



Camera di Commercio  
Roma

# PIANO DELLA PERFORMANCE



**Triennio 2015-2017**

*Predisposto ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a del D. Lgs 150/2009*

*Delibera di Giunta n. 31/2015*



## **INDICE**

<b>1. Presentazione del Piano</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni</b> .....	<b>4</b>
- 2.1 Chi siamo .....	4
- 2.2 Cosa facciamo e come operiamo .....	4
<b>3. Identità</b> .....	<b>9</b>
- 3.1 La Camera di Commercio di Roma “in cifre” .....	9
- 3.2 Mandato istituzionale e Missione .....	15
- 3.3 Albero della performance della Camera di Commercio di Roma.....	17
<b>4. Analisi del contesto</b> .....	<b>29</b>
- 4.1 Analisi del contesto esterno .....	29
o Scenario socio-economico internazionale, nazionale e della provincia di Roma .....	29
o Quadro normativo di riferimento.....	36
o Le relazioni istituzionali della Camera di Commercio: politiche camerali, rapporti con Unioncamere e con Unioncamere Lazio.....	38
- 4.2 Analisi del contesto interno.....	40
o Struttura Organizzativa della Camera di Commercio di Roma .....	40
o Funzioni – Aree Organizzative – Centri di Costo – anno 2015 .....	41
o Le infrastrutture e le risorse tecnologiche .....	42
o Le risorse umane.....	43
o Le Risorse Finanziarie della Camera di Commercio di Roma.....	47
<b>5. Obiettivi Strategici e KPI</b> .....	<b>48</b>
5.1. Programma A.1.10 : “Azioni volte alla prevenzione della corruzione Amministrazione trasparente” .....	48



5.2 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio (P.I.R.A) .....	49	
5.3.Risorse Finanziarie attribuite agli obiettivi strategici e programmi nei documenti di programmazione finanziaria.....	51	
5.4 Schede di programmazione strategica per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente eKPI ordinati per Area Dirigenziale.....	52	
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale I</i>		
“Affari Generali e del Personale” – Dott. Roberto Bosco.....	53	
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale II</i>		
“Amministrazione Finanziaria” - Dott. Antonio Carratù.....	59	
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale III</i>		
“Promozione e Sviluppo” – Dott. Roberto Bosco .....	65	
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale IV</i>		
“Registro Imprese” – Dottoressa Barbara Cavalli.....	72	
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale V</i>		
“Certificazione di prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico” Dott. Cesare Filiberti.....	78	
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale VI “Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie” – Dottoressa Stefania Cantalini .....</i>		84
<i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale VII</i>		
“Studi e Sistemi informativi” – Dottoressa Barbara Cavalli.....	90	
1.3. <i>Scheda di programmazione strategica dell'Area Dirigenziale VIII</i>		
“Patrimonio” – Dott. Antonio Carratù .....	98	
<b>6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....</b>	<b>104</b>	
- 6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale .....	104	
<i>Piani operativi relativi all'Area Dirigenziale I “Affari Generali e del Personale”</i>		
Dott. Roberto Bosco.....	105	
<i>Piani operativi relativi all'Area Dirigenziale II “Amministrazione Finanziaria”</i>		



<i>Dott. Antonio Carratù</i> .....	110
<i>Piani operativi relativi all’Area Dirigenziale III “Promozione e Sviluppo”</i>	
<i>Dott. Roberto Bosco</i> .....	115
<i>Piani operativi relativi all’Area Dirigenziale IV “Registro Imprese”</i>	
<i>Dottoressa Barbara Cavalli</i> .....	120
<i>Piani operativi relativi all’Area Dirigenziale V “Certificazione di prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico” – Dott. Cesare Filiberti</i> .....	125
<i>Piani operativi relativi all’Area Dirigenziale VI “Attività Abilitative, ispettivo-sanzionatorie Dottoressa Stefania Cantalini</i> .....	130
<i>Piani operativi relativi all’Area Dirigenziale VII “Studi e Sistemi informativi”</i>	
<i>Dottoressa Barbara Cavalli</i> .....	135
<i>Piani operativi relativi all’Area Dirigenziale VIII “Patrimonio”</i>	
<i>Dott. Antonio Carratù</i> .....	140
<b>7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance...</b>	<b>145</b>
- 7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	145
- 7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	146
- 7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance.....	146
<b>8. Allegati tecnici</b> .....	<b>147</b>



## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il *Piano della Performance* è il documento previsto ai sensi dell'art.10 comma 1 a) del D. Lgs 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta), redatto ogni anno da tutte le Amministrazioni, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

La Camera di Commercio di Roma ha predisposto il presente documento in conformità agli obiettivi ed ai programmi illustrati nella Relazione Previsionale e Programmatica, adottata dal Consiglio con delibera n. 20 del 3 novembre 2014, e **in coerenza con le risorse previste nel Bilancio Preventivo**, adottato dal Consiglio con delibera n. 23 del 15 dicembre 2014.

