORATO / Sotto-processo B2.4.6 Gestione della cassa economica
G2.1.1 Acquisti effettuati con cassa economica	
G2.2 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture	
G2.2.1 Operazioni di collaudo sulle forniture	Processo B2.4 PROVVEDITORATO / Sotto-processo B2.4.10 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture
G2.2.2 Liquidazione della spesa	
G4 RISCOSSIONE DIRITTO ANNUALE	
Area di rischio (rH) Incarichi e nomine	Riferimento alla mappa dei processi
H1 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Sotto-Processo B2.4.7 Gestione dell'Elenco fornitori della Camera
H2 CONFERIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI	Processo B1.1 GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Area di rischio (rI) Affari legali e contenzioso	Riferimento alla mappa dei processi
I.01 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Processo B1.2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo a rischio corruttivo, tenendo conto anche delle fasi e/o attività che costituiscono la peculiarità dei processi stessi. Tale attività è stata svolta consultando i Dirigenti e i Referenti di ciascuna Area dirigenziale, avviando opportuni confronti con essi ed effettuando le seguenti azioni:

- L'identificazione del rischio corruttivo cui il processo è esposto;
- L'identificazione dei fattori abilitanti;
- L'analisi del rischio;
- La definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione individuate e valutate si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": le misure obbligatorie non comportano alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione mentre le ulteriori richiedono una valutazione dell'impatto sull'organizzazione e del loro grado di efficacia. Su questo punto occorre sottolineare che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". Il distinguo che viene operato è invece fra "misure generali" che si contraddistinguono per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che invece incidono su temi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il trattamento del rischio è articolato, dunque, nelle seguenti fasi:

- Identificazione degli obiettivi per mitigare il rischio;
- Identificazione delle misure obbligatorie, generali e specifiche da adottare.

Monitoraggio

Le variabili di monitoraggio sono:

- Indicatore;
- Target;
- Tempi;
- Responsabili.

Il monitoraggio è effettuato da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. Infatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che controlla direttamente l'attuazione delle misure pianificate, è coadiuvato dalla Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*", dai Dirigenti e dai Referenti di ciascuna Area dirigenziale.

Peraltro, in merito all'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza considera di primaria importanza la costante collaborazione di tutti coloro che operano nell'Amministrazione. Ciò al fine di garantire il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio.

L'attività di monitoraggio è analiticamente illustrata nel Capitolo "*Tempi e modalità di controllo e monitoraggio dell'efficacia della Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza*" e nel "*Registro del Rischio*".

Metodologia seguita nel processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio

L'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo si fonda sulle indicazioni del PNA 2019 e del PNA 2022, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi al fine di controllare una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate includono le Aree di rischio previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera sulla base delle proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree di rischio applicabili alle Camere di Commercio e indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3) hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area di rischio: i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio: i fattori abilitanti, ovvero quelle situazioni preesistenti che favoriscono l'esposizione del processo al rischio corruttivo.

Una volta identificati i rischi per ogni processo analizzato, l'azione dell'Organizzazione si deve orientare alla mitigazione del rischio stesso poiché non è ipotizzabile una neutralizzazione totale. Ancor prima, tuttavia, occorre definire gli obiettivi da raggiungere, ovvero quelle situazioni desiderabili che possano ridurre la rischiosità potenziale così misurata verso un livello sostenibile per l'Ente sia in termini assoluti, sia in considerazione del rapporto costi-benefici. Tali obiettivi sono declinati così come segue:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
3. Aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
4. Incrementare l'efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione;
5. Integrare la procedura di segnalazione di eventuali illeciti.

Per ogni rischio identificato: le relative misure, classificate in generali, obbligatorie e ulteriori (denominate specifiche) sono raggruppate secondo le seguenti famiglie:

- A. misure di controllo;
- B. misure di trasparenza;
- C. misure di definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- D. misure di regolamentazione;

- E. misure di semplificazione;
- F. misure di formazione;
- G. misure di rotazione;
- H. misure di disciplina del conflitto di interessi;
- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.).

Per ciascun processo e misura va individuato il relativo Responsabile.

Per ciascuna misura vanno individuati il relativo indicatore e *target* di riferimento, nonché la tempistica entro la quale la misura stessa deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

La motivazione della misurazione applicata è stata elaborata sulla base dell'osservazione dei seguenti aspetti:

- manifestarsi o meno di casi di *maladministration* e di segnalazioni o reclami negli anni precedenti;
- vincolatività dei processi imposta da norme e regolamenti anche in termini di controlli preventivi e successivi e di definizione di ruoli e responsabilità;
- grado di discrezionalità intrinseco dei processi stessi;
- peso degli interessi economici coinvolti;
- impatto reputazionale per l'Ente in caso di eventi corruttivi;
- complessità dei processi;
- grado di procedimentalizzazione delle attività e informatizzazione dei processi.

In particolare, le schede utilizzate per la valutazione del rischio conducono a quattro fasce di rischiosità così modulate:

1. BASSO (da 0 a 4)
2. MEDIO (da 4,01 a 9)
3. MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15)
4. ALTO (da 15,01 a 25).

I punteggi indicati per le quattro fasce individuate derivano da una valutazione puntuale di variabili di probabilità e variabili di impatto, secondo indici di valutazione espressi con una scala numerica connessa a elementi concreti e verosimilmente osservabili, direttamente riconducibili ai rischi considerati.

Nella tabella che segue viene fornita adeguata rappresentazione a quanto appena elencato

Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
Livello di interesse "esterno" (1.1)	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. 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)	
No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5
Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5
Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

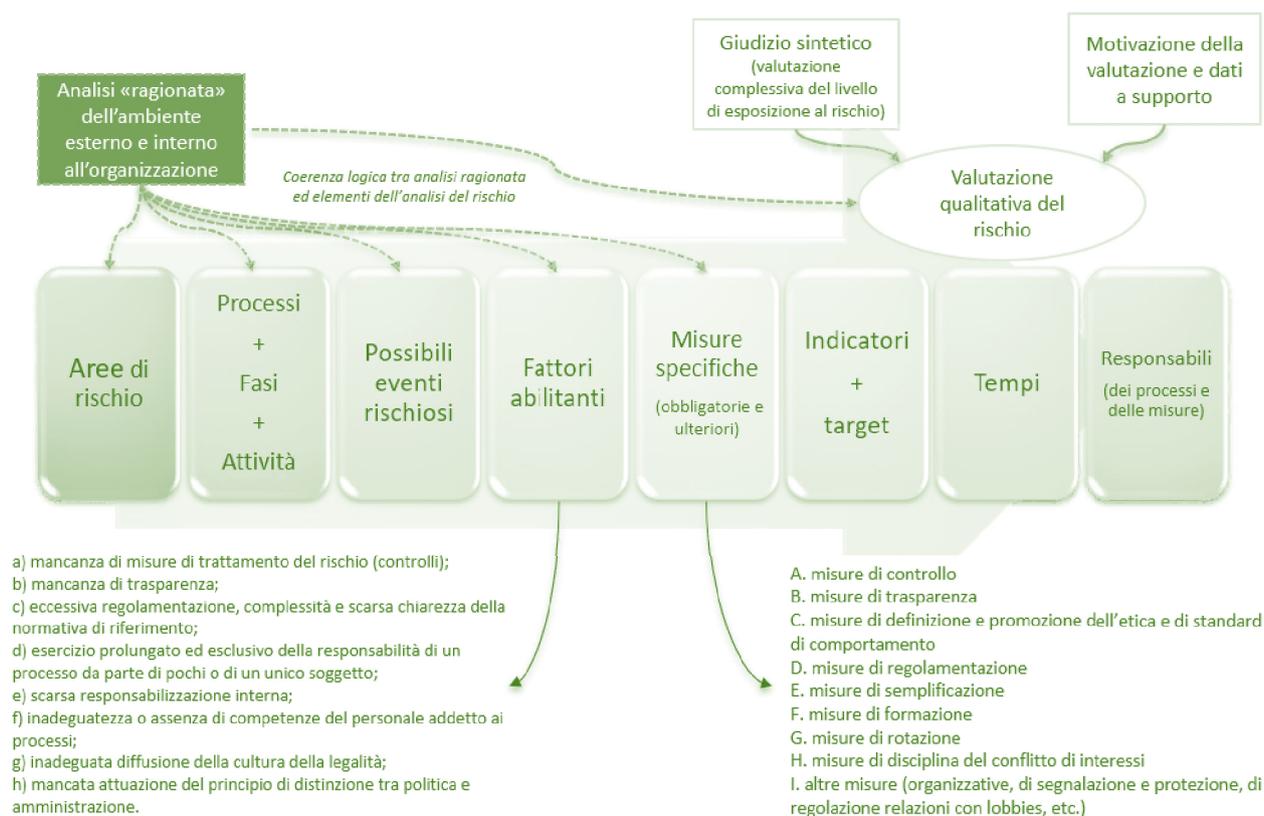
Al fine di addivenire a una valutazione del valore di rischio potenziale, rientrante sinteticamente nelle suddette fasce di grado di rischio, nonché di selezionare le priorità di intervento, sia dal lato della probabilità che dal lato dell'impatto, le valutazioni vengono sintetizzate in un indice unico, moltiplicando tra loro gli effetti di entrambi gli aspetti.

Il rischio potenziale così ottenuto viene, inoltre, corretto ulteriormente da un coefficiente che rende conto dell'efficacia delle misure adottate, per giungere, infine, a un valore di rischio residuo inteso come rischio latente a valle dell'applicazione delle misure stesse. L'obiettivo dell'applicazione delle misure, infatti, consiste nell'abbattimento del rischio potenziale a un valore di rischio residuo che sia quanto più basso possibile. L'eventuale riscontro di valori di rischio residuo comunque alti deve essere utilizzato come *input* per l'attuazione di azioni mirate all'intensificazione dell'effetto delle misure già adottate e, solo in ultima analisi, per l'adozione di nuove misure.

Nella tabella che segue viene data una adeguata rappresentazione di quanto appena esposto

Rischio potenziale (P x I) = Rp	
<i>Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo</i>	
<u>Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)</u>	
Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)	
Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1
Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr	

Il modello di gestione del rischio adottato dalla questa Camera è di seguito sinteticamente rappresentato:



LE MISURE ANTICORRUZIONE

La Camera di Commercio di Roma, alla luce della peculiarità dei suoi processi, ha individuato e programmato le misure generali, obbligatorie e ulteriori da applicare ai processi a rischio corruttivo; esse vengono poi declinate per ogni area di rischio. Le misure adottate sono rappresentate nel dettaglio nelle Schede di Rischio presenti nel “Registro del Rischio” e sono state individuate attingendo al catalogo delle misure per Aree di Rischio annesso al *kit* Anticorruzione fornito da Unioncamere.

In generale, le misure adottate rispondono al seguente set di requisiti:

- Presenza di controlli pre-esistenti sul rischio individuato;
- Capacità di contrasto e neutralizzazione dei fattori abilitanti relativi ai rischi individuati;
- Valutazione dell'effettivo rapporto costi-benefici in termini di impatto economico e sostenibilità economico-organizzativa delle misure stesse;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- Gradualità nella definizione delle misure coerentemente con il livello di esposizione del rischio residuo.

Le misure anticorruzione generali

Le misure anticorruzione generali individuate e programmate dall'Ente comprendono le azioni di seguito specificate.

Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta n. 117 del 10 luglio 2024, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, è stato aggiornato il Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta n. 194 del 13/06/2014 ed entrato in vigore il 2 luglio 2014. Il Codice, nella sua versione aggiornata, è stato pubblicato ed è stabilmente disponibile, sul sito *web* istituzionale della Camera al *link* https://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html e sul Portale di comunicazione interna "Mercurio".

Nel corso del 2025, all'interno delle Strutture, verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del Codice, ponendo particolare attenzione all'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento di dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da detto codice vanno estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La Camera, nel rispetto di quanto previsto dal citato Decreto, inserisce nei propri contratti la clausola che prevede l'obbligo, a pena di nullità, di osservanza del Codice di comportamento anche da parte delle società appaltatrici.

La Camera è dotata anche di un codice etico, approvato con delibera del Consiglio Generale n.12 dell'11 ottobre 2004, visionabile e scaricabile al *link* https://www.rm.camcom.it/pagina529_codice-etico.html nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale della Camera.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come disciplinata dalla L. 190/2012, si sostanzia anche nell'individuazione e nella gestione del conflitto d'interesse, che si ha quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere distolta a favore di interessi contrapposti di cui sia portatore il funzionario stesso, direttamente o indirettamente. Le disposizioni sul conflitto di interesse si fondano su un'accezione ampia riferita a qualsiasi posizione che possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico.

In tema di prevenzione della corruzione si prevede, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, una specifica procedura di gestione dei conflitti d'interesse del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Più precisamente, il RPCT è tenuto ad astenersi con riferimento alle seguenti attività: 1. concorsi per il reclutamento dei

dipendenti; 2. gare per l'affidamento di contratti pubblici; 3. concessione e/o erogazione di contributi; 4. provvedimenti disciplinari. In caso di astensione, il RPCT è sostituito dal Dirigente a cui è affidata la tenuta del Registro delle Imprese. Il Segretario Generale, quale vertice della struttura amministrativa, è il soggetto deputato alla verifica degli eventuali conflitti d'interesse del RPCT. Il dovere di astensione di cui sopra è da ritenersi esteso non solo alle situazioni di conflitto di interesse accertato secondo le vigenti norme che regolano tale materia, ma anche alle situazioni in cui, pur non sussistendo un vero e proprio conflitto originato dalla situazione concretamente affrontata che dia luogo a uno specifico dovere di astensione, vi siano ragioni di rilevante opportunità, finalizzate a tutelare il prestigio e l'immagine dell'amministrazione.

Presso la Camera di Roma tali norme sono delineate e applicate attraverso il Codice di Comportamento dei dipendenti ai seguenti articoli:

- art. 3 Regali, compensi e altre utilità;
- art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- art. 5 Incarichi extraistituzionali ai dipendenti;
- art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- art. 7 Obblighi di astensione.

Vi sono poi le situazioni palesi di conflitto di interesse reale e concreto di cui agli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013.

Inoltre, come già evidenziato, l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Roma, ai sensi dell'art. 1 dello stesso Codice, si estende ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Camera.

Il Conflitto di interesse nel codice dei contratti pubblici

Il nuovo codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023) provvede a formulare uno scenario ben preciso entro il quale si colloca il concetto di conflitto di interessi. Infatti, all'art.16 si fa riferimento al caso di 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 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 nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

A contrasto dei rischi connessi al conflitto di interessi la Camera mette in atto i rimedi generali - peraltro rappresentati come obbligatori dalla norma – che si declinano in due filoni.

Il primo, in capo al personale che dovesse trovarsi nella situazione prospettata dalla definizione suddetta e a cui è richiesto un comportamento allo stesso tempo attivo e prudentiale. Infatti di tale circostanza egli è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione e, contestualmente ad astenersi dal partecipare alla procedura. È da notare che il conflitto di interessi si materializza prima ancora che si possano

concretizzare i vantaggi presunti derivanti dalla convivenza fra ruolo e interesse finanziario, economico e/o personale che sia.

Il secondo, in capo alla stessa amministrazione che è tenuta a vigilare in merito agli adempimenti dei dipendenti e assicura l'eliminazione di ogni conflitto di interessi nella gestione delle procedure inerenti agli appalti e anche negli atti di nomina dei componenti delle commissioni, in ossequio all'art.93 del citato Codice dei contratti pubblici.

Le situazioni di conflitto sono quelle richiamate dall'articolo 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 - regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 cui si rifà anche il codice di comportamento adottato dall'Ente.

La Camera di Commercio di Roma privilegia l'acquisto di servizi, forniture e lavori attraverso un confronto competitivo tra più imprese, anche laddove la normativa vigente consente il ricorso a un solo operatore economico. Inoltre l'uso di strumenti quale il MEPA garantisce una maggiore trasparenza delle negoziazioni e della competizione per gli affidamenti di beni e servizi sotto la soglia comunitaria.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera si attiene all'applicazione delle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" emanate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra- istituzionali

Tutto il personale che riceve incarichi da Amministrazioni Pubbliche o da Privati deve chiedere la preventiva autorizzazione al Segretario Generale, previo nulla osta del Dirigente.

Nel settore dei concorsi a premio, i funzionari incaricati con apposita delega da parte del Segretario Generale nella Sua qualità di Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica, comunicano eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse riferite ai singoli concorsi a premio per i quali sono delegati.

Pantouflage

La verifica sul rispetto della norma sul *pantouflage* (art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001), si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività dei dipendenti della Camera di Commercio di Roma e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva".

Pertanto, al fine di assicurare il rispetto dell'istituto in parola, vengono inserite apposite clausole che prevedono il divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale. Nei casi, invece, di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente camerale, ad esclusione del passaggio giuridico tra

Amministrazioni Pubbliche, sono state predisposte dichiarazioni da sottoscrivere, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Tutela del whistleblower

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, con l'art. 1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ha integralmente riscritto e sostituito l'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla L. 179 all'art. 54-bis si rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità e la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione.

In applicazione della normativa appena citata l'Ente si è dotato di una procedura informatica dedicata alle segnalazioni di illeciti da parte dei propri dipendenti con garanzia dell'anonimato del segnalante.

Anche nell'anno 2025, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina supportato dalle Strutture preposte.

Formazione

La Camera di Commercio di Roma ha posto fra i suoi obiettivi strategici la promozione e l'intensificazione della formazione del personale, a tutti i livelli, come strumento di sviluppo di conoscenze e competenze individuali e come efficace antidoto alla *maladministration*.

Un'amministrazione composta da personale professionalmente preparato e competente, più capace di realizzare l'interesse pubblico e di costruire il valore pubblico, è meno esposta al rischio di condotte o decisioni devianti rispetto a quell'interesse e a quel valore.

In linea con quanto svolto negli anni precedenti, anche nel 2025 la formazione del personale sarà realizzata secondo un livello mirato sia ad analizzare le tematiche dell'etica pubblica e della legalità, sia ad aggiornare le competenze in materia di *privacy*, trasparenza ed anticorruzione.

L'approfondimento normativo e concettuale dei richiamati argomenti è volto a formare i dipendenti prevenendo, come accennato, la diffusione di condotte imparziali da parte di questi ultimi, evitando comportamenti che deviino dalla cura dell'interesse pubblico ed evidenziando allo stesso tempo le conseguenze negative, da un punto di vista socio-giuridico, delle predette condotte.

La Camera di Commercio di Roma ha sempre messo in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane. In riferimento alla pianificazione pluriennale delle attività con la finalità di perseguire i risultati di performance organizzativa e di conseguire gli obiettivi di qualità dei risultati e dei servizi resi alle imprese, l'Ente effettua costantemente un'attività di valutazione e individuazione delle competenze necessarie, in modo da pianificare efficacemente sia

l'acquisizione dei profili meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, sia il fabbisogno formativo per lo sviluppo delle potenzialità e la valorizzazione del personale in forza.

Pertanto, anche per il triennio 2025-2027 l'Ente riconosce nelle competenze, ossia nell'insieme delle conoscenze, delle capacità tecniche e delle capacità relazionali e comportamentali, l'anello di congiunzione tra l'acquisizione, lo sviluppo e la formazione del personale, che ha il suo baricentro negli aspetti valoriali e motivazionali. In particolare, la formazione e l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze e sulle capacità garantiscono l'arricchimento professionale dei dipendenti e ne stimolano la motivazione al conseguimento degli obiettivi; al contempo costituiscono uno strumento strategico volto al miglioramento costante della qualità dei processi organizzativi, tesi a garantire l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione dei servizi a favore del tessuto imprenditoriale e dell'economia del territorio. Sulla base delle valutazioni sopra esposte, dunque, la Camera di Commercio di Roma assicura la formazione obbligatoria, specialistica e trasversale a tutto il personale, in base alle necessità normative ed operative, alle verifiche in termini di efficacia e secondo principi di continuità, imparzialità, e pari opportunità.