Il Piano della *Performance* 2015-2017, in un'ottica di messa a sistema dei documenti di pianificazione e programmazione, integra e sviluppa **il Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio (P.I.R.A.)**, previsto dal D.M. 27/03/2013, allegato al Bilancio Preventivo citato.

Tra gli obiettivi contenuti nel P.I.R.A., alcuni sono stati ritenuti rilevanti anche per la misurazione della *performance* dell'Ente e dei Dirigenti, e pertanto inseriti nell'Albero della *performance*.

Si osserva che l'attività di elaborazione del presente documento segue la primitiva adozione del "Piano della *Performance*" per le annualità 2011-2013, che ha disegnato la coerenza tra politiche, strategia ed operatività dell'Ente attraverso la rappresentazione immediata degli obiettivi strategici e dei loro KPI, degli obiettivi operativi e dei loro indicatori, con un processo a cascata, nell'Albero della *performance*.

Gli obiettivi strategici sono quelli definiti nel **Programma Pluriennale 2011-2015**, approvato dal Consiglio con delibera n. 2 dell'11 aprile 2011:

1. La P.A. alleata dell'attività di impresa
2. La politica per le imprese del territorio
3. I grandi interventi di modernizzazione infrastrutturale.

Nonostante la volontà dell'Ente sia anche oggi perseguire con orgoglio e vigore la sua *mission*, supportando il tessuto economico della provincia con interventi diretti e indiretti, il Piano della *Performance* 2015-2017, pur collocandosi nel quadro della programmazione strategica pluriennale avviata nel 2011, presenta elementi di discontinuità rispetto alla versione precedente, riconducibili al mutato contesto politico e normativo.

Le attività previste e che saranno attuate nel 2015, infatti, saranno necessariamente condizionate dal **quadro normativo, in continua evoluzione**, e *in primis* dall'art. 28 del D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014, che ha previsto la riduzione del Diritto Annuale a carico delle imprese, come determinato per il 2014, per l'anno 2015 del 35%, per l'anno 2016 del 40% e dall'anno 2017 del 50%, facendo venir meno una cospicua parte delle entrate.

Alla luce di tali elementi, la Camera di Commercio di Roma si impegna ad operare non già tagli lineari, ma interventi selettivi e correttivi, per salvaguardare il più possibile gli interventi promozionali.



Ciò significa veicolare le risorse economiche verso interventi mirati, che abbiano dimostrato risultati misurabili e performanti, e realizzare al contempo economie di scala, in modo particolare in riferimento ai propri costi di struttura, e segnatamente quelli di funzionamento.

Per tal motivo, si è ritenuto opportuno e necessario inserire tra gli obiettivi operativi e individuali di tutti i Dirigenti, la **diminuzione percentuale dei costi di propria competenza**, in particolare di quelli di funzionamento e, ove possibile, **l'aumento dei ricavi** in settori di attività “commerciali”.

Nonostante tale contesto, o forse ancor più per tale ragione, la Camera di Commercio di Roma continua sempre più ad essere impegnata nella sua costante attività di razionalizzazione e ottimizzazione delle proprie attività, nonostante lo scostamento tra la propria dotazione organica e il personale attualmente in servizio, per andare incontro alle esigenze dei suoi *stakeholders*.

Per tale motivo, **gli obiettivi ivi presenti sono particolarmente sfidanti**: dalla riduzione ulteriore dei tempi di pagamento ai fornitori, alla riduzione dei tempi impiegati per ogni tipologia di pratica, dal Registro Imprese al Laboratorio Chimico, ed alla razionalizzazione delle attività connesse al monitoraggio della correttezza e regolarità procedurale di tutte le attività amministrative.

La soddisfazione dell'utenza è uno degli obiettivi prioritari dell'Ente, ed è monitorata in questo Piano da quattro indicatori, per quattro settori di attività che interessano altrettante Aree dirigenziali, attraverso la somministrazione di questionari di monitoraggio agli utenti *e/o stakeholders*, di **customer satisfaction**, perché considerato utile strumento per il miglioramento costante dei servizi.

Sono coinvolti nelle indagini di rilevazione: alcuni settori della Area Promozione e Sviluppo, alcuni settori dell'Area Attività Abilitative ispettivo sanzionatorie, settori del Registro Imprese, e settori del Laboratorio Chimico – Merceologico.

Relativamente al **Laboratorio Chimico**, fiore all'occhiello dell'Ente (la CCIAA di Roma è una delle poche ad avere un Laboratorio riconosciuto dallo Stato come “**Autorità Pubblica di controllo**” all'interno della propria amministrazione), non può non evidenziarsi la collaborazione recente con le Forze dell'Ordine nell'ambito del siglato **Protocollo contro la commercializzazione dei prodotti contraffatti**: l'obiettivo di collaborare con le altre PA del territorio anche in tale ambito per la legalità del mercato, in maniera efficiente, è misurato qui da un indicatore di valutazione della *performance*.

Inoltre, sempre nell'ambito di una sempre più stretta collaborazione a livello informatico fra Procura della Repubblica, Guardia di Finanza e Camera di commercio di Roma, per prevenire e contrastare la criminalità economica nella Capitale, è stato firmato ad inizio 2015 il protocollo d'intesa per la prevenzione dei reati economici dalla Procura, Guardia di Finanza di Roma e Camera di Commercio di Roma per facilitare l'accesso alla banca dati EBR (*European Business Register*), gestita dal sistema camerale e a cui accede la CCIAA capitolina, consentendo agli investigatori di consultare, in tempo reale, tutte le informazioni riguardanti le aziende attive in 28 Paesi europei.

Per quanto riguarda il miglioramento e l'innovazione, nel **Registro imprese** sono stati realizzati, dalla fine del 2014, **tre nuovi servizi all'utenza**: un nuovo servizio di sollecito delle pratiche *on line* sul sito istituzionale, un servizio di appuntamenti presso l'ufficio per la gestione delle pratiche (oltre ai servizi *on line*), e un servizio di notifica via PEC delle irregolarità delle pratiche, non solo agli intermediari ma alle imprese stesse.



Tutto ciò, non solo per rendere sempre più efficiente l'attività amministrativa, ma anche per avvicinare i destinatari dei servizi all'Ente, rendere trasparente ogni pratica e prevenire ogni minima forma di corruzione.

A tal proposito, anche quest'anno è stato inserito il **programma**, denominato A.1.10 "**Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente**", ai sensi anche dell'art. 10 del D. Lgs 33/2013, che prevede che "Gli obiettivi del Programma Triennale della Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *Performance* e negli strumenti di programmazione previsti negli enti locali".

Anche alla luce della L. 190/2012, che riconosce la stretta connessione esistente tra le azioni volte al rispetto del principio di trasparenza in ogni attività amministrativa e le azioni volte al contrasto della corruzione, l'Ente si pone quale fine prioritario la realizzazione formale e sostanziale di tutti gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).

Grazie ad un KPI ricondotto all'obiettivo A "La P.A. alleata dell'attività di impresa", è monitorata l'attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione e dal proprio Piano di Prevenzione. Ciò nella convinzione che prevenire fenomeni illeciti significa anche garantire maggiore efficacia e efficienza dell'azione amministrativa a supporto delle imprese e del tessuto economico della Provincia.

La quantità e la qualità di dati pubblicati sul sito della Camera di Roma, sezione "Amministrazione Trasparente", ha reso l'Ente orgoglioso di essere anche in questo ambito esempio di efficienza per le altre P.A., perché consapevole del fatto che la trasparenza non è solo strumentale alla prevenzione di fenomeni di corruzione, ma anche strumento partecipativo per coinvolgere i propri *stakeholders*.

L'attenzione focalizzata ai temi della *performance* delle P.A., alla trasparenza dell'azione amministrativa, alle azioni volte alla prevenzione della corruzione ha consentito allo stesso prof. Luciano Hinna, Docente di Economia delle aziende pubbliche presso l'Università di Roma Tor Vergata, di definire le Camere di commercio "*enti pionieri, all'avanguardia per la gestione della performance, per la trasparenza e per l'adozione di strumenti per la lotta alla corruzione, tanto che la stessa Civit, oggi A.NA.C, attraverso convezioni ed accordi, ha utilizzato le best practice delle Camere per offrire spunti operativi ed esempi ad altre amministrazioni*".



## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **2.1 Chi siamo**

La Camera di Commercio di Roma è *ex lege* un ente funzionalmente autonomo di diritto pubblico che svolge, con riferimento al territorio della provincia di Roma, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, delle quali è chiamata a curare lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale.

La Camera di Roma nasce l'8 luglio del 1831, rappresenta una delle Camere di Commercio più antiche d'Italia e la più grande, per numero di imprese alle quali si rivolge.

La Camera di Commercio di Roma è amministrata da una Giunta eletta dal Consiglio, formata dal Presidente, Giancarlo Cremonesi, più 4 membri: Valter Giammaria (settore Commercio), Lorenzo Tagliavanti, Vicepresidente (settore Artigianato), Aldo Mattia (settore Agricoltura) Maurizio Tarquini (settore Industria). Il Consiglio è formato da 31 consiglieri: 29 espressione delle categorie imprenditoriali maggiormente rappresentative nella Provincia di Roma e 2, designati rispettivamente dalle organizzazioni più rappresentative dei sindacati dei lavoratori e dei consumatori ed utenti. La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, Pietro Abate, attualmente coadiuvato da 5 dirigenti

### **2.2. Cosa facciamo e come operiamo**

La Camera di Commercio di Roma è un'istituzione che, scegliendo la "cultura del fare", ha deciso di investire le proprie risorse e il proprio *know-how* per creare un contesto territoriale competitivo e all'avanguardia, dotato di infrastrutture moderne, materiali ed immateriali, e di servizi di prim'ordine.