Il diritto di accesso civico generalizzato

La maggiore innovazione introdotta dal D. Lgs. 97/2016 riguarda l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che definisce il concetto di Accesso civico, inteso come accesso "universale" coincidente con il modello angloamericano dei "Freedom of Information Acts" (FOIA) che permette la totale accessibilità, a chiunque, ai dati e ai documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, pur con alcune limitazioni connesse alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Le Linee Guida adottate dall'ANAC con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, "Recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013" specificano le attività alle quali le amministrazioni devono ottemperare al fine di assicurare la massima fruizione del diritto di accesso da parte di tutti i cittadini. In particolare, nelle Linee Guida si evidenzia la distinzione tra Accesso civico generalizzato ed Accesso civico semplice, inteso come istituto antecedente alle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'Accesso civico semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; in questo caso, l'istanza di Accesso civico deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Accesso civico generalizzato si delinea invece come autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5

bis, comma 3). In questo caso, l'istanza di accesso può essere richiesta all'Ufficio competente che detiene l'informazione o il documento.

Il procedimento d'accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta con provvedimento espresso e motivato. In caso di diniego del diritto di accesso, può essere fatta istanza di riesame al RPCT che, entro 20 giorni, decide con provvedimento motivato.

Infine, avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice procedura amministrativa (D. Lgs. n. 104/2010).

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una misura di carattere generale che la Camera adotta per prevenire il rischio di corruzione e applica secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - Allegato n. 2 "La rotazione ordinaria del personale", che non appaiono in contraddizione con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Anche per l'anno 2025 si procederà alla rotazione di personale operando prioritariamente sugli ambiti di attività a rischio di corruzione, come risulta dalla "Mappa dei processi della CCIAA di Roma" e dal "Registro del Rischio". La misura interesserà, complessivamente, un totale del 5% del personale di ruolo tra i dipendenti a tempo indeterminato in servizio con esclusione:

- del personale che abbia meno di 5 anni di permanenza nello stesso settore lavorativo;
- del personale che svolge attività ad elevato contenuto tecnico;
- del personale che abbia un'invalità riconosciuta pari o superiore al 66%.

Ulteriori misure

Un'ulteriore misura riguarda l'attività di monitoraggio costante, già effettuata precedentemente dal RPCT nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell'Ente, sul ricorso, da parte del personale, a particolari strumenti di finanziamento, come la "Cessione del quinto dello stipendio". Essi sono infatti ritenuti fattori di potenziale criticità. In tale ambito il Dirigente dell'Area "Affari generali e del Personale" fornisce un aggiornamento periodico dei dipendenti che fruiscono di tale strumento di finanziamento al fine di porre in atto, soprattutto per i processi più esposti a rischio di corruzione (così come definiti nel "Registro del rischio"), misure di prevenzione, quali approfondimenti istruttori ed eventuali provvedimenti di rotazione del personale, volte a tutelare l'Ente e gli stessi dipendenti da rischi di corruzione, benché potenziali e astratti.

LE MISURE ANTICORRUZIONE ADOTTATE PER CIASCUNA AREA DI RISCHIO

Area di rischio A): Acquisizione e gestione del personale

Misure per l'acquisizione e gestione delle risorse umane

All'interno dell'Area I "Affari generali e del Personale" le procedure a più alto rischio di corruzione sono tutte procedimentalizzate e standardizzate.

Per quanto attiene ai concorsi e alle selezioni del personale ciò è assicurato dalle procedure di evidenza pubblica disciplinate dalla Costituzione e dalle leggi vigenti e dal rispetto dei termini di procedimento, come sanciti all'interno del bando pubblico di selezione, con possibilità di accesso ai documenti da parte dei partecipanti, nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Nell'ambito dei processi di acquisizione previsti nel Piano triennale dei fabbisogni e degli istituti giuridici che regolano il passaggio dei dipendenti della Camera verso altri Enti, sono state attivate le opportune misure di prevenzione atte a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione, sia nell'importante fase di reclutamento del personale, sia nell'applicazione della normativa relativa alla mobilità, al distacco e al comando in uscita.

Al fine di ottemperare a quanto inteso dalla legge come misure di prevenzione obbligatorie, i componenti delle Commissioni esaminatrici devono sottoscrivere una dichiarazione nella quale affermano di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i candidati e in situazioni di conflitti di interesse, anche solo potenziali, con la procedura cui partecipano; di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Le nomine a componenti di Commissione vengono, inoltre, pubblicate sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15 e 18 del D. Lgs. n. 33/2013, e vengono comunicate alla Struttura Affari Legali e Contenzioso che si occupa, tra l'altro, di pubblicare nel Portale Perla.PA - Anagrafe delle prestazioni, gli incarichi in argomento.

Ai medesimi componenti viene, altresì, consegnato il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, cui devono necessariamente attenersi nello svolgimento dell'incarico loro conferito.

Al fine di garantire la trasparenza amministrativa ed il facile accesso a tutte le informazioni inerenti alle selezioni del personale, oltre alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di tutti i dati normativamente previsti, sono pubblicati in un'apposita pagina dedicata, facilmente accessibile dalla *homepage* del sito, tutti i bandi di selezione, i risultati delle prove e tutte le ulteriori indicazioni ritenute necessarie per gli utenti.

Tenuto, altresì, conto che l'*iter* delle procedure concorsuali è stabilito per legge e che questa già prevede tutte le misure da adottare ai fini di un corretto svolgimento delle selezioni, è difficile individuare ulteriori misure di prevenzione della corruzione oltre a quelle già dettagliate dalla norma.

Area di rischio B): Contratti Pubblici

Per quanto riguarda gli Uffici dell'Area "Amministrazione finanziaria e patrimoniale" questi proseguono nell'attività di gestione dei rischi di corruzione mediante l'automatizzazione dell'attività istruttoria di alcuni processi, ai fini dell'adeguamento alle normative di settore.

Il settore di attività legato ai contratti pubblici, ovvero all'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla realizzazione di opere, è stato interessato da numerose innovazioni introdotte dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, approvato con D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, entrato in vigore il 1° aprile 2023, le cui disposizioni hanno trovato applicazione dal 1° luglio 2023, con un periodo transitorio previsto fino al 31 dicembre 2023. In particolare, al fine di rendere più snella la materia degli appalti pubblici, il D. Lgs. n. 36/2023 ha introdotto significative novità per gli affidamenti sottosoglia in termini di semplificazione e accelerazione delle relative procedure.

A decorrere dal 1° gennaio 2024, inoltre, hanno acquisito efficacia le norme relative alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, apportando una innovazione che coinvolge tutte le fasi contrattuali, a partire dall'affidamento fino all'esecuzione degli stessi, che si realizza attraverso l'obbligo dell'utilizzo di piattaforme telematiche certificate, sia da parte delle stazioni appaltanti che degli operatori economici. Tali piattaforme digitali garantiscono l'interoperabilità con l'ANAC e, quindi, la confluenza delle informazioni nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, nel rispetto della normativa vigente. Conseguentemente, la Camera ha adeguato le proprie procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture alla nuova normativa.

Si è reso necessario sostituire i precedenti Regolamenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e per il funzionamento dell'elenco degli operatori economici di fiducia della Camera (Albo dei fornitori), con un unico nuovo Regolamento redatto sulla base delle disposizioni normative introdotte dal citato Decreto Legislativo. Tale necessità si è ravvisata anche in ragione della forte interdipendenza tra gli elementi contenuti nel Codice, con particolare riferimento al principio di rotazione degli operatori economici che la Camera applica, tenendo conto di fasce economiche predeterminate. Il nuovo Regolamento è stato approvato dal Consiglio Camerale il 13 maggio 2024.

In materia di trasparenza, obblighi di pubblicità e prevenzione della corruzione, la normativa di settore, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e alla Legge n. 190/2012, si affianca alle indicazioni contenute nel D. Lgs. n.36/2023, relativamente alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Si rileva che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con propria delibera n. 264 del 20 giugno 2023, modificata con successiva delibera n.601 del 19 dicembre 2023, ha individuato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n.33 (decreto trasparenza) e dell'art. 28 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n.36 (codice), confermando il legame intrinseco fra la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Le novità rilevanti a tal proposito, che la Camera ha introdotto a partire dall'anno 2024, riguardano le modalità di pubblicazione dei dati relativi agli appalti e affidamenti che tengono conto della digitalizzazione delle procedure contrattuali, dalla scelta del contraente fino all'esecuzione del contratto.

È prevista, infatti, la trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dei dati relativi alle procedure avviate. Ogni stazione appaltante è tenuta, altresì, a pubblicarne il *link* sul proprio sito *web* istituzionale, oltre a una serie di informazioni aggiuntive.

Alla luce della novità normativa, è superato l'obbligo di rendicontazione annuale sancito dall'art. 1 c.32 del D.lgs 190/2012; quest'ultimo, difatti, è stato abrogato proprio dal Nuovo codice.

L'attività della Camera continua ad essere improntata al rispetto dei principi fondanti dell'attività contrattualistica pubblica, codificati a livello comunitario e nazionale. Il rispetto di tali principi, tra i quali economicità, efficacia, correttezza, non discriminazione e trasparenza, è garantito sia dal ricorso alle Convezioni quadro stipulate per le pubbliche amministrazioni dalla centrale di committenza pubblica Consip S.p.a. che dall'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Inoltre, la Camera, così come previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, svolge le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori esclusivamente in modalità telematica e automatizzata, garantendo l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, nonché la massima trasparenza.

Al fine di ottimizzare e velocizzare le verifiche presso gli Enti competenti circa il possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice dei Contratti Pubblici in capo agli operatori economici affidatari di contratti con la Camera, l'attività è concentrata in unico Ufficio che, con assegnazione casuale degli operatori economici da sottoporre a verifica da parte dei dipendenti preposti, ne gestisce tutte le fasi, dall'inoltro della richiesta fino allo smistamento degli esiti di ritorno.

Inoltre il nuovo Codice degli appalti prevede, limitatamente alle procedure di importo inferiore a € 40.000,00, che il possesso dei requisiti sia dichiarato dall'operatore economico mediante dichiarazione di atto notorio. Al fine di operare un controllo anche su tali dichiarazioni, trimestralmente viene estratto un campione del 20% degli operatori economici affidatari di lavori, servizi o forniture, sui quali si procede ad effettuare i relativi controlli tramite gli Organi competenti.

In parallelo, gli Uffici, per gli affidamenti di importo uguale o superiore a € 40.000,00, procedono alla verifica dei requisiti di partecipazione tramite l'utilizzo del FVOE – Fascicolo Virtuale Operatore Economico.

Per quanto riguarda l'Albo Fornitori, gli uffici proseguono con la gestione delle nuove istanze di iscrizione e abilitazione presentate, nonché all'aggiornamento di quelle già presenti, ai sensi di quanto disposto dal citato nuovo regolamento. Si sottolinea come l'aver concentrato in capo ad un unico ufficio le verifiche circa il possesso dei requisiti per l'iscrizione al suddetto Albo ha consentito di ottimizzare le procedure per una corretta operatività dello stesso.

Si rileva, inoltre, che l'aggiornamento del PNA sulla base della Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, ha riguardato specificamente il settore degli appalti pubblici in risposta alle modifiche normative introdotte dal nuovo codice. In coerenza con quanto disposto da tale aggiornamento al PNA, la Camera ha inteso rafforzare la propria azione in ottica di prevenzione della corruzione mediante una revisione degli elementi di valutazione della rischiosità in capo ai processi rientranti nella specifica area di rischio B) denominata "Contratti Pubblici". Tali elementi continuano a declinarsi comunque in valutazioni di probabilità (del verificarsi di eventi corruttivi) e di impatto sull'organizzazione per essere poi

espressi con un unico indicatore di rischio. Preso atto che in linea di principio non è possibile annullare il rischio, l'azione si completa attraverso l'individuazione di apposite misure di gestione dei rischi stessi che contribuiscono a calmierare il rischio originario a livelli ritenuti accettabili. La Camera, in coerenza con il suddetto PNA e con il relativo aggiornamento, vuole declinare in maniera più efficace le misure di trasparenza e semplificazione che, peraltro, trovano aderenza con quanto già citato. È il caso della tracciabilità degli atti che viene assicurata dal processo di trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BNCP), nonché della semplificazione in tema di attestazione di avvenuta pubblicazione non più prevista. Seguono misure di controllo sia interno, sia in capo alla documentazione esterna proveniente dagli operatori economici (es. Verifiche DURC), nonché misure di regolamentazione, come il Codice di comportamento che viene esteso anche ai soggetti esterni appartenenti alle imprese fornitrici.

L'articolazione dei processi, nonché dei relativi rischi, la relativa valutazione della rischiosità e la definizione delle misure sono rappresentate attraverso l'apposito registro del rischio cui si rimanda per i dettagli.

Area di rischio C): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure del Registro Imprese

L'elevato volume di pratiche telematiche implica la necessità di gestire un altrettanto notevole numero di istanze sospese, nella maggior parte dei casi, per irregolarità negli atti e nell'errata predisposizione della modulistica. L'attività di sospensione che ne consegue, implica un investimento di risorse e aggrava i tempi medi di lavorazione, rallentando l'istruttoria e la lavorazione delle altre istanze trasmesse.

Ciò premesso, si ritiene che il miglioramento dei processi e della qualità dei dati passa attraverso la standardizzazione dei sistemi operativi e l'attività di reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure. A tal fine, è necessario il corretto inquadramento degli adempimenti pubblicitari, con la definizione *in primis* delle fattispecie generiche, che poi rappresentano il punto di riferimento per la gestione delle casistiche più peculiari ad esse collegate, e la loro corretta classificazione in procedure *standard* e ben definite. L'effetto di tale operazione determina la riduzione della quantità di pratiche sospese e del numero dei provvedimenti di rifiuto, spesso conseguenza di asimmetrie informative da parte degli utenti.

Sempre nell'ambito della lavorazione delle pratiche telematiche, con particolare riferimento alle imprese individuali ed alle denunce REA, è confermato l'utilizzo dell'assegnatore automatico con il quale le diverse istanze vengono quotidianamente distribuite in modo casuale ai diversi collaboratori, in base alle diverse tipologie.

Nel 2025, continuerà la gestione automatizzata dei procedimenti di cui all'art. 37 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, in materia di mancata comunicazione dell'indirizzo PEC da parte delle imprese. La disciplina in esame prevede un *iter* articolato, che prende avvio con l'intimazione/comunicazione di avvio del procedimento e si conclude con

l'attribuzione d'ufficio di un domicilio digitale, con contestuale applicazione della sanzione alle imprese inadempienti. Il procedimento è necessariamente coordinato, nella sua pianificazione temporale, con l'omologo, logicamente preordinato procedimento di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC non validi, che realizza un monitoraggio continuo della qualità dei dati iscritti presso il Registro delle Imprese. In considerazione dei volumi particolarmente rilevanti di imprese che risultano non in regola, i procedimenti suindicati sono gestiti in modo quasi esclusivamente automatizzato attraverso l'ausilio di strumenti *ad hoc* forniti da Infocamere.

La riscossione del diritto annuale, sia essa ordinaria che coattiva, è completamente informatizzata. Oltre al consolidato e ampiamente diffuso Mod. F24, le imprese possono versare per il tramite della piattaforma Pago PA.

Anche con riguardo all'attività sanzionatoria – accertamento della violazione ed irrogazione della relativa sanzione in caso di mancato o parziale pagamento – occorre evidenziare come tutto l'*iter* sia completamente gestito tramite gli appositi *software* messi a disposizione da InfoCamere. Per quanto concerne le violazioni del diritto annuale iscritte a ruolo, si rammenta come la formazione dello stesso avvenga esclusivamente tramite una procedura di estrazione massiva delle imprese affette da irregolarità nei pagamenti. Successivamente alla predisposizione del ruolo provvisorio e alle opportune verifiche su eventuali anomalie, la trasmissione definitiva ad Agenzia delle Entrate-Riscossione avviene per via telematica, così come l'apposizione del visto di esecutività e il caricamento dei frontespizi dei ruoli. Nell'ambito descritto, si conferma la piena informatizzazione anche delle istanze di sgravio in autotutela per le quali, una volta accolte, permane la prassi della sottoposizione del benessere del Responsabile della Struttura prima del consolidamento definitivo.

Analogamente, si conferma la totale digitalizzazione delle procedure concorsuali, grazie al nuovo sistema di gestione documentale entrato, ormai, a pieno regime. Da segnalare che, in merito al contenzioso tributario, per i ricorsi depositati dal 1° luglio 2019 è diventato obbligatorio l'utilizzo del Processo tributario telematico, il quale consente la spedizione, appunto, telematica, delle controdeduzioni della Camera nei ricorsi avverso le cartelle esattoriali. Si tratta di uno strumento che ha snellito notevolmente la procedura di spedizione consentendo l'invio del documento firmato dal Responsabile della Struttura direttamente in cancelleria. Il sistema informatico di gestione del contenzioso tributario (Piattaforma SIGIT) prevede altresì la possibilità di consultazione dei fascicoli, sia della Corte di Giustizia tributaria di primo grado che di secondo, ove la Camera è parte processuale.

Si è più volte evidenziata l'importanza dell'attività di formazione/informazione interna (rivolta ai nostri operatori) ed esterna (rivolta agli *stakeholder*) nel processo di prevenzione e di arginamento dei rischi di corruzione, contribuendo alla definizione di regole e procedure chiare e univoche e alla semplificazione di concetti e sistemi complessi. A tal fine, continueranno le comunicazioni, nell'ottica dei rapporti di collaborazione, con Ordini professionali e Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Roma Velletri e Civitavecchia anche per informarli in merito alle innovazioni e novità tecnico-organizzative di miglioramento dei processi e sulle nuove procedure imposte dalle novità normative.

Nell'ambito delle attività informative, va segnalata la programmazione di tre importanti attività di *mailing* per le imprese. La prima, nell'ambito della campagna bilanci relativa all'esercizio chiuso al 31.12.2024, è finalizzata a invitare al deposito dei bilanci omessi, e implementare in tal modo le informazioni in ordine alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale delle società di capitali iscritte e rientranti nel *target*. Quest'ultimo sarà individuato mediante estrazione dal "Cruscotto Qualità", in base al parametro "omesso deposito dei bilanci di esercizio negli ultimi dieci anni". La seconda attività riguarderà *Start up* e PMI per il deposito dell'attestazione relativa al mantenimento dei requisiti per continuare a permanere nelle rispettive sezioni speciali e non perdere quindi il relativo *status* necessario per l'ottenimento di benefici fiscali e civilistici. La terza avrà come destinatarie le società a responsabilità limitata e cooperative, per invitarle a provvedere alla nomina dell'organo di controllo, nel caso in cui siano stati superati i limiti di cui all'art. 2477 c.c. e non abbiano ancora ottemperato.

Quanto alle attività di reingegnerizzazione e dell'utilizzo sempre più spinto della digitalizzazione delle procedure, si ricorda l'adesione al S.A.R.I. – Supporto Specialistico Registro Imprese. Lo strumento mette a disposizione di imprese, professionisti e associazioni, le informazioni riguardanti i principali adempimenti pubblicitari, supportando tali categorie nella predisposizione delle domande telematiche da inviare al Registro delle Imprese ed al Repertorio economico-amministrativo. Il sistema è suddiviso per tipologia di adempimento e, all'interno di ogni adempimento, per forma giuridica dell'impresa (individuale, società di persone, società di capitali, ecc..) e prevede, inoltre, un'assistenza di secondo livello tramite operatore, nel caso in cui l'utente non riesca a reperire in autonomia l'informazione di cui necessita.

Si evidenzia che i lavori di creazione della base di conoscenza proseguiranno anche successivamente alla conclusione della fase progettuale, sia per un affinamento progressivo dei contenuti, che per la necessaria manutenzione, in ragione dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale. Infine, nel corso del 2025 si integreranno i consueti questionari di *customer satisfaction* con apposite domande sull'utilizzo dello strumento, per darne informazione agli utenti e per verificarne il livello di gradimento.

Altra iniziativa di forte impatto, finalizzata a garantire la circolazione diffusa delle informazioni, come garanzia di trasparenza dei procedimenti amministrativi, consiste nella creazione di uno strumento di assistenza all'utenza ancora più sfidante e innovativo, tramite le tecnologie di intelligenza artificiale generativa. Il progetto è in linea sia con i principi enunciati nelle Linee Guida "*Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026*", pubblicate dall'AgID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale, nonché con i *target* definiti nel "Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026".

In particolare, nella seconda metà del 2024 sono iniziati – in collaborazione con InfoCamere i complessi lavori per la realizzazione del progetto "*Azione Caring*", incentrato sullo sviluppo di un assistente virtuale (*chat-bot*) che sarà messo a disposizione degli utenti a inizio 2025 per fornire assistenza continuativa (24h/24 e 7g/7). Considerata l'estrema complessità del progetto, nella fase di avvio gli ambiti supportati, in ragione del loro carattere abbastanza sistematico, sono: diritto annuale, sanzioni amministrative e avvio delle attività economiche. Creata una prima "base di conoscenza", che viene continuamente incrementata e affinata, si è proceduto a una serrata attività di *test*, per ottenere

uno strumento adeguatamente rispondente. L'evoluzione futura dello strumento condurrà all'obiettivo finale di realizzare l'integrazione con la banca dati "S.A.R.I." e, pertanto, garantire l'informazione su tutti gli adempimenti pubblicitari presso il Registro delle Imprese e R.E.A.

Si rammenta che, a partire dal 2024, le istanze di partecipazione agli esami dei mediatori sono inoltrate tramite una procedura informatica realizzata con la collaborazione di InfoCamere; ciò ha comportato la sostituzione della modalità cartacea di presentazione delle istanze con una modalità telematica certificata, con l'evidente beneficio di una completa tracciabilità delle domande presentate e della relativa istruttoria.

Nell'ambito di una sempre maggiore informatizzazione dei processi mirata a limitare il più possibile il rischio di eventi corruttivi, la Camera di Commercio di Roma ispira la propria attività anche a una sempre più ampia diffusione della cultura digitale tra le imprese. Queste ultime devono essere orientate verso la suddetta transizione, non solo nell'ottica di un miglioramento del proprio *core business*, ma anche nella ricerca di un dialogo più efficace e trasparente nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni.

A tale riguardo, si rammenta l'attività di distribuzione dei dispositivi di firma digitale/CNS che consentono la sottoscrizione dei documenti e l'autenticazione presso i siti delle pubbliche amministrazioni. Il rilascio dei dispositivi avviene sia presso lo sportello camerale che tramite il servizio da remoto, attivo dal 29 luglio 2022 e gestito da InfoCamere S.c.p.A. che è *Certification Authority* presso AgID. La Camera opera in qualità di *Registration Authority* in seguito alla sottoscrizione di un'apposita convenzione con InfoCamere. Per il rilascio dei dispositivi viene utilizzato il *software Certificate Management System* (C.M.S.) della consortile, tramite il quale, in seguito alla prima fase del riconoscimento che può avvenire sia *de visu*, per i rilasci allo sportello, oppure tramite webcam o SPID per quelli da remoto, si avvia il caricamento dei certificati (di sottoscrizione e di autenticazione) direttamente sul supporto prescelto, sia esso *token wireless* o *smart card*. È determinante, in questa fase, la figura dell'operatore RAO (*Registration Authority Officer*) che è di fatto il soggetto responsabile della correttezza e liceità del processo di rilascio dei certificati di autenticazione e sottoscrizione. L'addetto RAO, opportunamente formato e certificato, opera in base ad incarico specifico.

A decorrere dal 22 giugno 2023, la Camera rilascia, altresì, identità digitali-SPID in seguito all'accreditamento di InfoCamere S.c.p.A. quale *provider* SPID e alla sottoscrizione di un'apposita convenzione con la consortile. Anche in questo caso viene utilizzato il *software* C.M.S. e l'operatore viene formato e certificato per procedere all'elaborazione dell'identità digitale.

Una delle misure fondamentali nell'ottica della prevenzione della corruzione è l'analisi a campione *ex post* delle pratiche telematiche. Si parte dalle verifiche a campione delle pratiche sospese e non regolarizzate al fine di appurare la correttezza dell'istruttoria e, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza allo scadere dei termini assegnati fino a verifiche più specifiche, anche su pratiche già iscritte.

In particolare, i controlli riguarderanno, anche per il 2025, le domande di iscrizione di atti costitutivi e di cariche, delle conseguenti iscrizioni, nonché degli eventuali rifiuti disposti. Altresì, saranno

controllate, sempre a campione, pratiche generiche al fine di verificare la corretta indicazione della sanzionabilità per presentazione oltre il termine di legge.

L'importanza di questi controlli, oltre all'evidente finalità di scongiurare fenomeni corruttivi, va anche ricondotta alla possibilità di verificare se le informazioni utili per le istruttorie sono state correttamente veicolate agli operatori, ovvero se queste necessitano di essere rinnovate o ulteriormente spiegate ai fini della corretta gestione delle singole fattispecie.

A conforto di quanto esposto, si segnala, come già effettuato nel 2024, che la Camera procederà tempestivamente a effettuare controlli di propria competenza rispetto a eventi potenzialmente corruttivi. Ciò, al fine di procedere sia ai previsti controlli interni che a segnalare doverosamente all'Autorità giudiziaria eventuali anomalie riscontrate.

In un'ottica di prevenzione, proseguirà l'attività di verifica dei requisiti dichiarati nelle S.C.I.A. trasmesse all'Ufficio del Registro delle Imprese per l'abilitazione all'esercizio di attività regolate da normativa speciale, quali agenzia e rappresentanza di commercio; autoriparazione; facchinaggio; impiantistica; mediazione; pulizia e spedizionieri. In particolare, in tale ambito si procede alla verifica: 1) dell'insussistenza della cause ostative previste dal "Codice delle leggi antimafia", per mezzo della Banca dati SiCeAnt in collegamento con la Prefettura di Roma; 2) dei Certificati del Casellario Giudiziale, per mezzo del sistema "Massive" in collegamento con la banca dati della Procura di Roma; 3) dei certificati dei carichi pendenti, con puntuali richieste ai diversi Tribunali competenti per l'indirizzo di residenza del soggetto da verificare; 4) di eventuali iscrizioni nel Registro Informatico dei Protesti, tramite la consultazione della relativa banca dati camerale.

Verranno, altresì, controllati i requisiti tecnico-professionali che comprendono la verifica: dei titoli culturali - quali lauree e diplomi - presso le competenti università e istituti scolastici, nonché dei titoli professionali, presso gli istituti di formazione professionale o presso la competente Regione, di eventuali esperienze lavorative, con puntuali accertamenti presso l'INPS e l'INAIL. Va segnalato che, per una maggiore trasparenza, i controlli vengono gestiti da operatori diversi da quelli che lavorano le pratiche telematiche con la supervisione della Responsabile.

Ulteriore attività di controllo sarà effettuata sulle autocertificazioni contenute nelle denunce di avvio dell'attività, al fine di accertare il possesso dei necessari titoli autorizzatori e/o *nulla osta*, presso Comuni, Questura, Agenzia delle Entrate, Banca d'Italia, nonché sui requisiti di impresa artigiana con appositi accertamenti richiesti al Corpo dei Vigili urbani.

Le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi assumono particolare rilievo anche nel procedimento di accertamento delle violazioni amministrative consistenti in iscrizioni, denunce e depositi tardivi al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, stante l'implicito rischio corruttivo connesso all'esercizio del potere sanzionatorio. Determinante, in tale ambito, è l'impegno profuso ormai da anni nell'informatizzazione che, ad oggi, garantisce alti livelli di tracciabilità e trasparenza in pressoché tutte le fasi dell'istruttoria procedimentale, oltre che nella più generale attività di gestione e archiviazione documentale. Più in dettaglio, nei casi in cui, all'esito dell'attività istruttoria, si accerti che per alcune pratiche – pur segnalate come sanzionabili al momento dell'evasione – non

sussistano gli estremi di una violazione, si provvede a registrare la non procedibilità, rispettivamente: sul *software* Accesa-Proac, per le pratiche di deposito bilanci; sulla piattaforma documentale Ge.Doc, per i procedimenti di accertamento conseguenti a provvedimenti del Conservatore o del Giudice del Registro; sulla suite “Leonardo”, per le altre tipologie di pratiche. In tutte le ipotesi ora descritte sono esplicitati, diffusamente, i motivi della non procedibilità e, dunque, dell’inapplicabilità della sanzione.

Un'altra importante misura attiene all'esercizio dell'autotutela amministrativa: l'annullamento dei verbali è sempre preventivamente autorizzato dalla Responsabile di Struttura mediante apposita nota sulla piattaforma documentale Ge.Doc, scrivendo la motivazione in modo puntuale. Procedendosi, di solito, su istanza di parte, sono parimenti tracciati tutti gli elementi che precedono o conseguono all'annullamento (le evidenze prodotte dai soggetti sanzionati; il supplemento di istruttoria dell'organo accertatore; la comunicazione di accoglimento o rigetto dell'istanza, etc). Infine, laddove in sede di accertamento delle infrazioni amministrative, emergano irregolarità nella presentazione delle pratiche di iscrizione, denuncia o deposito al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, di esse viene data tempestiva segnalazione alla Struttura competente per l'avvio del procedimento d'ufficio ricorrendo, ancora una volta, alla piattaforma Ge.Doc quale strumento di tracciabilità e trasparenza. Attraverso tale piattaforma si trasmettono e archiviano sia le segnalazioni effettuate, corredate da un'indicazione circostanziata delle presunte irregolarità emerse, che i provvedimenti d'ufficio eventualmente adottati, in modo da poter ricostruire l'iter completo del procedimento.

Analogamente, nel settore del Ruolo Conducenti, saranno effettuate le sistematiche verifiche sui requisiti morali (casellario e antimafia) e sulle eventuali incompatibilità di coloro che chiedono l'iscrizione al Ruolo o l'iscrizione all'esame. A campione, saranno poi compiuti controlli su titoli di studio, esami ed altre tipologie di requisiti professionali.

Misure per i servizi digitali

Con l'informatizzazione dei propri processi organizzativi, gestionali e decisionali la Camera di Commercio di Roma mira a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e la verifica delle attività amministrative interne nella fase di transizione dalla gestione analogica a quella digitale; in tale ambito è stato dato impulso ad un percorso di adeguamento dell'attività organizzativa agli *standard* previsti dalla normativa vigente, sotto la supervisione del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Il sistema di gestione documentale Ge.DOC, per la protocollazione a norma della documentazione ha eliminato definitivamente, per la quasi totalità delle attività amministrative, il supporto cartaceo. La Piattaforma digitale di gestione documentale, ormai applicata a tutti i processi della Camera, consente di gestire in totale sicurezza l'intero flusso documentale (produzione, modifica, trasmissione e conservazione), garantendo al contempo la totale tracciabilità delle operazioni compiute e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase, riducendo al minimo il rischio di flussi informativi non controllabili, in adempimento alle più stringenti regole normative in materia di trasparenza.

Dal mese di ottobre 2023 la piattaforma LWA, utilizzata per redigere atti amministrativi Delibere e Determine, è stata sostituita per la redazione delle sole Determine dall'applicativo Gdel, rimanendo in uso, fino alla fine dell'anno 2024, esclusivamente per la stesura delle Delibere e dei Decreti Presidenziali. Dal 1° gennaio 2025 la piattaforma LWA è disponibile esclusivamente per la consultazione come archivio storico.

Alla luce di ciò, si continua a porre attenzione alla formazione del personale, in un'ottica di migliore conoscenza degli strumenti informatici e - di conseguenza - di una maggior trasparenza e sicurezza delle procedure. Vanno nella medesima direzione, il Manuale di Gestione documentale, che contiene istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della *privacy* e delle politiche di sicurezza; e il Manuale di Conservazione che descrive le soluzioni organizzative, tecnologiche e archivistiche a garanzia di un sistema di conservazione affidabile nel tempo.

Misure per la Regolazione e tutela del mercato

Misure relative ai Protesti

Il registro informatico dei protesti rappresenta uno strumento di importante tutela della correttezza nei rapporti commerciali, sia per le imprese operanti sul mercato che per i cittadini. Le esigenze di semplificazione in funzione della speditezza del procedimento di cancellazione hanno posto la necessità di prevedere e adottare gli strumenti di prevenzione di potenziali rischi, che di seguito si evidenziano, e che, proprio per la loro idoneità rispetto allo scopo di prevenzione, si ritiene di dover confermare integralmente.

Si continuerà, pertanto, all'assegnazione delle pratiche di cancellazione dei protesti in modalità casuale, con tracciatura garantita dal sistema di gestione documentale Ge.Doc. La successiva operazione informatica di caricamento nel Registro avverrà utilizzando l'identificazione utente con firma digitale (autenticazione forte) in modo da garantire la completa tracciabilità di ogni singolo intervento. A questa operazione, segue la fase del controllo della cancellazione, effettuato da operatore diverso rispetto al caricamento mediante apposizione di data e firma sull'istanza.

Quando le istanze dovessero risultare corredate da dichiarazioni di conformità della documentazione presupposta si procederà ad una verifica *ex post* sulla totalità dei provvedimenti di riabilitazione emessi dai Tribunali e su un campione del 25% delle cambiali pervenute nel mese. Tale procedura è stata consacrata in un provvedimento del Dirigente d'Area, con determinazione n. 2024001410 del 04/12/2024.

Quanto alla vera e propria fase della pubblicazione degli elenchi dei protesti, si tratta di operazione completamente informatizzata, così che il rischio di eventi corruttivi risulta ridotto al minimo.

Anche l'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office* continuerà ad essere svolta a turno da tutto il personale del servizio, che si avvarrà dello strumento della messaggistica tramite posta elettronica quale elemento di trasparenza e tracciabilità delle interlocuzioni.

Misure relative alla tutela della proprietà intellettuale

La normativa di riferimento (cfr. D. Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 e s.m.i. recante "Codice della proprietà industriale") è stata interessata dalla novella della L. 24 luglio 2023, n. 102 che, però, ha inciso solo in misura marginale sulle competenze delle Camere di Commercio. In particolare, sulle modalità di conservazione della documentazione analogica che, una volta digitalizzata, viene inviata all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi. Più in generale, il cambiamento intervenuto in questi ultimi anni è di natura operativa "lato utente" e ha interessato il nuovo sistema di trasmissione telematica delle domande di marchi e brevetti direttamente all'UIBM.

Va rammentato in questa sede che le Camere di Commercio rappresentano, nel procedimento in esame, dei meri "facilitatori" nel deposito delle domande di registrazione di marchi e di brevetti, le quali domande, una volta ricevute su supporto cartaceo da parte degli utenti che non possono o vogliono direttamente trasmettere per via telematica al M.I.M.IT, vengono digitalizzate dal servizio competente e inviate telematicamente tramite la piattaforma *web*. Ciò è possibile in virtù di credenziali di accreditamento tecnicamente analoghe a quelle di qualsiasi utente, associate al ruolo di ufficiale rogante del personale preposto a ricevere la domanda. Le predette circostanze rendono praticamente impossibile una qualsivoglia forma di influenza da parte della Camera sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo, che resta di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto).

Ad ogni modo, poiché la fase di inserimento dei dati, che prevede un intervento diretto degli operatori, potrebbe essere esposta a un qualche - sia pur residuale - rischio, verrà mantenuta la modalità di assegnazione casuale delle domande alle unità di personale addette e diverse da quelle che materialmente ricevono il deposito.

L'applicativo UIBM per l'invio telematico dei depositi, inoltre, si basa su un'autenticazione forte (chiave di firma digitale) che consente la piena tracciabilità delle modifiche e degli accessi. Per tale motivo e per l'impossibilità di intervenire su un prodotto informatico con titolarità ministeriale non si prevedono interventi significativi su questo versante.

Verrà, invece, effettuato un costante monitoraggio del rispetto dei termini di inserimento e invio dei dati al Ministero/UIBM, attualmente fissati, da procedura interna, in dieci giorni solari, sebbene il termine da disposizioni ministeriali corrisponda a venti giorni.

A completamento delle misure sopra indicate, deve aggiungersi anche l'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office* e la ricezione delle pratiche verrà svolta in modalità casuale da tutto il personale del Servizio Brevetti e Marchi.

Misure relative all'Albo Gestori Ambientali

Per le competenze in materia ambientale la Camera di Commercio, oltre ad ospitare la Sezione regionale dell'Albo gestori Ambientali secondo le norme dettate dal D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152, si occupa della tenuta di alcuni registri per la tutela dell'ambiente.

Nella logica di controllo e monitoraggio sulle emissioni di gas fluorurati a effetto serra e con l'obiettivo di seguire il *trend* della riduzione delle emissioni, attraverso la tenuta del registro dei gas fluorurati di cui al D.P.R. 16 novembre 2018, n. 146, che ha attuato il Regolamento UE n. 517/2014, i registri Pile ed AEE sono già da alcuni anni operativi. Ad essi si affiancherà, a seguito del decreto 15 aprile 2024, n. 144, il *Registro nazionale dei produttori soggetti ad un regime di responsabilità estesa del produttore*, per le cui modalità di trasmissione delle informazioni verranno definiti nuovi adempimenti in materia di responsabilità estesa del produttore.

Tra le prime applicazioni del Registro nazionale dei produttori interverrà, nel corso del 2025, la costituzione del nuovo Registro Pneumatici, istituito dal Decreto 16 aprile 2024, n. 147, per il quale il Ministero dell'Ambiente ha affidato alle Camere di Commercio capoluogo di regione e di provincia autonoma, il compito di realizzare e gestire il Registro Nazionale dei Produttori (RENAP) e il Registro Pneumatici.

La Camera di Commercio nel presidiare tali registri si porrà quale custode dei soggetti obbligati ad iscriversi, con particolare riferimento ai venditori di gas, e sulle imprese certificate, oltre ai soggetti importatori di accumulatori e pile, nonché sui soggetti che si occupano di vendita e importazione pneumatici.

Non da ultimo, strategico e importante nuovo presidio di legalità del ciclo dei rifiuti è rappresentato dal RENTRI (nuovo registro di tracciabilità dei Rifiuti) cui le Camere, attraverso le Sezioni regionali, sono interessate alla tenuta. Con questo nuovo registro, reso operativo con il Decreto Ministeriale 4 aprile 2023 n. 59, oltre al passaggio al digitale dei più importanti documenti a corredo del trasporto rifiuti (formulari e registri carico/scarico), dovrà essere tracciato e documentato, attraverso i moderni sistemi di geolocalizzazione, il trasporto dei rifiuti pericolosi sul territorio nazionale.