Grazie al "comune sentire" della rappresentanza associativa che siede nei suoi organi di governo, in questi anni la Camera di Commercio di Roma ha promosso la realizzazione di infrastrutture decisive per la modernizzazione della città, perché foriere di nuovi investimenti, nuova occupazione e nuova ricchezza: la Nuova Fiera di Roma, il Sistema dei Tecnopoli sulla Tiburtina e a Castel Romano, il Centro Agroalimentare Romano.

Quest'azione è andata di pari passo con un forte impegno volto a promuovere la crescita del tessuto produttivo capitolino, attraverso la valorizzazione delle filiere produttive e delle vocazioni più autentiche della città, come l'innovazione, la cultura e il turismo. In tutti questi casi, la Camera di Commercio ha agito in sinergia con le altre istituzioni e con i privati, seguendo un modello di sviluppo fondato sulla collaborazione, l'impegno, l'attenzione all'interesse comune.

Un modello che vede nello sviluppo economico la chiave per assicurare a tutti i cittadini maggiori opportunità e maggiore benessere, e che punta, quindi, a coniugare competitività e solidarietà, crescita economica e miglioramento della qualità della vita.

Modernizzazione, attenzione all'uomo, efficienza ed efficacia: sono queste le linee guida che ispirano il lavoro quotidiano della Camera di Commercio di Roma.



Le principali attività svolte dalla Camera di Commercio di Roma sono:

- **Attività amministrative:** tenuta di albi, elenchi, ruoli, nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa;
- **Attività di promozione e informazione economica:** sostegno alle imprese, promozione dello sviluppo economico e monitoraggio, studio e analisi dei dati sull'economia locale;
- **Attività di regolazione del mercato:** composizione delle controversie derivanti dalle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e cittadini.

La Camera di Commercio di Roma ha in questi anni supportato il tessuto economico delle imprese con interventi diretti e indiretti a favore delle imprese.

L'Ente ha deciso di agire con una **politica anticiclica**, investendo le sue risorse proprio nel momento in cui la crisi economica e finanziaria stava indebolendo il territorio.

Ingenti investimenti sono stati diretti al supporto al credito e all'innovazione delle imprese.

La CCIAA di Roma ha da sempre riconosciuto l'importanza della sicurezza e della legalità per il libero svolgimento dell'attività d'impresa e la costruzione di un mercato libero, trasparente e competitivo.

Ne è prova il **Progetto di sicurezza partecipata** e dedicata alle imprese, che da anni l'Ente porta avanti e che, nato con l'intento di sviluppare una "cultura d'uso dei servizi della sicurezza" da parte delle imprese, si è evoluto in una serie di attività di studio e ricerca su temi inerenti la criminalità economica, nonché di formazione/informazione, volti a diffondere tra le imprese la cultura della legalità e della trasparenza.

Incardinato nell'Ente, il **Laboratorio Chimico Merceologico**, certifica la conformità dei prodotti a marchio europeo (Doc, Dop e Igp) e a marchio collettivo "I Prodotti della Campagna Romana"; concorre con le proprie competenze alla realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive; effettua prove chimico fisiche microbiologiche e sensoriali su prodotti al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova; effettua prove su oggetti in metallo prezioso per la determinazione del titolo sia a supporto degli uffici metrici camerali sia ai fini della certificazione aggiuntiva e della certificazione di lotto, collabora dal 2014 con le Forze dell'Ordine nell'ambito del **Protocollo contro la commercializzazione dei prodotti contraffatti**.

Si evidenzia che la Camera di Commercio di Roma è una delle poche ad avere nella propria struttura un Laboratorio Chimico, riconosciuto come Autorità Pubblica di Controllo, altamente qualificato: non a caso per talune analisi è uno dei principali punti di riferimento per tutto il centro Italia.

La Camera di Roma ha diretto le sue azioni anche ai servizi di giustizia alternativa, quali l'arbitrato e la mediazione per le imprese e i consumatori, istituendo la **Camera Arbitrale di Roma**. Sono oltre duemila le imprese e i consumatori che negli anni si sono rivolte alla Camera Arbitrale e molte di loro hanno trovato una soluzione al proprio contenzioso, risparmiando tempo e denaro e recuperando o rafforzando il proprio ruolo sul mercato.

Dal 2011 la Camera Arbitrale di Roma è anche una delle sedi privilegiate dal Legislatore, che sul territorio romano offre il servizio di mediazione obbligatoria in importanti materie, quali i contratti bancari, assicurativi, finanziari; le controversie nel settore sanitario o quelle nascenti dalla



responsabilità medica, nonché quelle attinenti la diffamazione a mezzo stampa ed ancora le controversie nelle successioni ereditarie, diritti reali, ecc. ecc.