Rispetto alla legalità ambientale e alle attività afferenti alla gestione e l'intermediazione dei rifiuti, uno storico e importante punto di riferimento presso la Camera è rappresentato dalla Sezione regionale Lazio dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

L'organismo su base regionale, supportato da un ufficio di segreteria, è composto da una Commissione di quattro componenti, costituita a seguito delle designazioni delle amministrazioni competenti e nominata dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica. Le attività di gestione dell'Albo, completamente vincolate, sono assegnate alla Commissione che delibera collegialmente sulle iscrizioni, sulle modifiche e sulle cancellazioni degli operatori della raccolta e trasporto dei rifiuti e degli operatori professionali di bonifica.

Tutte le attività della Sezione, a seguito anche di delibere e circolari da parte del Comitato Nazionale Albo presso il Ministero che regolano le procedure e riducono margini interpretativi e/o discrezionali nel processo di autorizzazione, sono sottoposte alla preventiva valutazione dei requisiti

tecnici/morali e finanziari delle imprese, attraverso la consultazione delle banche dati antimafia e di regolarità contributiva e gestite attraverso un sistema esclusivamente telematico denominato AGEST.

A supporto, la tecnologia spingerà verso la più ampia trasparenza e attendibilità dei provvedimenti emessi in quanto, con il deciso ricorso all'informatizzazione attraverso la piattaforma informatica a disposizione della Sezione regionale e alla "Consolle Gestionale" fornita dalla società consortile camerale Ecocerved, verrà assicurata la tenuta anticorruptiva, potendo gestire le istruttorie attraverso l'assegnazione *random* e automatica al singolo soggetto istruttore.

Con il sistema "FDA - Il sistema di Fruibilità dell'Albo Gestori Ambientali" si è data la possibilità a più amministrazioni pubbliche, tramite applicazione da utilizzare su *smartphone Android e Apple IOS*, di verificare l'iscrizione e tutti i dati strategici dell'Albo; mentre con l'introduzione della Delibera del Comitato nazionale n. 1 del 13 febbraio 2023, con la quale è stata definita la possibilità, in alternativa all'esibizione del provvedimento di iscrizione in formato cartaceo, di utilizzare l'apposito attestato QR code digitale, al fine di esibire i contenuti della propria autorizzazione all'Albo, si sono ampiamente ridotte le possibilità di abuso di falsi o rettifiche improprie ai provvedimenti rilasciati.

Restano a livello organizzativo attuali, al fine di scongiurare l'insorgere di qualsiasi fenomeno corruttivo e di potenziale conflitto di interesse, gli strumenti di rotazione degli incarichi sulle istruttorie per categorie operative, di parametrizzazione dei pesi lavorativi che assicurano il rispetto dei tempi di lavorazione, oltre che di formazione interna del personale.

Con sistematicità, la Struttura, inoltre, continuerà a svolgere i controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, per contrastare, a norma di legge, quei comportamenti irregolari e frutto di certificazioni e attestazioni mendaci da parte delle imprese.

Misure relative al Commercio Estero

Il servizio Commercio estero è competente al rilascio di certificati e documenti necessari alle imprese per il perfezionamento delle operazioni commerciali con l'estero; in particolare, si occupa del rilascio Certificati di origine, dei Carnet Ata, degli attestati di libera vendita, della vidimazione di contratti, fatture e documenti vari nonché, sia pure marginalmente, della attribuzione del codice meccanografico.

Le procedure di ricezione delle istanze saranno ormai telematiche, sia per i certificati di origine, che per la richiesta visti, così come per gli attestati libera vendita, divenuti completamente digitali grazie alla Stampa in azienda su foglio bianco, e per i Carnet Ata, limitatamente ai soggetti iscritti al Registro delle Imprese. Inoltre, InfoCamere ha allo studio la modalità telematica di invio anche per i soggetti non iscritti (persone fisiche, associazioni, fondazioni, enti pubblici), con la prospettiva di rendere così uniforme la gestione di pratiche analoghe e garantire, per tutti, la puntuale tracciatura sotto il profilo della marcatura temporale e dell'istruttoria, consentendo controlli agevoli delle varie fasi procedurali e azzerando, di fatto, il rischio di criticità dovuto a poca trasparenza del processo.

L'inoltro telematico consentirà, inoltre, di rilevare agevolmente i flussi e di estrarre dei *file* grazie ai quali poter monitorare periodicamente i tempi di evasione, anche ai fini della certificazione della

Qualità. I rischi rilevati corrispondono alla possibilità di un mancato rispetto dell'ordine cronologico nella lavorazione delle pratiche e di trattamento difforme di situazioni analoghe.

Per far fronte al primo rischio, oltre al deterrente della piena tracciabilità delle istanze, come più sopra esposto, si ammetterà la possibilità di derogare all'ordine cronologico solo ed esclusivamente a fronte di segnalazioni via *mail/pec* di urgenza debitamente motivate e controllate dai funzionari responsabili. Per la seconda possibile criticità, si continuerà a mettere in atto una capillare comunicazione delle informazioni e delle novità normative attraverso l'invio di note, circolari interne e chiaramente aggiornamento del sito istituzionale.

Misure relative alla Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa

I due processi potenzialmente a rischio sono stati individuati, rispettivamente: a) nella nomina dell'esperto per le imprese "minori", demandata interamente al Segretario Generale (cfr. art. 25-quater, D. Lgs. n. 14/2019); b) nell'iscrizione nell'Elenco degli esperti dei professionisti non iscritti agli Albi dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, dei Consulenti del Lavoro e degli Avvocati (c.d. "*manager*"), ove non è prevista la preventiva istruttoria sul possesso dei requisiti da parte degli Ordini di appartenenza (art. 13, D. Lgs. n. 14/2019).

Per entrambi i momenti, tuttavia, la norma pone una fitta serie di vincoli che arginano qualsiasi attività discrezionale della Camera e, pertanto, appare ragionevole e coerente la valutazione del relativo profilo di rischio effettuata nella precedente pianificazione, che colloca nella fascia bassa del Registro del Rischio il rischio associato a tali processi.

Il servizio viene erogato attraverso l'apposita piattaforma telematica nazionale disciplinata dall'art. 13 del D. Lgs. n. 14/2019 e s.m.i., e strutturata secondo le previsioni dei Decreti Dirigenziali del Ministero della Giustizia del 28 settembre 2021 e del 21 marzo 2023; la conseguente digitalizzazione e tracciatura delle attività costituisce una prima e importante misura di contenimento del rischio corruttivo.

Nel rispetto del principio di riservatezza che pervade il dettato normativo, la Piattaforma prevede, per ogni istanza, un sistema di permessi e autorizzazioni dei vari soggetti chiamati a interagire e scambi informativi/documentali esclusivamente a mezzo PEC con obbligo di sottoscrizione, previa autenticazione forte (SPID, CNS o CIE), oltre a un sistema di notifiche automatiche che la Piattaforma dirama al verificarsi di determinati eventi *trigger* (es: presentazione dell'istanza, nomina dell'esperto, accettazione dell'incarico da parte dell'esperto, archiviazione dell'istanza, etc.). La Piattaforma, dunque, fornisce una cornice idonea ad assicurare certezza, trasparenza e pubblicità delle informazioni, garantendo al tempo stesso un elevato *standard* di protezione e riservatezza.

All'interno della Piattaforma, inoltre, confluiscono i vari Elenchi regionali degli esperti, tenuti dalle Camere di Commercio capoluogo di regione. L'aggregazione di tali informazioni costituisce, di fatto, un Elenco unico nazionale, accessibile a tutti i soggetti cui la norma attribuisce la facoltà di nomina, ovvero: i componenti delle 19 Commissioni regionali e delle 2 Commissioni provinciali a statuto speciale, i Segretari Generali delle Camere di Commercio italiane e i Presidenti degli Organismi di Composizione (OCC) operanti sul territorio nazionale. A partire dal mese di luglio 2023, inoltre, la sezione della

Piattaforma relativa all'Elenco degli esperti è divenuta liberamente e integralmente consultabile da ogni cittadino, rendendo immediatamente visibili i nominativi dei professionisti inseriti nell'Elenco, e per quelli nominati, anche il relativo *curriculum*. Una serie di controlli automatici impedisce, in ossequio alla norma, il conferimento di più di due incarichi contemporanei al medesimo esperto. La Piattaforma, dunque, rappresenta un importante elemento di contenimento e mitigazione del rischio corruttivo, non solo sul versante della pubblicità e della trasparenza, ma anche sul piano strettamente operativo, guidando e vincolando l'operatività dei vari soggetti, limitandone così i comportamenti potenzialmente non conformi alle prescrizioni di legge.

A tale strumento, che è il *pivot* digitale del nuovo istituto giuridico, si è affiancato un ulteriore portale di servizio, il c.d. "Cruscotto di monitoraggio" (gcdi.infocamere.it/gcdiweb), riservato al Sistema Camerale. Attivo dal secondo trimestre del 2022, esso consente un tracciamento ancor più pervasivo e puntuale di tutte le operazioni effettuate da ciascun attore all'interno della Piattaforma, rilevandone la natura (caricamento, scaricamento, consultazione, etc.) e il relativo *timestamp*. Inoltre, il Cruscotto amplia la visibilità su base nazionale delle informazioni analitiche relative all'Elenco degli esperti, consentendo la visualizzazione delle generalità degli iscritti, dei relativi *curriculum* e del numero degli incarichi a questi conferiti, rafforzando le misure di trasparenza e pubblicità relative alla gestione dell'Elenco degli esperti.

Agli strumenti digitali propri della Composizione negoziata, si affianca la *suite* per la gestione documentale informatica in uso dalla Camera ormai dal 2015, Ge.Doc., che consente di gestire in totale sicurezza l'intero flusso documentale (acquisizione/produzione, modifica, trasmissione e conservazione), garantendone la tracciabilità e al tempo stesso la riservatezza (mediante attribuzione di ruoli e abilitazioni), in conformità con le vigenti previsioni in materia di trasparenza.

Per quanto concerne la formazione dell'elenco regionale degli esperti e la cancellazione dei nominativi dallo stesso, la funzione è di competenza degli Ordini professionali con riferimento agli esperti ad essi iscritti; ne consegue l'esclusione di qualsiasi attività discrezionale della Camera che, appunto, si limita ad assolvere al contenuto delle comunicazioni stesse. L'istruttoria della Camera avviene invece per coloro che presentano istanza di iscrizione all'elenco degli esperti senza essere iscritti ad Ordini professionali: la disciplina normativa, chiara ed esaustiva, contribuisce anche qui a mitigare il rischio corruttivo, prevedendo che possono inoltre essere inseriti nell'elenco coloro che, pur non iscritti in albi professionali, documentano di avere svolto funzioni di amministrazione, direzione e controllo in imprese interessate da operazioni di ristrutturazione concluse con piani di risanamento attestati, accordi di ristrutturazione dei debiti e concordati preventivi con continuità aziendale omologati, nei confronti delle quali non sia stata successivamente pronunciata sentenza dichiarativa di fallimento o sentenza di accertamento dello stato di insolvenza. L'iscrizione all'elenco è altresì subordinata al possesso della specifica formazione prevista con decreti dirigenziali del Ministero della giustizia. Vengono attuate opportune misure di controllo interno sul procedimento e sulla relativa documentazione; a queste si aggiunge la costante formazione del personale, nonché la disciplina sul conflitto di interessi già prevista dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera. Va infine aggiunto che l'elenco degli esperti, congiuntamente ai rispettivi *curriculum*, è soggetto a una parziale pubblicizzazione in quanto viene reso

disponibile alle altre Commissioni regionali nonché a tutti i Segretari Generali della Camere, che vi possono attingere per effettuare le nomine in relazione alle istanze di composizione negoziata di propria competenza.

Per quanto riguarda invece il conferimento degli incarichi agli esperti sia da parte della Commissione, per le imprese sopra soglia, che da parte del Segretario Generale per le imprese “minori”, anche qui ulteriori e fondamentali misure preventive sono stabilite dallo stesso D. Lgs. n. 14/2019, secondo il quale vanno utilizzati criteri di rotazione e di trasparenza, evitando che ciascun esperto possa ricevere più di due incarichi contemporaneamente. Gli incarichi conferiti e il *curriculum vitae* dell'esperto nominato sono pubblicati senza indugio in apposita sezione del sito *internet* istituzionale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del luogo di nomina e del luogo dove è tenuto l'Elenco presso il quale l'esperto è iscritto, nel rispetto del regolamento (UE) n. 2016/679 e codice di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, omissis ogni riferimento all'imprenditore richiedente. Anche qui, con particolare riferimento alle istanze delle imprese “minori”, va rimarcata la presenza della disciplina di prevenzione del conflitto d'interessi prevista dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera, nonché la formazione del personale addetto.

Ovviamente i rischi sono stati ponderati e motivati espressamente e specificamente per le nomine riguardanti le imprese “minori” in quanto di esclusiva competenza del Segretario Generale della Camera.

Area di rischio D): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Promozione territorio e controlli

La Camera di Commercio, nell'intento di promuovere l'economia del territorio, ha organizzato la propria attività seguendo un criterio di diversificazione delle iniziative, investendo le risorse disponibili sia in contributi a favore delle imprese, sia supportando le maggiori iniziative, organizzate anche da terzi, in quei settori che per loro natura permettono di generare un effetto moltiplicatore ed incrementare l'attrattività del territorio.

L'attività dell'Area “Promozione e sviluppo” è incentrata sulla concessione di contributi, sussidi o vantaggi economici ad imprese, Enti e ad altri soggetti pubblici o privati, e rientra, pertanto, nella presente Area di rischio individuata dal Piano Nazionale Anticorruzione.

I procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati, risultano strutturarsi in atti vincolati da norme di legge e regolamentari interne, afferenti all'individuazione dei soggetti beneficiari di tali vantaggi economici, alla modalità di attribuzione e di erogazione del beneficio, allo svolgimento dell'attività sostenuta, atte a contrastare in maniera mirata ed efficace l'insorgere di possibili fenomeni di corruzione ed ad assicurare l'esatto adempimento degli obblighi posti a carico dell'Amministrazione in tema di trasparenza.

L'adozione del *“Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell’Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi”*, più volte modificato e integrato nel corso degli anni per meglio rispondere alle esigenze della *materia de qua*, che prevede l'attribuzione di benefici a soggetti privati in maniera vincolata, ha ulteriormente procedimentalizzato la disciplina in oggetto, anche ai sensi dell'art.12 della L. n. 241 del 1990.

Accanto a tale documento, il settore degli interventi camerali a sostegno dell'attività economica delle imprese del territorio risulta disciplinato dal *“Regolamento generale per la partecipazione delle imprese a manifestazioni fieristiche ed eventi”*, da ultimo aggiornato sulla base delle funzioni introdotte nel corpo della L. n. 580 del 1993 ad opera del D. Lgs. n. 219 del 2016.

Il costante monitoraggio sul corretto e pedissequo rispetto delle suddette procedure da parte degli Uffici rappresenta, quindi, un penetrante strumento di controllo e di prevenzione per attenuare il rischio del verificarsi di fenomeni di corruzione, nei diversi ambiti di attività istituzionale dell'Area.

Quali ulteriori misure di prevenzione, l'Area ha introdotto la modalità digitale e telematica quale unica modalità di accesso alle opportunità fornite dalle iniziative camerali in materia di sviluppo del territorio e del suo tessuto imprenditoriale. Tali strumenti, invero, in chiave di attivazione di un circolo virtuoso, consentono di ridurre ulteriormente le ancorché remote probabilità legate al verificarsi di comportamenti non in linea con le esigenze di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno dell'Ente camerale. L'intervenuta estensione di tali modalità operative, oltre a costituire buone prassi nella gestione dei flussi documentali anche in chiave di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione, risponde pienamente al principio del *digital first* e alle esigenze già da tempo manifestate dalle imprese del territorio e dagli operatori qualificati che agiscono negli ambiti di afferenza dell'attività dell'Ente.

Misure previste per l'attività dell'Area “Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione”

Nel corso del 2025, come di consueto, nell'ottica di valorizzare e mettere a disposizione di studenti e cittadini gli spazi e gli arredi della Biblioteca della Camera, saranno attivati ulteriori tirocini *extracurricolari* nell'ambito delle apposite Convenzioni stipulate con l'Ateneo “La Sapienza” e l'Università degli Studi “Roma Tre”, in coerenza con quanto disposto dalla deliberazione Giunta regionale del Lazio n. 576 del 2 agosto 2019.

La ricerca delle candidature proseguirà attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica, nel solco di quanto già intrapreso nel 2024, tramite pubblicazione di specifici annunci di “Opportunità di tirocinio” sul nuovo portale di gestione dei tirocini TSP e sulla piattaforma GOMP, gestiti rispettivamente e direttamente dalle Università La Sapienza e Roma Tre.

L'attività di selezione delle candidature e delle autocandidature presenti sui citati portali verrà espletata dal Responsabile della Struttura *Orientamento al lavoro e Digitalizzazione*, il quale potrà essere coadiuvato in tale compito da altro personale camerale, anche a rotazione, assicurandosi e quindi garantendo di volta in volta l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al fine di ridurre ulteriormente il rischio di un eventuale fenomeno corruttivo, peraltro di livello basso - anche in

considerazione dei vincoli della procedura stessa, della durata prestabilita per ciascun tirocinio e della corresponsione ai tirocinanti di una contenuta somma economica a titolo di indennità, come previsto dalla normativa Regionale di riferimento - sarà utilizzata una scheda di valutazione, appositamente predisposta, da utilizzare durante i colloqui conoscitivi dei candidati che, attraverso una serie di indicatori e criteri sintetici ed esaustivi, garantirà la trasparenza della procedura e al contempo permetterà di stilare una graduatoria utile in caso di eventuali necessità di scorrimento.

Area E): Sorveglianza e controlli

Misure per l'attività del Laboratorio Chimico Merceologico

Tra le attività svolte dalla Camera vi è anche quella relativa all'Area denominata *“Certificazione di Prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico”*. La Struttura concorre con le proprie competenze alla realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive, quali il Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva *“Premio Roma EVO” – selezione per la partecipazione al premio nazionale “Ercole Olivario”*, nonché il Concorso Regionale per le migliori birre del Lazio *“Birre Preziose Premio Roma”* ed il Concorso regionale *“Premio per i migliori vini di Roma e del Lazio – Premio Roma”*.

La Struttura effettua, inoltre, prove chimico fisiche e sensoriali su prodotti, al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova.

Presso il Laboratorio Chimico Merceologico opera, altresì, il Comitato di Assaggio Professionale per la valutazione delle caratteristiche organolettiche degli oli di oliva vergini la cui attività è diretta alla classificazione Merceologica degli oli di oliva. La conoscenza delle procedure previste dalle normative e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza dell'attività svolta dall'Area. L'Area, infatti, fornisce il supporto tecnico a *Sviluppo e Territorio*, azienda speciale della Camera impegnata nell'organizzazione in collaborazione con Agro Camera, anch'essa azienda speciale della Camera nella promozione del settore agroalimentare, per la realizzazione del suindicato Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva del Lazio *“Premio Roma Evo”*. La procedura che viene adottata per lo svolgimento del Concorso *“Premio Roma EVO”* presenta caratteristiche specifiche volte alla prevenzione di situazioni di pregiudizio nella valutazione. In particolare, i campioni di olio delle aziende partecipanti al concorso vengono sottoposti in forma anonima alle previste prove chimico-fisiche e sensoriali, come misura per garantire la prevenzione del verificarsi di fenomeni di corruzione nonché per assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

Analogamente, il personale del Laboratorio Chimico Merceologico fornisce il supporto tecnico a dette aziende speciali per lo svolgimento del Concorso *“Birre Preziose Premio Roma”*. Anche in questo caso viene seguita una procedura volta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione, nonché ad assicurare comportamenti in linea con la necessità di imparzialità e trasparenza, sottoponendo, in forma rigorosamente anonima, i campioni di birra delle

aziende partecipanti al concorso alle necessarie prove chimico-fisiche e sensoriali, al fine di controllarne la rispondenza a requisiti fissati da leggi e regolamenti.

Da ultimo, il personale tecnico del Laboratorio partecipa, per la prevista attività di assaggio, allo svolgimento del Concorso “*Premio per i migliori vini di Roma e del Lazio – Premio Roma*” organizzato dall’azienda speciale Agro Camera in sinergia con l’azienda speciale Sviluppo e Territorio e con il sistema camerale regionale. Anche in tale Concorso Regionale viene seguita una procedura atta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione, nonché l'imparzialità e la trasparenza, sottoponendo, in forma rigorosamente anonima, i campioni di vino delle imprese partecipanti al concorso alle previste prove sensoriali per controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti.

Per l'anno 2025 si confermano, conseguentemente, le procedure ad oggi in essere dimostrate efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi, fermo restando il costante aggiornamento e adeguamento delle stesse alle esigenze normative ed operative che nel corso dell'anno dovessero emergere.

Misure relative alla Regolazione del mercato

Misure relative alla Metrologia Legale

In assenza di novità normative e di conseguenza procedurali nel settore della Metrologia legale così come in quello dei Centri Tecnici e dei Metalli Preziosi, la Struttura continuerà ad adottare le consuete misure di prevenzione del rischio corruttivo e le stesse modalità di controllo, che si traducono in puntuali ed efficaci misure di pubblicità e trasparenza, ma anche di rotazione e casuale attribuzione delle pratiche da istruire.

Si comincerà, dunque, con la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale del “*Piano di Vigilanza*” annuale, che individua le aree di intervento, i soggetti/ strumenti da sottoporre a controllo, nonché i principali riferimenti normativi da utilizzare nel corso delle ispezioni e da applicare in caso di accertamento di violazioni nei vari settori di competenza. Delle operazioni eseguite si darà evidenza attraverso la pubblicazione e aggiornamento dei dati nei *database* in uso, tra i quali la piattaforma Eureka, consultabili dai soggetti qualificati e dagli operatori del settore. Sarà compito del Responsabile della Struttura monitorare la corretta realizzazione del Piano, così come prestare particolare attenzione ai verbali delle operazioni compiute, redatti, in casi eccezionali, da una singola unità ispettiva; al riguardo si continuerà, infatti, ad applicare come consuete misura di prevenzione, il principio dell’esecuzione in coppia delle attività ispettive sul territorio, a garanzia di tutti i soggetti coinvolti, e della puntuale verbalizzazione delle operazioni compiute nel corso dei diversi tipi di sopralluoghi, con contestuale sottoscrizione dei controinteressati.

Per quanto riguarda la lavorazione e l’attività istruttoria delle pratiche, l’attribuzione avverrà, come di consueto, secondo criteri di alternanza degli operatori, sia in ambito di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica – Metalli Preziosi e Centri Tecnici- che in ambito di carte tachigrafiche.

Nel settore dei Metalli Preziosi e dei Centri Tecnici per cronotachigrafi digitali, le istanze saranno assegnate e lavorate in rigoroso ordine cronologico tramite l'applicativo Ge.Doc e l'istruttoria sarà svolta secondo modalità (procedure ed istruzioni operative) ormai standardizzate e condivise da tutti gli operatori interessati. Per quanto riguarda i Centri tecnici per tachigrafi digitali, il M.I.M.IT. - titolare del procedimento amministrativo di autorizzazione -, ha stabilito puntualmente quali siano i controlli/verifiche amministrative da eseguire sui legali rappresentanti e responsabili tecnici, e ha precisato la documentazione tecnica da esaminare nel corso delle visite ispettive *in loco*, nonché i tempi di conclusione dell'istruttoria.

Nel settore dei Metalli Preziosi il monitoraggio sulle attività svolte, sia per quanto riguarda il rispetto dei tempi di erogazione del servizio che di verifica della veridicità delle autocertificazioni rese, sarà costante, anche in ragione del fatto che tale procedimento è certificato in qualità e, pertanto, soggetto a uno specifico indicatore di processo e alla esecuzione di operazioni standardizzate e condivise da tutti gli operatori coinvolti.

Nell'ambito dei provvedimenti autorizzativi, gli obblighi in materia di trasparenza saranno ulteriormente garantiti, attraverso la pubblicazione sull'Albo *online* dei provvedimenti dirigenziali di concessione e rinnovo, che sono gestiti con l'ausilio dell'applicativo G.Del. che consente la tracciabilità dei soggetti che intervengono nel processo. La trasparenza sarà garantita anche attraverso altri canali quali, la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica dei marchi di identificazione per metalli preziosi ritirati e riattribuiti e dei punzoni smarriti; e dall'invio dei provvedimenti di rinnovo dei Centri Tecnici all'Unioncamere per la pubblicazione nell'elenco ufficiale da questa detenuto.

Nel settore delle carte tachigrafiche, la gestione del rischio sarà garantita sia dall'assegnazione casuale delle pratiche ricevute per posta da parte del Responsabile di Struttura, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione, che dalla predisposizione dei turni di sportello con rotazione del personale addetto al servizio di consegna delle carte prodotte e alla ricezione e istruttoria delle richieste. Inoltre, occorre rilevare che un maggior utilizzo dello sportello telematico consente la puntuale tracciabilità del flusso documentale e una riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche. Lo strumento dello sportello telematico, che consente una distribuzione più equa e imparziale dei carichi di lavoro, è tuttavia, ancorché per ora, disponibile per le sole carte conducente e azienda, primo rilascio e rinnovo.

Misure relative ai Concorsi a Premio

La materia è disciplinata dal d.P.R. n. 430/2001 che attribuisce alle Camere di Commercio la funzione relativa all'assistenza nei concorsi a premio tramite i funzionari delegati dal Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica. L'assenza di novità legislative induce a confermare gli strumenti già messi in campo per azzerare i potenziali rischi di corruzione ricadenti nella sfera di controllo della Struttura. Si tratta, in particolare, delle fasi di assegnazione dei premi e/o di individuazione dei vincitori e della predisposizione dei nominativi fra i quali il Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica indica il funzionario delegato.

Le misure per prevenire eventi corruttivi consisteranno ancora nel ricorso ad un apposito elenco di funzionari, formalizzato proprio dal Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica, e nell'applicazione di criteri di rotazione e alternanza, con i quali verranno, di volta in volta, individuati i nominativi dei funzionari da delegare. A rafforzamento delle misure descritte, si proseguirà con l'attività di controllo *ex post* delle verbalizzazioni, con l'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse e con la gestione tramite un *software* specifico che traccia ogni accesso e modifica.

Misure relative alle Sanzioni Amministrative

La materia è disciplinata, come è noto, in via generale, dalla L. 689/1981 e s.m.i. e da altre normative di settore, con un quadro normativo generale complesso ma ben consolidato. La Camera di Commercio svolge attività istruttoria dei verbali di accertamento e di sequestro redatti in presenza di illeciti amministrativi con conseguente emissione di sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie (ordinanze ingiuntive di pagamento e ordinanze di convalida/confisca). Svolge, altresì, tutte le attività connesse all'irrogazione delle sanzioni, come la notificazione dei provvedimenti, l'esame di istanze di annullamento dei provvedimenti, l'iscrizione nei ruoli esattoriali e la gestione del contenzioso giurisdizionale.

Potendo i rischi di corruzione riguardare ciascuna di queste attività, le diverse fasi del procedimento sanzionatorio-tipo, che si conclude con il provvedimento ingiuntivo di pagamento, saranno assegnate direttamente dal Responsabile, per la relativa istruttoria da parte degli operatori, secondo criteri casuali. Faranno necessariamente eccezione alcune tipologie di pratiche, caratterizzate da un elevato livello di complessità tecnico/giuridica, che, sotto la guida e supervisione del Responsabile di Struttura, verranno gestite da operatori specializzati preventivamente individuati.

In considerazione della complessità della materia, aggravata dalla stratificazione legislativa, nonché da orientamenti giurisprudenziali diversi, da cui possono discendere eventi rischiosi e potenziali condotte illecite, si è rivelata efficace e, dunque, continuerà a farvisi ricorso, l'attività formativa/informativa interna. Tale intervento si concretizza, oltre che in eventuali esterne sessioni seminariali *ad hoc*, anche nella predisposizione di comunicazioni interne di carattere interpretativo, in linea con gli orientamenti più recenti, nonché con l'indicazione puntuale di procedure definite per le varie casistiche.

Un filone di intervento sul quale ci si concreteerà, è riferito alla fase della notifica dei provvedimenti, fase strategica di integrazione dell'efficacia dei medesimi, pena la caducazione dell'intero procedimento. L'implementazione mira a rendere la lettura della avvenuta notificazione "meno interpretabile" e più immediata, così da ridurre drasticamente i margini di interpretazione e di discrezione.

Va rammentato, quale consolidato strumento di prevenzione della corruzione, l'utilizzo dell'apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie. Il provvedimento, adottato dalla Giunta, predetermina i criteri di esercizio della discrezionalità vincolata, tipica del processo in questione, attraverso la definizione, generale ed astratta, delle c.d. figure sanzionatorie.

Non da ultimo, con riferimento a tematiche specifiche sulle quali occorrerà fornire indicazioni, verranno elaborate e messe a disposizione degli operatori del servizio, Linee guida o *Vademecum*.

La verifica della corretta applicazione del Regolamento e delle indicazioni fornite con Linee guida o *Vademecum* sarà cura del Responsabile di Struttura ed – in ultima istanza - della Dirigenza.

Grazie all'utilizzo del gestionale di InfoCamere "Accesa", sarà possibile il monitoraggio di ciascuna pratica e del relativo procedimento; infatti, nella videata iniziale vengono riportate data e ora dell'ultima modifica effettuata, nonché l'identificativo dell'utente dal quale è scaturita, assicurando una completa tracciabilità. A questo, va aggiunto l'utilizzo della piattaforma documentale Ge.Doc. per la predisposizione e la numerazione dei provvedimenti di ingiunzione che consentirà una gestione documentale altrettanto completamente tracciabile.

Area di rischio G): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Con riferimento al settore dell'Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale" che si occupa della gestione prettamente economico finanziaria, si rileva che, per ciascuna delle attività indicate nel Registro dei rischi, si procede costantemente alla verifica del processo di formazione delle decisioni e alla definizione di metodologie atte a garantire un flusso informativo continuo verso il referente anticorruzione. Alla luce della modifica organizzativa che ha portato all'accorpamento delle Strutture Flussi Monetari e Pianificazione e gestione fiscale, in un'unica Struttura, si è provveduto ad aggiornare la Mappa dei Processi e a effettuare una nuova analisi e ponderazione del rischio per ciascun procedimento in essere in questo settore dell'Area. In particolare, per ciascuna attività, considerato sia l'indice di valutazione della probabilità del rischio che l'indice di valutazione dell'impatto del rischio stesso, si conferma, dalle risultanze dei due indici, che la valutazione complessiva del rischio per le attività in oggetto si colloca nella fascia bassa di rischiosità.

Ciò deriva dalle molteplici disposizioni normative introdotte negli anni in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, che hanno portato a una riorganizzazione e informatizzazione degli uffici preposti alla liquidazione e al pagamento delle spese, con particolare attenzione alle misure organizzative atte a garantire la tempestività dei pagamenti.

Tra gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari: l'obbligo di fatturazione elettronica e di tenuta del Registro Unico delle fatture, l'obbligatorietà del Codice Identificativo Gara (CIG), le novità in materia di certificazione dei crediti da parte delle PP.AA. e le conseguenti nuove possibilità di cessione e compensazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato. Accanto alla procedura di protocollazione automatica degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli stessi, si è informatizzata e resa tracciabile l'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili, dal protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si evidenzia, in particolare, il doppio controllo mediante l'approvazione del visto di conformità e poi dell'atto di liquidazione, corredato della documentazione allegata, del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) e dell'interrogazione del servizio di

Verifica inadempimenti nei confronti dei beneficiari di pagamenti superiori a € 5.000, ai sensi dell'art. 48 bis DPR n. 602/1973, nonché l'applicazione della doppia firma del mandato di pagamento, da parte del Responsabile di Struttura e poi del Dirigente.

Si segnala per il 2025 l'avvio del progetto di gestione digitale del collaudo dei lavori e della verifica di conformità per i servizi e le forniture, al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei temi di esecuzione, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

È da citare, inoltre, il Decreto del MEF del 12 settembre 2022 che detta nuove modalità di colloquio tra le Banche Tesoriere e la Banca d'Italia per la trasmissione dei dati.

In attuazione di tale decreto, con nota MEF RGS IGEPA n. 274015 del 22 dicembre 2022, sono state aggiornate le istruzioni alle Ragionerie Territoriali dello Stato in materia di utilizzo della piattaforma SIOPE e dei dati da essa resi disponibili.

È stata, altresì, intensificata l'azione di verifica che le Ragionerie Territoriali esercitano sugli Enti oggetto di rilevazione. In particolare, le Ragionerie sono chiamate ad aggiornare costantemente l'anagrafe SIOPE e a effettuare verifiche mensili e trimestrali sulle risultanze che la piattaforma SIOPE, alimentata dai singoli Enti, invia tanto alle Banche Tesoriere/Cassiere, quanto alle Ragionerie stesse.

Per quanto riguarda il monitoraggio delle entrate camerali, dal 1/3/2021 la Camera ha aderito obbligatoriamente al Nodo dei Pagamenti Elettronici – PagoPa, realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale così come modificato dall'art. 15 del D.L. 179/2012. Da ciò ne consegue che, attualmente, gli utenti possono utilizzare strumenti telematici nell'ambito dei pagamenti per tutti i servizi camerali. In tal modo, si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione con la Camera. Al tempo stesso, la Camera velocizza la riscossione degli incassi, ne conosce l'esito in tempo reale, li riconosce in modo certo, automatico e univoco, a vantaggio di una maggiore trasparenza e garanzia di tutto il processo di riscossione. Si tratta di un vero e proprio cambiamento culturale della PA a favore del digitale in quanto, oltre alla comodità per l'utente, l'obiettivo è anche quello di ridurre i costi, aumentare la sicurezza del pagamento elettronico e la tracciabilità delle entrate pubbliche.

Tra le misure di contrasto in ambito fiscale si evidenziano:

- l'obbligo generalizzato della fatturazione elettronica per tutte le operazioni commerciali (comprese le operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate nei confronti dei soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato) che potenzia la capacità di prevenire e contrastare efficacemente l'evasione fiscale e le frodi IVA. Inoltre, il processo di digitalizzazione delle fatture consente alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate di assolvere alle funzioni di polizia economica e finanziaria, per le attività di analisi del rischio e di controllo;
- l'obbligo posto a carico delle PPAA (e di altri soggetti coinvolti) di versare l'IVA addebitata nelle fatture di acquisto direttamente all'Erario (in luogo del fornitore), attraverso il meccanismo dello Split Payment, il quale garantisce il rischio di inadempimento dell'IVA dovuta. Con la decisione

del Consiglio dell'Ue n. 1552 del 25 luglio 2023, l'Italia è stata autorizzata a continuare a prevedere il meccanismo dello Split Payment fino al 30 giugno 2026, escludendo tuttavia, a decorrere dal 1° luglio 2025, le società quotate nell'indice FTSE MIB della Borsa Italiana identificate ai fini IVA (art. 17-ter comma 1-bis lett. d) del DPR 633/72) con l'intento di eliminare gradualmente la misura in esame;

- la revisione dell'impianto sanzionatorio per i reati tributari, iniziata per contrastare indebiti utilizzi di crediti fiscali, prevede il rafforzamento dei controlli preventivi da parte dell'Agenzia delle Entrate introdotti con la legge di bilancio 2022 che novella l'articolo 122-bis del decreto legge n. 34/2020, volti a contrastare comportamenti fraudolenti e a rafforzare le misure che presidiano le modalità di fruizione dei crediti e delle detrazioni d'imposta. Il controllo preventivo antifrode non rappresenta un controllo sostanziale dell'agevolazione ma si basa sull'analisi dei profili di rischio individuati dal legislatore.

Area di rischio H): Incarichi e nomine

Il ricorso ad incarichi esterni da parte dell'Area "Affari generali e del Personale" è limitato. Qualora se ne presenti la necessità, gli incarichi sono attribuiti nel rispetto delle previsioni dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001. Viene richiesta preventivamente una dichiarazione sull'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto rispetto all'oggetto dell'incarico; viene acquisito un preventivo dell'ammontare del compenso di cui gli uffici verificano la congruità. Gli estremi dell'affidamento e l'ammontare del compenso vengono puntualmente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e inseriti nel portale PerlaPA.

Area di rischio I): Affari Legali e Contenzioso

Le attività legate agli affari legali e contenzioso, sono curate da una Struttura dedicata, sotto il profilo amministrativo ed istruttorio, con ricorso a legali del libero foro per la rappresentanza e difesa della Camera in sede giudiziaria. I processi sono regolati da precise norme e regolamenti.

I legali vengono individuati, facendo riferimento all'Elenco di professionisti del settore legale che viene periodicamente formato, mediante pubblicazione di un apposito avviso in cui vengono specificati requisiti richiesti ed esigenze difensive della Camera. Una commissione valuta le esperienze professionali ed il *curriculum* e propone al Segretario Generale l'inserimento nell'elenco dei professionisti reputati idonei. I singoli incarichi di difesa vengono attribuiti con un criterio di rotazione, integrato dalla valutazione della specifica professionalità in relazione al caso da trattare. L'elenco è sempre integrabile qualora pervengano domande di inserimento nel periodo di validità da parte di professionisti che siano ritenuti idonei alle esigenze della Camera.

Tutti gli incarichi sono soggetti a pubblicazione nell'Albo *online*, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e nel portale PerlaPA, circostanza che richiede l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto e di

incompatibilità, che i professionisti si impegnano ad aggiornare qualora intervengano mutamenti, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Viene acquisito, prima dell'affidamento dell'incarico, il preventivo del compenso professionale, la cui congruità viene valutata alla luce dei parametri previsti dal D.M. n. 55/2014 e s.m.i.. Prima di procedere alla liquidazione delle fatture viene effettuato un controllo sugli atti d'ufficio e sulle evidenze contabili.

L'attività della Struttura è sempre guidata dalla massima riservatezza rispetto alle questioni trattate.

SEZIONE TRASPARENZA

La Camera di Commercio di Roma, nella propria veste di Amministrazione pubblica volta alla cura degli interessi della collettività, ha fatto immediatamente propria la normativa inerente al rispetto del principio di trasparenza, mediante la realizzazione dei relativi adempimenti, dettagliati e cogenti. La trasparenza viene riconosciuta dalla Camera non come aggravio o mero adempimento bensì come *“l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Inoltre, la Camera riconosce la trasparenza come un punto di sintesi dei principi costituzionali dell'azione amministrativa: buon andamento, imparzialità, rispetto del principio di legalità, metodo della partecipazione democratica. Se, infatti, l'interesse pubblico è il fine dell'azione dell'Ente, occorre comunque tuttavia “rendere visibile” il modo di formazione dell'interesse stesso, al fine di realizzare una democrazia intesa come *“potere del visibile”* (secondo la definizione di Norberto Bobbio).