Per quanto riguarda il **settore anagrafico – amministrativo, attività tradizionale** dell'Ente, attraverso l'iscrizione obbligatoria nei Registri, negli Albi, nei Ruoli o negli Elenchi camerali di tutte le imprese individuali e societarie, la Camera registra e certifica lo svolgimento delle attività che animano la vita imprenditoriale di Roma e provincia. Sono da citare tra gli altri: l'albo delle Imprese Artigiane, ed il registro degli Assegnatari dei Marchi di Identificazione dei metalli preziosi, la cui iscrizione è obbligatoria per le imprese che intendono effettuare l'attività di fabbricazione, importazione e vendita di metalli preziosi.

Il **Registro delle Imprese** svolge funzioni di informazione economica e di pubblicità legale con effetti giuridici di carattere costitutivo, dichiarativo o notizia a seconda della tipologia dei soggetti iscritti.

Svolge dunque funzione di trasparenza, e regolarità del mercato.

Con la legge di riforma n. 580 del 1993, il Registro delle Imprese è divenuto di competenza degli enti camerali ed è stato ampliato con alcune sezioni speciali che riguardano categorie prima escluse, come gli imprenditori agricoli, i piccoli imprenditori, le società semplici e le imprese artigiane, diventando uno strumento indispensabile per garantire la trasparenza del mercato.

Collegato al registro è il Repertorio Economico-Amministrativo (R.E.A.) che raccoglie tutti i dati di carattere economico, statistico ed amministrativo relativi alle imprese e alle associazioni che svolgono attività commerciale.

Ai suddetti strumenti anagrafici si affiancano gli albi, elenchi, ruoli e registri con una funzione abilitante: l'albo dei commissionari mandatarî e astatori, il ruolo dei conducenti di veicoli e natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, l'elenco dei raccomandatarî marittimi, l'albo delle imprese esercenti servizi di smaltimento dei rifiuti.

La Camera svolge un ruolo centrale anche per quanto riguarda il **commercio estero e l'ambiente**. In particolare, oltre a tenere l'albo delle aziende operanti nel settore rifiuti, si occupa del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, della diffusione di Ecoaudit, della Borsa Rifiuti Riutilizzabili, della certificazione di qualità secondo le norme ISO 14000 e dell'Ecolabel.

In questi ultimi anni, l'istituzione camerale ha portato avanti un deciso impegno per massimizzare la qualità dei servizi erogati, incrementare l'efficienza degli uffici, ottimizzare i collegamenti ed i servizi informatici partendo dalla formazione del personale e dall'introduzione di nuove tecnologie. Grazie all'attività di reingegnerizzazione e aggiornamento continuo dei processi, la cui proprietà intellettuale appartiene alla stessa Camera, sono state eliminate le criticità esistenti nei processi rendendoli più efficienti e favorendo l'offerta alle imprese di servizi più rapidi ed efficienti.

L'utilizzo dell'informatica ha rivoluzionato e semplificato il rapporto con le Imprese abbattendo anche i costi della burocrazia. In particolare, grazie alla firma digitale ed alla Posta Elettronica Certificata molti servizi oggi possono essere richiesti on-line. Inoltre il sistema informatico "Telemaco" del Registro Imprese, oltre ad integrare le banche dati di tutti i Registri Imprese d'Italia, permette di inviare le domande "**ComUnica**" al Registro Imprese in formato virtuale, riducendo notevolmente i tempi di iscrizione al Registro e presso gli altri Enti come i Comuni, l'Agenzia delle Entrate, l'INPS e l'INAIL.



La Camera svolge le funzioni dello **Sportello Unico** per le **Attività Produttive (SUAP)** dei Comuni deleganti, cioè per conto di quei Comuni che hanno delegato la Camera per la gestione delle funzioni previste per il SUAP, che rappresenta uno strumento esclusivamente telematico voluto dal legislatore per assumere il ruolo di unico interlocutore tra l'Impresa e la Pubblica Amministrazione.

L'art. 1 del DPR 160/2010 lo definisce come: "unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva in grado di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento".

Obiettivo dell'Ente, monitorato anche nel presente Piano della *Performance* 2015 – 2017, è assicurare la gestione delegata del SUAP per il maggior numero di comuni della Provincia.

### **2.2.1 Nuovi Servizi attivati dal Registro Imprese (Dal III° Trim 2014)**

Per ottimizzare, razionalizzare, rendere tempestiva e trasparente l'attività di gestione delle pratiche del Registro Imprese, da pochi mesi sono stati attivati dei servizi ulteriori che rendono il Registro Imprese della CCIAA di Roma un modello di P.A. per i servizi all'utenza, che volge la sua attenzione alle esigenze delle imprese, *stakeholders* dell'Ente.

In particolare, l'Ente ha concentrato il suo impegno sul miglioramento della gestione delle pratiche denominate "sospese", ovvero pratiche irregolari che l'ufficio sospende (avvalendosi della facoltà prevista all'art. 11, comma 11, del DPR 581/95) consentendo agli interessati il reinvio a regolarizzazione, evitando così duplicazioni di costi e tempi conseguenti ad un provvedimento di rifiuto.