Non a caso la Legge n. 15 dell'11 febbraio 2005 ha introdotto la trasparenza tra i principi amministrativi sanciti dall'art. 1 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990. La Camera garantisce ed elegge, altresì, la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione in quanto permette agli amministrati di effettuare un controllo esterno, rendendo le PA e i funzionari consapevoli nell'adempimento delle loro funzioni; le misure di trasparenza sono, pertanto, sottintese a tutte le altre pianificazioni gestionali, fungendo da raccordo tra i programmi e configurandosi come strumento generale tramite il quale la PA si interfaccia nei confronti della comunità degli amministrati.

Il RPCT nella sua funzione di Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Daniele Capogrosso, è anche il Responsabile della Trasparenza. In questo ambito esercita le funzioni previste dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, ossia *“svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico,*

all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione."

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e dei Dati

Il comma 1 dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua la figura del "*Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*". Tale soggetto si identifica nel Dirigente d'Area che è, appunto, il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza. La Camera di Commercio, fin dall'adozione del PTPC 2013-2015, vista la complessità organizzativa dell'Ente distribuito nel territorio su più sedi, ha individuato per ciascuna Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della Corruzione; ad essi è affidato, con apposita Determinazione Dirigenziale, l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera.

I Referenti, inoltre, hanno il compito di vigilare, insieme ai Dirigenti, sull'attuazione delle misure previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul monitoraggio semestrale e annuale delle misure attuate attraverso apposite Relazioni, utili per rendicontare ai vertici politici l'attività svolta. Oltre ai "Referenti", sono stati individuati anche i cosiddetti "Referenti operativi", i quali hanno il compito esclusivo di svolgere tutte le attività "operative" necessarie per aggiornare i dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

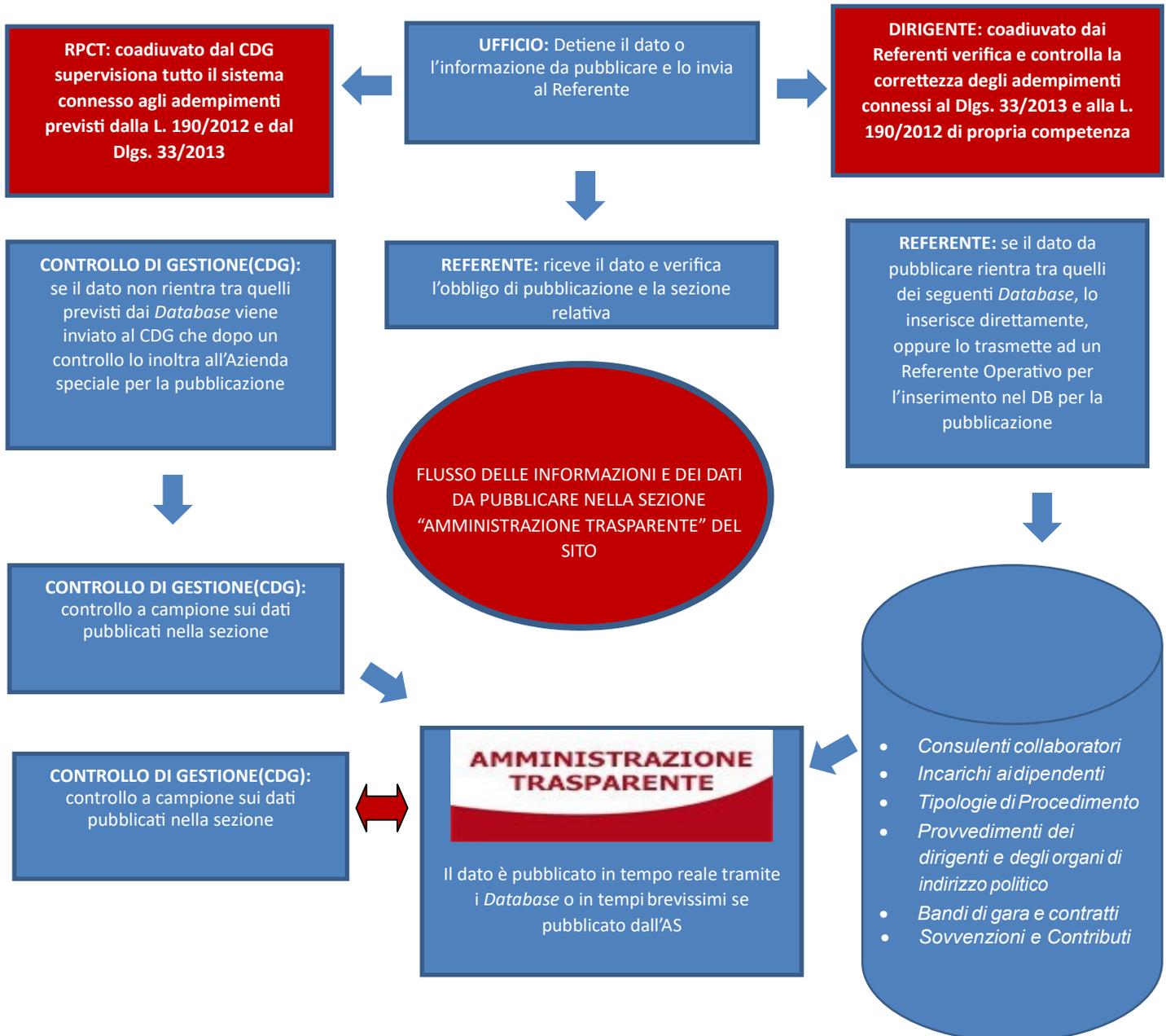
Per le attività relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione, che riguardano l'intera Camera, i Referenti sono coordinati dall'Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza individuato nella Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*"; essi inoltre sono supportati a livello informatico dall'Azienda Speciale InnovaCamera, che si occupa di gestire il sito *internet* della Camera.

Di seguito si specificano i nominativi dei Dirigenti/Responsabili e dei Referenti nominati per ciascuna Area:

AREA Dirigenziale	DIRIGENTE	REFERENTE	Referente Operativo
Staff Segretario Generale	Dott. Pietro Abate	Chiara Gentile	Barbara Pigliacelli
I – Affari Generali e del Personale	Dott. Roberto Bosco	Laura Lucioli	Fiammetta Isidori Rachele Mancini
II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	Paola Addari	Adele Cillo Alessandra Ottanà
III – Promozione e Sviluppo	Dott. Antonio Carratù	Lucia Santagada	Emiliano Monfeli
IV – Registro imprese e analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	Francesco Manca	Stefania Angius Barbara Reale
V – Certificazione di Prodotto Laboratorio chimico Merceologico	Dott. Maurizio Rea	Francesca Capilupi	Cristina Cappellaro Laura Marini
VI – Attività Abilitative ed ispettivo sanzionatorie	Dott.ssa Barbara Cavalli	Andrea Maiucci	Gianpietro Luciano Donatella Cipolla
VII – Orientamento al Lavoro ed alle professioni – Innovazione e digitalizzazione	Dott. Pietro Abate	Luigi Maria Cutolo	Valeria Nevadini

Descrizione del flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera:

Tutto il sistema di trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito della Camera è supervisionato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza che, coadiuvato dall’Ufficio “Pianificazione e Controllo di Gestione”, coordina i Referenti delle varie Aree in tutte le attività relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della corruzione.



Modelli e schemi di trasparenza per le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria

Già il Dlgs 33/2013 all'art. 48 affidava all'Autorità Anticorruzione il compito di definire schematizzazioni e modelli specifici da utilizzare per la rappresentazione standardizzata delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. In recepimento dei commi 2 e 3 del citato articolo, di recente l'ANAC ha emanato la delibera n.495/2024, con la quale definisce e diffonde una serie di schemi che le Pubbliche Amministrazioni dovranno adottare.

In una evidente prospettiva di gradualità, l'ANAC dispone una prima terna di schemi che entro 12 mesi dall'entrata in vigore della delibera dovranno essere adottati per organizzare, rappresentare, codificare le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria relative alle seguenti tipologie di informazioni presenti in Amministrazione Trasparente:

- **Utilizzo delle risorse pubbliche** (Art. 4-bis - Dati sui pagamenti);
- **Organizzazione** (Art.13 – Organi, Articolazione degli uffici, Organigramma elenco numeri di telefono, PEO e PEC istituzionali);
- **Controlli su Attività e organizzazione** (Art.31 – Atti di OIV, Revisori, Controllori esterni)

La Camera si è già attivata e lavorerà per raggiungere la piena osservanza delle disposizioni di cui sopra, anche tenuto conto del fatto che non trattasi di mero *restyling* delle modalità di rappresentazione delle informazioni in Amministrazione Trasparente, bensì di una prerogativa affidata all'Autorità dal legislatore il quale, ha fra, l'altro, sancito in capo alle Pubbliche Amministrazioni, l'obbligo di conformarsi a tali schemi.

Chiaro ed evidente è l'intento di fornire uno strumento universalmente condiviso fra tutte le PPAA per garantire l'univocità della rappresentazione in tema di trasparenza cui la Camera, di per sé attualmente già adempiente, si adegnerà contribuendo da subito ad alimentare e valorizzare una Trasparenza qualificata, semplice, utile; temi, questi ultimi, essenziali per garantire il valore Pubblico.

TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Monitoraggio effettuato dalla Camera

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo deve comprendere necessariamente un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione del presente documento.

A tal fine, la Camera di Commercio predispose, a cura della Struttura che supporta il RPCT nel monitoraggio dello stato di attuazione di quanto previsto nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, una Relazione semestrale, pubblicata sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Il monitoraggio semestrale è previsto dai KPI organizzativi di ciascun Dirigente di Area, creando, in tal modo, uno stretto collegamento tra obiettivi strategici e attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le modalità con le quali tale monitoraggio sarà attuato sono di seguito descritte:

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è responsabile dell'individuazione dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, nonché del relativo controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento; in tale attività, è coadiuvato dalla Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" e dai referenti individuati all'interno delle diverse Aree dirigenziali.

Gli step da effettuare sono i seguenti:

- ✓ Con periodicità semestrale verrà svolto il monitoraggio, attraverso la redazione di apposite relazioni predisposte dai Dirigenti coadiuvati dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, rielaborate poi dalla Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" in un'unica relazione. Tale relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate verrà comunicata alla Giunta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- ✓ La relazione semestrale così rielaborata verrà inviata tempestivamente all'OIV per le attività di verifica e, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal novellato art. 1 della L. 190/2012 c. 7, c. 8, c. 8bis, c. 9 e c. 14.
- ✓ Verranno svolte riunioni periodiche tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti e i Referenti di Area, al fine di coordinare le attività di prevenzione e trasparenza nonché di fornire aggiornamenti riguardo a eventuali novità organizzative e/o normative;
- ✓ L'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza verrà monitorata sulla base dei seguenti criteri:
 1. Verifica del rispetto delle scadenze previste nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
 2. Verifica del raggiungimento dei *target* previsti nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
 3. Valutazioni di gradimento e suggerimenti derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*.
- ✓ Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale della Camera, al *link* "Altri contenuti – prevenzione della corruzione", verrà pubblicato, con cadenza semestrale, lo stato di attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza; tale stato di avanzamento verrà sintetizzato nelle Relazioni, semestrale e annuale.

Inoltre, dal 2014 l'ANAC ha predisposto un modello *standard* di relazione in formato *excel*, aggiornato ogni anno con comunicato ANAC; tale relazione viene pubblicata annualmente sul sito istituzionale della Camera nella sezione "Amministrazione trasparente", insieme a quella sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Ruolo dell'OIV

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio, configurando una tipica funzione di *internal auditing*; tale attività trova il suo pieno compimento nella verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. La suddetta competenza, così come disciplinata dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g), del D. Lgs. n.150/2009, riguarderà i seguenti aspetti concernenti l'OIV:

- La responsabilità circa la corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC;
- Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza, dell'integrità e dei controlli interni nonché l'elaborazione di una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- La promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV, ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. n.33/2013 così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e quelli indicati nella sezione della Performance del PIAO, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, come indicato nel comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, riformulato dal D. Lgs. n. 97/2016, *"[...] Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente 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..."*.

E ancora, secondo il comma 8bis dell'art. 1 della L. 190/2012 *"L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all' Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

A partire dal 2013, l'attività di *audit* svolta dall'OIV si estende anche al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT e di conseguenza, ad oggi, della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del

PIAO, attraverso l'analisi delle relazioni semestrale ed annuale. I risultati di questa attività confluiscono nella Relazione sul funzionamento, predisposta annualmente dall'OIV.

Gli esiti di tali verifiche verranno trasmessi anche alla Giunta, che ne terrà conto al fine dell'eventuale aggiornamento degli Obiettivi Strategici in materia di contrasto alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti della nuova sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. La funzione di *audit* dell'OIV è strumentale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009 e dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Viene di seguito rappresentato l'assetto istituzionale della Camera di Commercio di Roma.

Il Consiglio, organo di indirizzo generale, cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, a uno delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e a uno dei Liberi Professionisti è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio del 18 settembre 2020. Lo stesso si è insediato il 1° ottobre 2020 ed è composto da 25 Consiglieri.

La Giunta, organo esecutivo dell'Ente, è stata eletta il 30 Ottobre 2020 ed è composta da Valter Giammaria (Vicepresidente – settore Commercio), Giancarlo Abete (settore Industria), Pier Andrea Chevallard (settore Commercio), David Granieri (settore Agricoltura), Michelangelo Melchionno (settore Artigianato), Luciano Mocchi (settore Industria), Alberta Parissi (settore Commercio). **Il Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta, è Lorenzo Tagliavanti, rieletto al suo secondo mandato il 1° ottobre 2020.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti. Il Collegio dei Revisori della Camera di Commercio di Roma è stato nominato con Deliberazione di Consiglio n. 34 del giorno 25 novembre 2024, nelle persone di Massimiliano Natale - Presidente (designato dal MEF), Gianluca Piredda - Componente effettivo (designato dalla Regione Lazio), Giorgio Del Bianco – Componente effettivo (designato dal MIMIT), Michela Leone - Componente supplente (designato dal MEF), Micaela Porceddu - Componente supplente (designata dalla Regione Lazio), Maura Gentili – Componente supplente (designata dal MIMIT).

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nominato con deliberazione di Giunta n.106 del 10 luglio 2023, e costituito in forma collegiale, è composto da:

- Dr Pierluigi Pace, con funzione di Presidente
- Dr Mauro Grimani, componente
- Dott.ssa Caterina Giomi, componente

Vertice amministrativo

La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, Pietro Abate, attualmente coadiuvato da 4 dirigenti.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza è il Dott. Daniele Capogrosso, Responsabile della Struttura Pianificazione e Controllo di Gestione, nominato con Delibera di Giunta n.117 del 10 luglio 2024. Il soggetto deputato a verificare gli eventuali conflitti d'interesse del RPCT è il Segretario Generale, quale superiore gerarchico e vertice della struttura amministrativa.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Tale figura è stata introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla tutela dei dati personali in vigore dal 25 maggio 2018. La Camera, di conseguenza, ha proceduto alla nomina del RPD, nella persona dell'Avvocato Francesco Ranieri, i cui riferimenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sotto la voce "Altri contenuti".

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Con Decreto Presidenziale n. 32 del 4 dicembre 2015 il Dr. Maurizio Rea, Dirigente dell'Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale", è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante della Camera di Commercio di Roma, incaricato di procedere, con cadenza almeno annuale, all'aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), in attuazione dell'art. 33-ter, comma 1, del decreto legge n. 179/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012.

La Camera si struttura in n. 7 Aree dirigenziali, al cui vertice si trova il Segretario Generale, il cui Staff è composto dalle strutture *Ufficio di Gabinetto* e *Pianificazione e Controllo di Gestione*. In particolare, il Segretario sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente garantendo l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

Le Aree svolgono le seguenti funzioni:

Area I - Affari Generali e del Personale: è la struttura che si occupa dell'acquisizione e gestione delle risorse umane dal momento dell'assunzione, nonché del loro sviluppo e relativa formazione. Presidia gli affari generali dell'Ente. Sovrintende, altresì, la gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali. Si occupa, inoltre, degli affari legali sotto il duplice aspetto, tanto della gestione del contenzioso, che della consulenza interna. In tale ambito, presidia la regolamentazione trasversale a supporto delle varie funzioni, con riferimento alle normative in materia di protezione dei dati personali e di trasparenza amministrativa;

Area II - Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale: è la struttura che amministra le risorse finanziarie dell'Ente. A tal fine, gestisce il bilancio, pianifica e gestisce i flussi monetari, provvede alla riscossione delle entrate dell'Ente. Inoltre, è la struttura deputata all'acquisizione, gestione, manutenzione ed eventuale dismissione dei beni strumentali, mobiliari ed immobiliari dell'Ente. Garantisce la sicurezza di reti e sistemi in dotazione alla Camera, sviluppandone le applicazioni;

Area III - Promozione e Sviluppo: promuove e cura lo sviluppo delle imprese attraverso la gestione di bandi a favore delle imprese del territorio, nonché mediante la partecipazione a progetti locali, nazionali, comunitari ed esteri. Quali interventi promozionali di medio-lungo periodo, si occupa, altresì, dei procedimenti relativi alle partecipazioni societarie, nonché dei rapporti con le Aziende speciali e con le strutture del sistema;

Area IV - Registro Imprese e Analisi Statistiche: è la struttura cui è affidata la tenuta del Registro delle Imprese, del Repertorio delle notizie economico-amministrative e dell'Albo provinciale delle imprese artigiane, provvedendo all'emissione dei relativi certificati e alla gestione dei connessi servizi alle imprese. Verifica la sussistenza dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio di particolari attività e gestisce le procedure relative all'applicazione del diritto annuale. Inoltre, si occupa: delle relazioni con l'utenza; delle funzioni camerali quale organo del sistema statistico nazionale; degli osservatori dei Prezzi, sulla Sicurezza e dell'Economia civile. Offre supporto al sistema camerale attraverso la predisposizione di elaborazioni statistiche ad hoc;

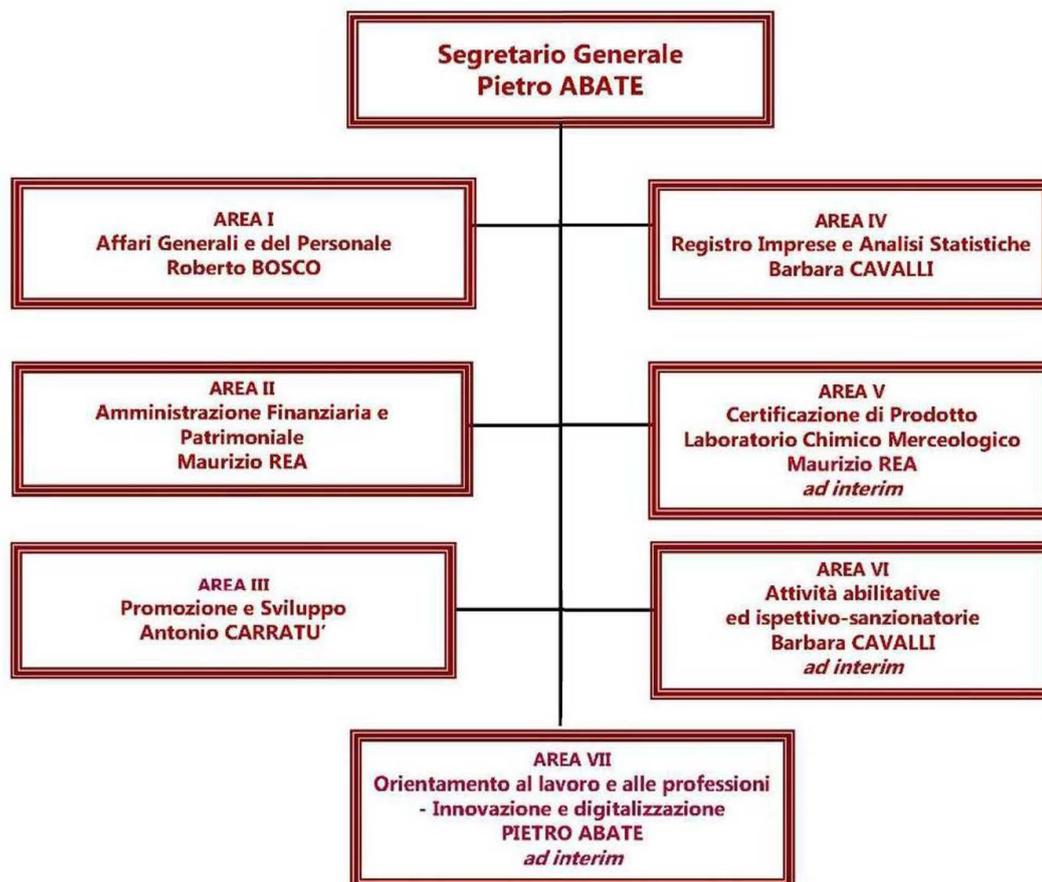
Area V - Certificazione di prodotto - Laboratorio chimico merceologico: svolge, prevalentemente, attività di certificazione di prodotti agroalimentari e di effettuazione di prove analitiche, chimico-fisiche, microbiologiche e sensoriali su prodotti al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti.