I nuovi servizi che la CCIAA di Roma ha previsto e messo in atto dal 2014 sono:

1. Un **Sistema sperimentale di APPUNTAMENTI IN LOCO** presso la Sede di via dell'Oceano Indiano, prenotabili dal sito *web* dell'Ente per la gestione delle pratiche REA /Ditte individuali (imprese di pulizia, attività di autoriparazione e impiantistica) e pratiche Atti societari (cancellazione società, rinnovo cariche sociali, trasferimento partecipazioni). Ciò oltre al canale di comunicazione *on line* denominato "diario messaggi" in cui gli operatori rispondono su pratiche irregolari
2. **Nuovo servizio on line di SOLLECITO**, attivabile dal 6° giorno lavorativo dopo l'invio
3. **Nuovo servizio di NOTIFICA alle imprese via PEC** dei messaggi sulle pratiche telematiche, in caso di pratiche irregolari inoltrate attraverso un intermediario. Ciò per rendere trasparente l'attività di gestione del Registro da parte degli uffici di fronte al diretto destinatario della pratica, ovvero l'Impresa

### **2.2.2 Protocollo per prevenire e contrastare la criminalità economica – CCIAA ROMA E PROCURA**

Nell'ambito di una sempre più stretta collaborazione a livello informatico fra Procura della Repubblica, Guardia di Finanza e Camera di commercio di Roma, per prevenire e contrastare la criminalità economica nella Capitale, è stato firmato il protocollo d'intesa da Giuseppe Pignatone, Procuratore capo di Roma, il generale Ivano Maccani, comandante della Guardia di Finanza di Roma e Giancarlo Cremonesi, presidente della Camera di Commercio di Roma. L'importante accordo di collaborazione



faciliterà l'accesso alla banca dati EBR (*European Business Register*), gestita dal sistema camerale e a cui accede la CCIAA capitolina, consentendo agli investigatori di consultare, in tempo reale, tutte le informazioni riguardanti le aziende attive in 28 Paesi europei. In considerazione dei rapidi cambiamenti degli scenari internazionali e della globalizzazione delle relazioni commerciali, sia la Procura di Roma che la Guardia di Finanza hanno crescente necessità di acquisire, in tempi brevi, informazioni qualificate su soggetti economici operanti oltre frontiera (struttura societaria, bilanci, composizione dell'azionariato) sospettati di azioni contrarie alla legge. A tal fine sono state fornite alla Procura e alla Guardia di Finanza delle opportune credenziali di accesso e la CCIAA di Roma si è, inoltre, impegnata a offrire un percorso di affiancamento e formazione mirato per il personale di Procura e Guardia di Finanza che verrà incaricato della consultazione alla banca dati EBR.

### **2.2.3 Azioni volte al supporto dell'imprenditoria femminile - Ambito Pari Opportunità**

La Camera di Commercio di Roma da sempre interessata a sostenere l'imprenditorialità femminile, ha costituito, fin dal 2001, il **Comitato per la Promozione dell'Imprenditorialità Femminile**, previsto dal Protocollo di Intesa siglato in data 20/05/1999, tra Unioncamere e l'allora Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato e recepito dall'Ente camerale, con Deliberazione della Giunta n. 14 del 29/01/2001. Si tratta di un Organismo, senza personalità giuridica, che persegue la finalità di favorire lo sviluppo della realtà imprenditoriale femminile romana ed è costituito dalle rappresentanze delle Associazioni di categoria, delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni a tutela dei consumatori impegnate nella promozione delle pari opportunità.

Il Comitato individua e promuove le azioni e gli strumenti più idonei per migliorare e moltiplicare concretamente le opportunità per le donne di realizzare attività di impresa, contribuendo anche alla diffusione di quella cultura imprenditoriale necessaria alla crescita ed al consolidamento delle iniziative.

Per il 2015, il Comitato ha proposto alla Camera di promuovere la quarta edizione del "Premio Idea innovativa, la nuova imprenditorialità al femminile", visto il crescente interesse che ha riscosso in questi anni e che si riscontra anche nelle richieste per una nuova edizione pervenute via mail nel corso di questo inizio del 2015. Il premio consiste nell'assegnazione, da parte della Camera, di un contributo in denaro fino ad un massimo di € 5.000,00, al miglior progetto imprenditoriale in ciascuno dei seguenti settori: commercio, industria, artigianato, agricoltura e servizi, per un importo complessivo pari ad € 25.000,00, a copertura del 50% delle spese riconosciute ammissibili. La proclamazione e la premiazione delle imprese vincitrici avverrà, come in precedenza, nel corso di una cerimonia.

Inoltre la Camera, come per il passato, fornirà assistenza alle imprese femminili che necessitano informazioni su materie a loro dedicate: le richieste più frequenti provengono da imprese in fase di start-up o da aspiranti imprenditrici che hanno necessità di un primo orientamento. A tale scopo viene anche fornito un cd-rom gratuito, pensato per aiutare le donna a realizzare la propria idea imprenditoriale. Le informazioni sono fornite sia telefonicamente, sia tramite mail, ma anche in *front-office* Tale attività fornisce uno stimolo alla creazione di informazioni, servizi e opportunità su misura per le donne creatrici d'impresa.



### **3. IDENTITA'**

#### **3.1. La Camera di Commercio di Roma “in cifre”**

##### **Sedi della Camera**

<b>SEDE PRINCIPALE:</b>
- Via de' Burrò, 147 - 00186 Roma
<b>ALTRE SEDI:</b>
- Viale Oceano Indiano, 17 - 00144 Roma
- Via Capitan Bavastro, 116 - 00154 Roma
- Via Appia Nuova, 218 - 00183 Roma (Laboratorio Chimico Merceologico)
<b>UFFICI DECENTRATI:</b>
- Ufficio di <b>Guidonia</b> : Via Tenuta del Cavaliere, 1 - presso gli Uffici Direzionali del Centro Agroalimentare Roma - Edificio A
- Ufficio di <b>Velletri</b> : Via F. Turati, 7 - Centro Culturale Amministrativo - 00049 Velletri
<i>Orario apertura sportelli per l'utenza : dal lunedì al venerdì: 8.45 - 12.30 / 13.30 - 15.00 ( chiusura casse 14.45). Nelle giornate prefestive chiusura alle 12.30</i>

##### **Personale di ruolo in servizio al 31.12.2014**

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
Segretario Generale	n. 1
Personale dirigente	n. 5
Personale cat. D	n. 92
Personale cat. C	n. 194
Personale cat. B	n. 116
Personale cat. A	n. 2
<b>Totale</b>	<b>n. 410 unità</b>

Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, “Affari generali e del personale”



### **Imprese assistite negli anni 2013-2014**

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2013	Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2014
--	--

Numero Totale Imprese iscritte al Registro Imprese	464.986	472.371
Totale Imprese iscritte al Registro Imprese di cui attive	337.837	343.183
Totale imprese artigiane annotate nella sezione speciale o iscritte al Registro Imprese in base a normativa regionale o delle prov. Autonome	70.546	70.106
Domande di <b>iscrizione</b> presentate al Registro Imprese	31.706	32.181
Domande di <b>modifica</b> presentate al Registro Imprese	228.036	170.251
Domande di <b>cessazione</b> presentate al Registro Imprese	21.843	24.779
Totale domande presentate per via telematica	288.948	227.211

Fonte Camera di Commercio di Roma, Area IV, Registro Imprese



## **PARTECIPAZIONI AL 1/01/2015**

Alla luce di quanto previsto dai numerosi provvedimenti legislativi che si sono succeduti nel corso degli ultimi anni, primi fra tutti il Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito con Legge 23 giugno 2014, n. 89, ed il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, la Camera ha svolto, nel corso del 2014, un'attenta verifica in ordine alla permanenza del vincolo di stretta necessità tra la partecipazione a strutture partecipative ed il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche alla luce della sostenibilità dei relativi oneri economici.

Sulla scorta di tali premesse la Camera ha avviato uno specifico monitoraggio finalizzato alla semplificazione e all'ottimizzazione del proprio sistema partecipativo al fine di individuare soluzioni in grado di generare una maggiore incisività ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi e delle politiche dell'Ente ed una significativa riduzione dei relativi costi operativi.

All'esito di una analisi effettuata in ordine all'attualità e all'utilità delle proprie strutture partecipative la Camera, con l'adozione della Deliberazione di Giunta n. 183 del 26 maggio 2014, ha proceduto all'approvazione dei principi ispiratori di un apposito Piano di razionalizzazione ed efficientamento del sistema delle società partecipate e delle Aziende Speciali della Camera, i cui elementi caratterizzanti possono essere sintetizzati come di seguito riportato: accorpamento delle strutture operanti nei medesimi settori funzionali, in particolare di quelle operanti nei settori delle attività promozionali, dell'attrazione di investimenti e dell'internazionalizzazione; accorpamento nell'ambito delle società controllate dalla Camera operanti nel campo dell'innovazione e dello sviluppo infrastrutturale, in *partnership* con gli altri Enti Istituzionali locali; razionalizzazione delle società partecipate operanti nel settore dei servizi alle imprese di cui Unioncamere rappresenta il socio di riferimento; valorizzazione del sistema delle Aziende Speciali da conseguire mediante l'adozione di un nuovo modello organizzativo basato su una struttura monocentrica.