Area VI - Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie: si occupa della gestione di Albi, Ruoli ed Elenchi. Cura la pubblicazione dei protesti nel relativo registro informatico di cui rilascia visure. Gestisce gli utenti metrici attraverso la vigilanza sugli strumenti di peso e misura. Rilascia i marchi di identificazione dei metalli preziosi. Nell'ambito di tale potere, è la struttura che riceve i rapporti inerenti agli accertamenti di illeciti amministrativi ed emette le relative ordinanze ingiuntive ai sensi della L. 689/81. Riceve le istanze di deposito di brevetti, marchi e modelli, tutelandone la proprietà intellettuale. Fornisce la segreteria della sezione regionale dell'Albo gestori ambientali; appronta strumenti atti a facilitare l'equilibrio delle prestazioni nelle transazioni commerciali tra professionisti e tra professionisti e consumatori. A tal fine, ricerca ed individua, nelle condizioni generali di contratto più diffuse, l'esistenza di clausole inique e/o vessatorie ed elabora schemi contrattuali tipo. È incaricata di rilevare gli Usi e consuetudini locali. Tutela la fede pubblica nei concorsi a premio.

Area VII – Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione: cura, elabora e promuove progetti di alternanza scuola-lavoro attraverso l'informazione e la formazione dei soggetti coinvolti. Realizza iniziative di orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa e favorisce

l'incontro domanda-offerta di lavoro attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati. Crea e sostiene iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo sulle opportunità del piano Industria 4.0, anche attraverso il progetto Punto Impresa Digitale. Promuove, infine, il sistema di incentivi previsti dai programmi regionali e nazionali in favore della digitalizzazione dei processi e delle azioni previste dal Piano Agenda Digitale.

L'organigramma è così rappresentato:



STATO DELLE RISORSE UMANE

L'emanazione del decreto legislativo 25.11.2016, n. 219, attuativo della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 7.8.2015, n. 124, ha innovato, a partire dalla sua entrata in vigore il 10 dicembre 2016, il quadro normativo inerente all'acquisizione delle risorse umane.

La Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio per il 2019) ha previsto all'art. 1, comma 450, l'introduzione del comma 9 bis dell'art. 3 del D.lgs. 219/2016 prevedendo la possibilità per la Camera di procedere all'assunzione di nuovo personale a decorrere dal 1° gennaio 2019. Le successive Leggi di Bilancio non hanno apportato modifiche alle capacità assunzionali delle Camere di Commercio.

Le strategie di reclutamento definite nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, stante il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni dal servizio nel corso del triennio 2025 - 2027, prevedono l'assunzione di 32 unità di personale dipendente.

In merito alla dotazione del personale, al 1° gennaio 2025 risultano occupati n. 293 dipendenti dei livelli, incluso il personale comandato, e n. 5 dirigenti, incluso il Segretario Generale, per un totale di n. 298 unità e risulta essere così ripartito tra le diverse categorie:

Area di appartenenza	Donne	Uomini	Totale
Operatori	-	1	1
Operatori esperti	30	16	46
Istruttori	103	56	159
Funzionari ed Elevata Qualificazione	52	35	87
Dirigenti	1	4	5
Totale	186	112	298

Personale con incarichi di responsabilità al 02 gennaio 2025:

Incarichi	Uomini	%	Donne	%	Totale
Personale Dirigenziale	4	80%	1	20%	5
Responsabili di Struttura	11	50%	11	50%	22
Responsabili di Servizio	-	-	6	100%	6
Totale	15	45,45%	18	54,55%	33

Per quanto concerne gli incarichi di Posizione organizzativa, i livelli di responsabilità sono due: primo e secondo livello, graduati in relazione alla rilevanza e alla complessità delle funzioni assegnate

Livello di Responsabilità	N. Responsabili
Struttura di 1° livello	14
Struttura di 2° livello	8

3.2. Organizzazione del lavoro agile

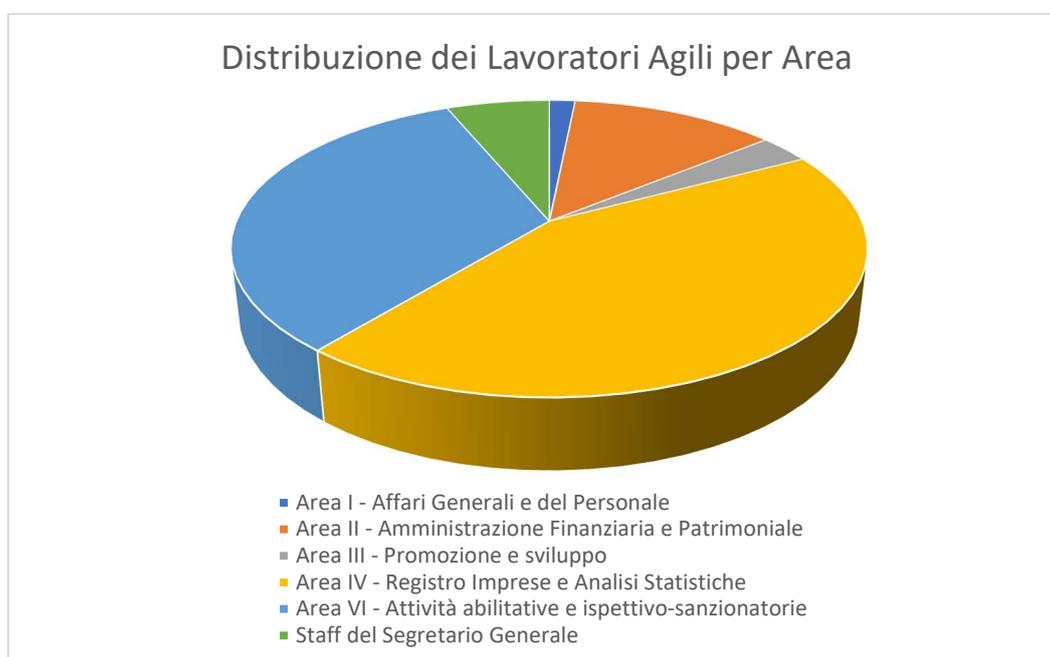
La Camera di Commercio di Roma ha sempre sostenuto una visione dinamica e innovativa dell'organizzazione, ove la *mission* istituzionale di supporto alla competitività delle imprese e del territorio e di garanzia del buon funzionamento del mercato si fonde con la "cultura del fare" e il benessere organizzativo, per realizzare un modello fondato sulla condivisione del senso di appartenenza del capitale umano all'Ente, sul coinvolgimento, sulla collaborazione e motivazione delle risorse umane, sulle opportunità di crescita professionale nel rispetto dei principi di pari opportunità e trasparenza e sulla valorizzazione delle competenze. Con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro, in linea con la crescente attenzione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di sostenibilità ambientale, la Camera ha promosso presso il personale la diffusione della modalità agile di lavoro, ridefinendola in un quadro di fiducia, autonomia e responsabilità condivise e orientandola a soluzioni organizzativo-gestionali che determinino l'incremento della qualità e della produttività della prestazione. Ciò, in coerenza con il quadro normativo in materia di lavoro agile, oltre ad evidenziare la natura volontaria e il ruolo centrale dell'accordo individuale, conferma la modalità in parola quale importante tassello della moderna organizzazione del lavoro orientata agli obiettivi, tale da consentire sia un'organizzazione più produttiva per il datore di lavoro, sia una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il dipendente.

La diffusione del lavoro in modalità agile presso il personale della Camera di Commercio è stata resa possibile grazie ai costanti investimenti nella semplificazione e digitalizzazione dei processi, negli strumenti di condivisione delle informazioni e di comunicazione interna, nella formazione informatica e nelle competenze digitali dei dipendenti.

Descrizione del livello di attuazione e individuazione del perimetro di applicazione

In merito al livello di attuazione del lavoro agile nel contesto della Camera di Commercio di Roma, si forniscono i dati aggiornati al 1° gennaio 2025. Su n. 265 dipendenti dei livelli, con esclusione del personale comandato, in aspettativa e dei Responsabili di Struttura, risultano attualmente n. 64 dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile, ovvero il 24,15% del personale.

Area	N. lavoratori agili	% dei lavoratori agili sul totale del personale (265 dipendenti)
Area I – Affari Generali e del Personale	1	0,38%
II - Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	8	3,02%
III – Promozione e sviluppo	2	0,75%
IV - Registro Imprese e Analisi Statistiche	28	10,57%
VI - Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie	21	7,92%
Staff del Segretario Generale	4	1,51%
Totale	64	24,15%



Come si evince dai dati riportati, la concentrazione dei lavoratori agili è maggiore nelle Aree a più elevato grado di digitalizzazione e gestione da remoto dei processi, quali ad esempio l'Area IV e VI.

L'introduzione del lavoro agile nella Camera di Commercio di Roma ha preso avvio mediante un progetto pilota risalente all'anno 2018, sulla scorta della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri

n. 3 del 2017, interessando le funzioni telematiche del Registro Imprese, nonché i servizi di supporto all'Amministrazione. Tale progetto si è consolidato nel tempo e, nel corso dei successivi anni, ha coinvolto gradualmente ulteriori dipendenti. A partire dal 2020, durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha assunto una dimensione ordinaria quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, diventando uno strumento a tutela della salute dei lavoratori, interessando la pressoché totalità dei dipendenti, anche in deroga agli accordi individuali e garantendo, al contempo, la continuità dei servizi all'utenza. Nel corso del 2021, ed ancor più nel 2022, di pari passo con l'evoluzione della situazione epidemiologica e con le conseguenti disposizioni normative, la Camera ha definitivamente archiviato l'esperienza dello *smart working* di tipo emergenziale, in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale di lavoro.

L'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è avvenuto a seguito di sottoscrizione di accordi individuali con i singoli lavoratori, in cui sono stati definiti: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché le eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima. Inoltre, in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, si è assicurata, in misura prevalente, per ciascun dipendente in *smart working*, l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Per quanto concerne l'approccio metodologico, il primo passo è stato quello di effettuare una ricognizione delle attività remotizzabili all'interno delle funzioni e dei processi svolti dall'Ente. Sono state, dunque, individuate in primo luogo le attività indifferibili, le quali non consentono lo svolgimento a distanza. Tali attività sono caratterizzate, fra l'altro, da un elevato grado di:

- interazione con utenti interni ed esterni;
- necessità della presenza fisica del dipendente per svolgere un'attività;
- necessità di un coordinamento diretto e in presenza da parte del Responsabile;
- necessità di interazione tra uffici/servizi per lo svolgimento dell'attività;

In tal modo è stato possibile individuare, per converso, quei processi che possono essere considerati remotizzabili, in quanto non rispondenti ai criteri sopra elencati. Naturalmente la pianificazione e gestione del lavoro in forma agile, in quanto afferente all'organizzazione di ciascun ufficio, è stata rimessa, in ultima analisi, alla valutazione della dirigenza e ispirata al criterio dell'efficacia e del buon andamento. Infatti, non tutti i sottoprocessi, pur se in linea teorica remotizzabili, si prestano a essere gestiti a distanza, senza incidere sulla qualità del servizio altrimenti garantito dall'attività in presenza. Dal punto di vista operativo, completata la mappatura dei processi, l'Amministrazione procede con l'emanazione di un avviso di manifestazione di interesse, rivolto a tutto il personale, con cui i dipendenti sono invitati a presentare progetti lavorativi da realizzare in modalità agile, rispondenti ai requisiti individuati dalla dirigenza: l'incremento della produttività organizzativa e individuale, nonché della

efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine di aumentare la qualità dei servizi erogati. Vista la significativa risposta del personale di tutte le Aree della Camera, e anche in virtù del positivo apprezzamento del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Roma, l'avviso di manifestazione di interesse è stato riproposto più volte nell'arco del quadriennio 2021 – 2024.

Per quanto concerne la dotazione informatica sono stati messi a disposizione *software* per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo, *Virtual Private Network* e, in taluni casi, dotazioni *hardware*. Questa modalità lavorativa ha trovato terreno fertile nel contesto di un ambiente già predisposto a utilizzare strumenti informatici, nonché a lavorare a distanza, anche sulla scorta dell'esperienza derivata dalla gestione dello *smart working* di tipo emergenziale, destinato alla quasi totalità dei dipendenti. Inoltre, non è stato necessario procedere a formazione mirata riguardante l'alfabetizzazione digitale, in virtù delle già elevate competenze in possesso del personale della Camera, da sempre impegnata sul fronte della formazione informatica. Si è proceduto, tuttavia, a coinvolgere personale proveniente da diverse aree in iniziative formative trasversali, tese da un lato all'approfondimento degli aspetti tecnico-applicativi del lavoro agile, anche alla luce delle evoluzioni normative, e dall'altro allo sviluppo di competenze digitali evolute.

Al fine del monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, per ogni progetto è stato previsto un risultato atteso e uno di eccellenza, allo scopo di verificarne la corrispondenza con gli obiettivi posti ed, eventualmente, operare azioni di aggiustamento.

Descrizione delle finalità, delle modalità realizzative e degli interventi organizzativi

Partendo dalla situazione attuale appena descritta, la Camera di Commercio di Roma si propone di proseguire nella definizione del modello di lavoro agile a regime, in linea con il contesto organizzativo e in coerenza con i principi espressi nelle più recenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

Plurime sono le finalità che l'Ente intende perseguire nell'attuazione dello *smart working* a sistema: l'incremento della produttività del lavoro mediante un approccio orientato ai risultati; la crescita in termini qualitativi dei servizi resi all'utenza; la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, facendo leva sul concetto di flessibilità e responsabilità e favorendo, al contempo, il benessere organizzativo ed individuale; la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali; una maggiore digitalizzazione dei processi. Inoltre, una sempre maggiore capacità di lavorare a distanza comporterebbe positive ricadute organizzative, dando ulteriore valore al lavoro in presenza: l'interazione diretta sarebbe, in tal modo, ricondotta a momenti di condivisione, confronto, coordinamento e indirizzo.

Si continuerà a garantire l'equilibrio, per ciascun dipendente, tra la prestazione resa in presenza e quella resa da remoto, adottando un modello misto (presenza/remoto), sempre in linea con il principio della prevalenza della prestazione in sede. Il *driver* organizzativo sarà rappresentato dal concetto di flessibilità nella configurazione del lavoro agile, intesa quale possibilità per l'Amministrazione di equilibrare il rapporto "lavoro in presenza/lavoro agile" secondo le modalità organizzative più rispondenti

ai bisogni contingenti e/o strategici. Elemento portante rimarrà l'accordo individuale di lavoro agile, che continuerà ad avere il compito di definire i modi e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working*: in particolare, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione.

I soggetti che prenderanno parte al processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile sono molteplici, ciascuno in funzione del proprio ruolo e in coerenza con gli atti organizzativi. In primo luogo, la dirigenza, che avrà il ruolo di promuovere e valutare le proposte dei dipendenti ed effettuare la verifica sul raggiungimento ottimale dei risultati; in secondo luogo, il personale dipendente che continuerà a essere coinvolto nella presentazione di progetti di lavoro agile. Altri attori saranno poi rappresentati: dal Responsabile per la Transizione Digitale, che fornirà contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto dello *smart working*, oltre ad esprimere valutazioni in merito allo stato di attuazione del lavoro agile; al Comitato Unico di Garanzia, sentito, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; al *Mobility manager*, consultabile in merito all'aspetto della riduzione degli spostamenti casa-lavoro e ai relativi risparmi energetici; all'Organismo Indipendente di Valutazione, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla *performance* organizzativa e individuale. Infine, saranno coinvolte le diverse Aree della Camera di Commercio, ciascuna per le funzioni di propria competenza: l'Area I, per la gestione giuridico-amministrativa del personale in *smart working* e dei relativi contratti individuali; l'Area II, per il supporto informatico e la fornitura dell'infrastruttura tecnologica; la Struttura Pianificazione e controllo di gestione, in capo allo Staff del Segretario Generale, per la cura dei rapporti con l'OIV, la verifica sull'andamento degli indicatori di *performance* e il raccordo con la dirigenza.

Il modello organizzativo che la Camera di Commercio di Roma si propone di realizzare continuerà a essere basato su un approccio di tipo *bottom-up*, che coinvolga e responsabilizzi i dipendenti nel percorso di miglioramento continuo delle procedure, volto a recepire gli spunti e le proposte provenienti dal personale che insiste sui processi, sempre sulla base dell'impulso, indirizzo e controllo da parte della dirigenza. Tramite questo approccio si intendono massimizzare gli effetti positivi dell'interazione fra la visione sistemica propria dei livelli più alti dell'organizzazione, deputati ad indicare le scelte strategiche e la conoscenza dei dettagli operativi dei dipendenti impegnati sui processi. In tema di formazione si continuerà, poi, nell'azione formativa volta a promuovere l'accrescimento continuo delle competenze del personale titolare di contratto di *smart working* sia su temi specifici, che su temi trasversali.

Per quanto concerne il monitoraggio del personale che svolge attività lavorativa in *smart working*, la Camera di Commercio di Roma ne verifica costantemente le prestazioni, servendosi di indicatori volti a misurare l'impatto dello *smart working* sulla *performance* organizzativa e le esternalità che si producono nel contesto dell'Ente. In particolare, è previsto in questo PIAO un obiettivo specifico per l'Area IV -

Registro Imprese e Analisi Statistiche (ove l'incidenza di lavoratori agili è maggiore) individuato nell'assicurare la massima qualità dei dati iscritti al Registro delle Imprese e l'iscrizione tempestiva delle istanze telematiche. Nell'ambito di tale obiettivo è previsto, quale indicatore, il miglioramento dell'efficienza dei servizi tramite *smart working*, misurato nell'incremento percentuale della produttività delle risorse umane impegnate nel lavoro agile rispetto allo *standard* del lavoratore tipo. Inoltre, per quanto concerne il monitoraggio della produttività individuale dei singoli *smart worker* in termini di incremento dell'efficacia lavorativa, all'interno dei contratti è previsto un criterio basato su un risultato atteso e uno di eccellenza. Il raggiungimento dei risultati viene monitorato dalla Struttura Pianificazione e controllo di gestione in raccordo con il dirigente competente.

Partendo da tali premesse, l'Ente porterà avanti l'azione di programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività svolte in modalità agile, perseguendo il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'incremento della produttività. A tal proposito, nel triennio di riferimento, gli obiettivi e i relativi strumenti di misurazione saranno oggetto di integrazione e costante aggiornamento. Quanto fin qui illustrato verrà attuato con la consapevolezza che il lavoro agile non è un fine in sé, bensì rappresenta un mezzo con il quale raggiungere obiettivi sempre più sfidanti e maggiori livelli di produttività.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza del personale

In materia di programmazione triennale del personale, a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 e 6 *ter* del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è confluito, quale specifica sottosezione, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La presente programmazione agisce in continuità con la precedente (PIAO 2024-2026 e i suoi aggiornamenti) e individua le esigenze organizzative specifiche della struttura camerale, per la conseguente definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane. Vengono, dunque, rappresentati, in coerenza con quanto disposto dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, la consistenza del personale della Camera di Commercio di Roma e la previsione delle cessazioni future utili alla programmazione delle assunzioni, calcolate nei limiti dei vigenti vincoli di spesa, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione.

La consistenza del personale, al 1° gennaio 2025, risulta, dunque, composta da n. 293 unità di ruolo dei livelli e n. 5 dirigenti. Delle n. 293 unità di ruolo dei livelli, n. 15 unità svolgono la prestazione lavorativa in regime di part time, con la conseguente decurtazione, di fatto, di ulteriori n. 3 unità *full time equivalent*.

Di seguito, una tabella riepilogativa del personale dei livelli di ruolo al 1° gennaio 2025, distinto per Area di appartenenza:

Area	Quantità
Funzionari ed Elevata Qualificazione	87
Istruttori	159
Operatori Esperti	46
Operatori	1
Totale	293

Per quanto concerne la situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette e il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999, la Camera attualmente occupa n. 9 dipendenti disabili e n. 5 dipendenti appartenenti alle categorie protette. Considerato che la quota d'obbligo, calcolata in base alla normativa vigente, risulta essere pari a n. 22 unità, si prevede di attivare la riserva di n. 8 posti nelle procedure di acquisizione del personale non dirigenziale.

Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno

La predisposizione di tale sezione tiene conto della pianificazione delle attività, della programmazione di bilancio e di *Performance*, garantendo il necessario coordinamento e la coerenza tra i programmi che si vanno ad adottare. La rilevazione del fabbisogno di personale si sostanzia in un paradigma flessibile e destinato a individuare puntualmente le effettive esigenze dell'Amministrazione.

Nell'individuazione dei vincoli economico-finanziari alle assunzioni, si è tenuto conto dei residui assunzionali degli anni precedenti, conformemente a quanto previsto dalla L. n. 56 del 19 giugno 2019. Inoltre, il Decreto della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018, in materia di Piano triennale dei fabbisogni di personale, prevede la determinazione da parte delle pubbliche amministrazioni del limite finanziario della dotazione organica. Tale limite finanziario, calcolato secondo le indicazioni del citato decreto, sul valore tabellare iniziale, oltre all'indennità di comparto corrispondente, ammonta a complessivi € 8.840.311,53.

Inoltre, la recente Legge di Bilancio per il 2025 (Legge 30 dicembre 2024, n. 207) ha indirettamente confermato il vincolo sulle capacità assunzionali delle Camere di Commercio, già introdotto dall'art. 1, comma 450, della Legge n. 145/2018, non essendo state apportate sostanziali modifiche in merito. Pertanto la Camera di Commercio di Roma potrà continuare ad assumere nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

Nella presente sezione, dunque, si è proceduto a individuare il risparmio complessivo derivante dalle cessazioni verificatesi negli anni di riferimento, nonché dai resti assunzionali e le conseguenti risorse con le quali coprire il fabbisogno di personale. Partendo dal calcolo delle capacità assunzionali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 5, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito dalla Legge n. 135 del 7 agosto 2012, si riporta la situazione relativa alle cessazioni di personale avvenute nel corso del 2024 e a quelle previste, a oggi, per gli anni 2025 e 2026. I relativi risparmi sono valorizzati al lordo, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 e sulla base della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica – n. 11786 del 22 febbraio 2011. A decorrere dall'anno 2023, i risparmi derivanti dalle cessazioni e la spesa connessa alle assunzioni sono stati calcolati utilizzando i valori degli stipendi tabellari, così come incrementati a seguito del rinnovo contrattuale avvenuto in data 16 novembre 2022.

Di seguito lo schema illustrativo delle capacità assunzionali del triennio 2025 – 2027, collegato alle cessazioni degli anni dal 2024 al 2026:

Capacità assunzionale triennio 2025 - 2027				
	Area	Numero		Totale
Capacità assunzionale residua 2024				611.900,39
Cessazioni 2024	Operatori Esperti	3	151.989,00	
Cessazioni 2024	Istruttori	12	648.972,36	
Cessazioni 2024	Funzionari	6	340.370,22	
Risparmio derivante da cessazioni 2024				1.141.331,58
Capacità assunzionale 2025				1.753.231,97

Cessazioni 2025	Operatori Esperti	3	151.989,00	
Cessazioni 2025	Istruttori	1	54.081,03	
Cessazioni 2025	Funzionari	1	56.728,37	
Risparmio derivante da cessazioni 2025				262.798,40
Capacità assunzionale 2026				262.798,40

Cessazioni 2026	Operatori Esperti	3	151.989,00	
Cessazioni 2026	Istruttori	1	54.081,03	
Cessazioni 2026	Funzionari	1	56.728,37	
Risparmio derivante da cessazioni 2026				262.798,40
Capacità assunzionale 2027				262.798,40

Totale capacità assunzionale triennio 2025 - 2027				2.278.828,77
--	--	--	--	---------------------

Rilevazione del fabbisogno

Successivamente, si è proceduto alla definizione delle figure professionali di cui l'Ente intende avvalersi nel prossimo triennio, sulla base dell'organizzazione degli uffici e dei loro ordinamenti. Alla luce dei più recenti interventi normativi in materia di reclutamento del personale, quale, in primo luogo, le *"Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"* di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 22 luglio 2022, la rilevazione del fabbisogno si è sostanziata in un'analisi strategica che ha tenuto conto, prioritariamente, delle competenze qualitativamente necessarie per accompagnare l'evoluzione futura dell'Amministrazione, al

fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alle imprese e ai cittadini. A tale scopo, si è proceduto a individuare le aree di attività che comporteranno stabili interventi di presidio da parte della Camera, sia relative al personale dei livelli, che al personale di qualifica dirigenziale. La corretta allocazione delle risorse e delle relative competenze professionali permette di conseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di miglioramento dei servizi offerti all'utenza. Pertanto, la definizione del proprio fabbisogno di personale è stata eseguita in relazione alle priorità strategiche dell'Amministrazione e alle funzioni a essa assegnate. La definizione delle strategie in materia di acquisizione di capitale umano è sempre preceduta dalla verifica del grado di adeguatezza della distribuzione del personale in forza tra i vari processi di lavoro, allo scopo di attuare eventuali ricollocazioni delle risorse già presenti all'interno dell'Ente, onde garantire l'ottimale allocazione nonché la valorizzazione delle professionalità già presenti. A tal fine, la formazione del personale assume una rilevanza strategica, anche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze esistenti. Tenendo conto delle disposizioni di cui all'articolo 33 dello stesso D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., come novellato dalla Legge n. 183 del 12 novembre 2011, laddove si prevede che le pubbliche amministrazioni debbano procedere alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in occasione delle ricognizioni annuali, pena l'impossibilità di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, si è proceduto a tale ricognizione non rilevando alcuna eccedenza.

Per quanto concerne il personale dei livelli, l'Amministrazione ha constatato che, all'esito delle ultime procedure di selezione di personale, non è stato completamente soddisfatto il fabbisogno di personale in quanto non è stato possibile coprire tutti i posti previsti. Considerata, inoltre, la diminuzione della consistenza della propria dotazione organica, permane l'esigenza di reclutare nuovo personale. A tale scopo, nel corso del 2025, all'esito delle selezioni pubbliche per esami attualmente in corso e già previste nel precedente PIAO 2024-2026, si procederà all'assunzione, nel biennio 2025-2026, di n. 15 unità nell'Area degli Istruttori e di n. 8 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. In particolare, come evidenziato nello schema relativo agli impieghi delle risorse, nell'anno corrente si procederà ad assumere n. 11 unità nell'Area degli Istruttori e n. 8 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, mentre le restanti n. 4 unità dell'Area degli Istruttori verranno assunte nel 2026.

Inoltre, in considerazione del fabbisogno di personale non ancora soddisfatto, delle ulteriori risorse derivanti dalle cessazioni di personale intervenute successivamente all'ultimo aggiornamento del PIAO 2024-2026 e delle risorse derivanti dalle cessazioni previste nel 2026, si procederà alle seguenti assunzioni: n. 1 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nel 2026; n. 3 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e n. 3 unità nell'Area degli Istruttori nel 2027. Tali assunzioni avverranno mediante scorrimento delle graduatorie dei predetti concorsi attualmente in corso.

Il fabbisogno di personale scaturisce dall'esigenza di acquisire profili professionali destinati a svolgere funzioni di natura operativa, anche trasversali, nonché di dotarsi di figure con competenze

specialistiche, in grado di gestire processi complessi e di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi svolti. Inoltre, nell'ottica del sostegno all'innovazione digitale, nonché del supporto alla transizione ecologica delle imprese, quali imprescindibili motori di sviluppo del territorio, occorre dotarsi di personale con profilo operativo per la predisposizione e gestione di bandi a tal fine destinati. Infine, in merito alle funzioni direzionali e di supporto, vi è l'esigenza di dotarsi di personale con competenze necessarie allo svolgimento di attività trasversali di miglioramento e semplificazione dei processi.

Per quanto concerne il personale di qualifica dirigenziale, permanendo l'esigenza di assicurare un presidio delle posizioni attualmente coperte *ad interim*, resta ferma l'acquisizione nel corso del 2025 di due unità di qualifica dirigenziale, già prevista nell'ultimo aggiornamento del PIAO 2024-2026. Per la quantificazione della spesa relativa all'assunzione del richiamato personale dirigente si è tenuto conto delle modificazioni inerenti al trattamento economico introdotte dal CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 luglio 2024. Di seguito si riporta lo schema relativo agli impieghi delle risorse previsti per il triennio 2025-2027:

Assunzioni triennio 2025 - 2027				
	Area	Numero	Risorse	Totale
Capacità assunzionale residua 2024			611.900,39	
Capacità assunzionale 2025			1.141.331,58	
Totale capacità assunzionale 2025				1.753.231,97
Spesa assunzioni 2025	Dirigenti	2	- 620.664,02	
Spesa assunzioni 2025	Funzionari	8	- 453.826,96	
Spesa assunzioni 2025	Istruttori	11	- 594.891,33	
Totale spesa 2025				- 1.669.382,31
Capacità assunzionale residua 2025				83.849,66

Capacità assunzionale residua 2025			83.849,66	
Capacità assunzionale 2026			262.798,40	
Totale capacità assunzionale 2026				346.648,06
Spesa assunzioni 2026	Funzionari	1	- 56.728,37	
Spesa assunzioni 2026	Istruttori	4	- 216.324,12	
Totale spesa 2026				- 273.052,49
Capacità assunzionale residua 2026				73.595,57

Capacità assunzionale residua 2026			73.595,57	
Capacità assunzionale 2027			262.798,40	
Totale capacità assunzionale 2027				336.393,97
Spesa assunzioni 2027	Funzionari	3	- 170.185,11	
Spesa assunzioni 2027	Istruttori	3	- 162.243,09	
Totale spesa 2026				- 332.428,20
Capacità assunzionale residua 2027				3.965,77

Formazione del personale

La Camera di Commercio di Roma ha sempre messo in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane. Con riferimento alla pianificazione pluriennale delle attività e con la finalità di perseguire i risultati di *performance* e di conseguire gli obiettivi di qualità dei risultati e dei servizi resi alle imprese, l'Ente ha sempre condotto un'attività di valutazione e individuazione delle competenze necessarie, in modo da pianificare efficacemente sia l'acquisizione dei profili meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, sia il fabbisogno formativo per l'accrescimento delle competenze e la valorizzazione del personale in forza.

Pertanto, anche per il triennio 2025 – 2027 l'Ente riconosce nella formazione del personale una delle determinanti della creazione di valore pubblico e un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Perciò, la formazione deve contribuire ad accrescere le competenze, ossia l'insieme delle conoscenze, delle capacità tecniche, comportamentali e delle abilità dei dipendenti. In particolare l'investimento sulla formazione e l'aggiornamento continuo delle conoscenze e delle capacità assicurano l'arricchimento professionale dei dipendenti e ne stimolano la motivazione al conseguimento degli obiettivi; al contempo costituiscono uno strumento strategico volto al miglioramento costante della qualità dei processi organizzativi, tesi a garantire l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione dei servizi a favore del tessuto imprenditoriale e dell'economia del territorio. Sulla base delle valutazioni sopra esposte, dunque, la Camera di Commercio assicura la formazione obbligatoria, trasversale e specialistica a tutto il personale, secondo principi di continuità, imparzialità, pari opportunità e in relazione alle necessità riscontrate e alle verifiche in termini di efficacia. La programmazione 2025 – 2027 si svolgerà seguendo gli indirizzi della nuova Direttiva adottata il 14 gennaio 2025 dal Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano.

Oltre a quanto già evidenziato in materia di formazione nelle sezioni dedicate alla pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione, alla pianificazione delle azioni positive per le pari opportunità e all'organizzazione del lavoro agile, la Camera garantirà la realizzazione di iniziative formative volte allo sviluppo delle competenze del personale, sia in ambiti comuni a tutti i dipendenti, sia su temi tecnico-specialistici, ma anche sulla capacità di *leadership* e sull'accrescimento delle *soft skill*, sulla promozione dell'alfabetizzazione digitale e sullo sviluppo delle competenze informatiche, oltre che sul tema della sostenibilità ambientale.

In particolare, nel triennio di riferimento, le linee generali per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento per la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano della Camera saranno declinate attorno a cinque principali aree di competenza:

- 1) transizione amministrativa;
- 2) transizione digitale;
- 3) transizione ecologica;

- 4) *leadership*, competenze manageriali e *soft skill*;
- 5) Valori e principi del sistema culturale di riferimento delle pubbliche amministrazioni, in termini di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, trasparenza, inclusività, etica e integrità.

L'intervento formativo, nel suo complesso, sarà, quindi, finalizzato a:

- promuovere l'aggiornamento continuo delle competenze del personale, sia in ambiti comuni a tutti i dipendenti, sia su temi tecnico-specialistici che necessitino di un maggiore approfondimento, in particolare a seguito di mutamenti normativi al fine di garantire la transizione amministrativa;
- garantire la transizione digitale sviluppando le competenze informatiche del personale, con lo scopo di aumentare l'efficacia delle procedure, innovare e snellire i processi utilizzando le nuove tecnologie e aumentare la produttività;
- accrescere la consapevolezza informatica e la sicurezza delle informazioni e dei dati trattati;
- garantire l'aggiornamento del personale sui temi della sostenibilità ambientale delle imprese e assicurare le competenze necessarie a realizzare la transizione ecologica;
- garantire la formazione su nuove metodologie lavorative al fine di aumentare la produttività;
- accrescere le competenze di *leadership* e le *soft skill* per sviluppare comportamenti e capacità dei dirigenti, dei responsabili e dei dipendenti, al fine di incrementare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'efficacia dei servizi offerti e la soddisfazione degli utenti;
- garantire la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia di etica, parità e pari opportunità, anche al fine di assicurare l'effettiva inclusione sociale e l'accesso alle persone con disabilità.

Nello specifico le principali aree di intervento formativo, riguarderanno:

- transizione amministrativa e aggiornamento giuridico continuo: formazione specifica per il personale appartenente a determinati settori interessati da mutamenti normativi;
- *privacy* e trasparenza: formazione rivolta a tutto il personale, con approfondimenti per il personale appartenente a specifici settori;
- anticorruzione ed etica pubblica: formazione rivolta a tutto il personale;
- transizione digitale: competenze digitali e sicurezza informatica (*cybersecurity*): formazione rivolta a tutto il personale;
- aggiornamento sull'utilizzo di nuove metodologie lavorative e di nuove tecnologie: formazione rivolta a tutto il personale, con approfondimenti per il personale appartenente a specifici settori;
- transizione ecologica: formazione rivolta a tutto il personale, con approfondimenti per il personale appartenente a specifici settori;
- competenze trasversali: formazione rivolta a tutto il personale, in base al ruolo ricoperto e prioritariamente sui temi di *leadership* e *soft skill* per le figure apicali;
- formazione in materia di sicurezza del lavoro: formazione rivolta a specifici gruppi di personale.

Secondo gli indirizzi della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, a tutto il personale, dirigenti e dipendenti, verranno garantite 40 ore annue di formazione. La formazione verrà garantita in modalità in presenza e *online*.

Si mantiene costante, poi, l'impegno dell'Amministrazione nel coinvolgere tutto il personale nelle iniziative di valorizzazione del patrimonio artistico – culturale della Camera e della città di Roma, nella consapevolezza che la cultura sia un potente motore di sviluppo e di miglioramento della qualità degli stili di vita. Ciò costituisce un'ulteriore dimostrazione di come la Camera di Commercio attribuisca alla formazione un ambito che va oltre il confine della pianificazione strategico – gestionale e che include e assorbe i valori d'identità comune e coesione sociale.

4. MONITORAGGIO

L'attività di misurazione e valutazione, nonché della conclusiva rendicontazione della *performance* di una P.A., non può prescindere da un'attività analitica di monitoraggio dei risultati conseguiti *in itinere* dagli obiettivi assegnati in sede di pianificazione strategica dell'Ente, come previsto dal Legislatore con il D. Lgs. 150/2009 e confermato dal DM 80/2021, che ha introdotto la pianificazione integrata con il PIAO.

A tal proposito si evidenzia che il processo di monitoraggio, misurazione e valutazione degli obiettivi coinvolgerà tutti gli Uffici dell'Ente camerale, sotto la supervisione e il coordinamento della Struttura "Pianificazione e Controllo di gestione". La Struttura in esame ha, infatti, il compito di raccogliere le informazioni provenienti dalle diverse Aree dirigenziali, elaborare i dati e analizzarli trimestralmente, oltre che annualmente, evidenziando gli eventuali scostamenti delle attività e dei risultati raggiunti nell'anno, rispetto agli obiettivi e agli *standard* prefissati in questo PIAO. Tale processo è definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* dell'Ente. In particolare, verrà svolto un monitoraggio dei livelli di *performance* con dei *report* trimestrali predisposti da ciascuna Area dirigenziale, inviati alla citata Struttura e verificati dalla stessa, e realizzato infine un *report* annuale. Tali *report* sono sottoposti all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) dell'Ente, responsabile di sovrintendere all'intero processo, e allegati ai verbali delle riunioni dell'OIV; negli stessi sono contenuti sia gli obiettivi strategici che quelli operativi, *target* attesi e risultati conseguiti, includendo obiettivi di trasparenza, prevenzione della corruzione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, lavoro agile e attività svolte per il rispetto del principio di pari opportunità, nonché azioni e risultati per la velocizzazione delle procedure relative al processo di transizione digitale. I risultati raggiunti nell'anno di competenza saranno poi ulteriormente esplicitati e definiti con la *Relazione sulla Performance*, la quale dovrà essere validata dall'OIV, che evidenzierà percentuali di raggiungimento e scostamenti dai valori pianificati. Per quanto riguarda i tempi, le modalità di controllo e il monitoraggio sull'efficacia della pianificazione inerente all'anticorruzione e alla trasparenza si rinvia a quanto illustrato nel relativo capitolo, presente nella sezione dedicata.