<b>DENOMINAZIONE SOCIETA'</b>	<b>FORMA GIURIDICA</b>	<b>QUOTA CCIAA (%)</b>	<b>QUOTA CCIAA (€)</b>	<b>CAP. SOCIALE</b>
AEROPORTI DI ROMA S.P.A.	Soc. di capitali	0,80%	€ 499.200,00	€ 62.224.743,00
AGROQUALITA' S.P.A.	Soc. di capitali	4,05%	€ 80.997,18	€ 1.999.999,68
ALTA ROMA S.C.P.A.	Soc. di	55,55%	€ 972.836,00	€ 1.751.280,00



	capitali			
BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.C.P.A.	Soc. di capitali	5,26%	€ 125.540,78	€ 2.387.372,16
CENTRO INGROSSO FIORI S.P.A.	Soc. di capitali	91,13%	€ 1.600.000,00	€ 1.755.738,00
DINTEC S.C.R.L.	Soc. di capitali	0,91%	€ 5.000,00	€ 551.473,09
ECOCERVED S.C.R.L.	Soc. di capitali	1,14%	€ 28.487,00	€ 2.500.000,00
HOLDING CAMERA S.R.L.	Soc. di capitali	100,00%	€ 56.419.045,00	€ 56.419.045,00
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	Soc. di capitali	9,11%	€ 33.902,84	€ 372.000,00
INFOCAMERE S.C.P.A.	Soc. di capitali	15,19%	€ 2.683.868,40	€ 17.670.000,00
INVESTIMENTI S.P.A.	Soc. di capitali	58,54%	€ 164.360.212,50	€ 280.773.207,00
ISNART S.C.P.A.	Soc. di capitali	4,78%	€ 50.000,00	€ 1.046.500,00
JOB CAMERE S.R.L.	Soc. di capitali	9,11%	€ 54.682,00	€ 600.000,00
LAVORARE S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	Soc. di capitali	63,37%	€ 30.325,13	€ 47.851,88
LAZIO INNOVA SPA	Soc. di capitali	19,50%	€ 9.540.565,58	€ 48.927.354,56
NETWORK GLOBALE AGENZIA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE S.C.P.A.	Soc. di capitali	94%	€ 658.000,00	€ 700.000,00
PROMEX S.C.P.A.	Soc. di capitali	90,00%	€ 140.940,00	€ 156.600,00
RETECAMERE S.C.R.L. IN	Soc. di	3,36%	€ 8.147,88	€ 242.356,34



LIQUIDAZIONE	capitali			
SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.R.L.	Soc. di capitali	0,21%	€ 3.121,00	1.499.935,00
TECNO HOLDING S.P.A.	Soc. di capitali	3,23%	€ 806.646,898	€ 25.000.000,00
TECNOBORSA S.C.P.A.	Soc. di capitali	83,17%	€ 1.145.298,00	€ 1.377.067,00
TECNOPOLO S.P.A.	Soc. di capitali	11,63%	€ 9.999.604,56	€ 85.955.518,88
TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A.	Soc. di capitali	14,03%	€ 185.010,28	€ 1.318.941,00
UNIONTRASPORTI S.C.R.L.	Soc. di capitali	9,7%	€ 75.000,00	€ 772.867,22
<b>DENOMINAZIONE ASSOCIAZIONE O FONDAZIONE O CONSORZIO</b>			<b>FORMA GIURIDICA</b>	QUOTA ASSOCIATIVA/ CONTRIBUTO CCIAA 2014
CAMERA DI COMMERCIO INTERNAZIONALE			Associazione	€ 19.397,89
CAMERA DI COMMERCIO ITALIANA IN CANADA (ONTARIO)			Associazione	€ 869,00
CAMERA DI COMMERCIO ITALIANA IN CANADA (QUEBEC)			Associazione	€ 840,00
CAMERA DI COMMERCIO ITALIANA AD HONG KONG E MACAO			Associazione	€ 1.132,00
CAMERA DI COMMERCIO ITALO – RUSSA			Associazione	€ 7.000,00
ITALY – AMERICA CHAMBER OF COMMERCE			Associazione	€ 2.337,00
UNIONFILIERE			Associazione	€ 20.000,00
CONSORZIO CAMERALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE			Associazione	€ 26.605,54
CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE ROMA LATINA			Consorzio	€ 49.600,00
CONSORZIO PER IL DISTRETTO DELL'AUDIOVISIVO E INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY			Consorzio	-----
CONSORZIO ROMA RICERCHE			Consorzio	-----



FONDAZIONE ACCADEMIA NAZIONALE DI SANTA CECILIA	Fondazione	€ 300.000,00
FONDAZIONE CAMPAGNA AMICA	Fondazione	-----
FONDAZIONE CINEMA PER ROMA	Fondazione	€ 1.133.333,00
FONDAZIONE MUSICA PER ROMA	Fondazione	€ 500.000,00
FONDAZIONE PER LA MOBILITA' DEL LAZIO	Fondazione	€ 100.000,00
FONDAZIONE ROBERTO ROSSELLINI PER L'AUDIOVISIVO (in liquidazione)	Fondazione	-----
FONDAZIONE ROMAEUROPA ARTE E CULTURA	Fondazione	-----

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

Rispetto al 31/12/2013, con riferimento alle **Società**, si evidenziano le seguenti modifiche:

1. A seguito della fusione per incorporazione di Camcom - Universitas Mercatorum S.C.r.l. e Mondimpresa - Agenzia per la mondializzazione dell'impresa S.C.r.l. in **Sistema Camerale Servizi S.r.l.** (Si.Camera S.r.l.) la Camera ha acquisito una partecipazione, in termini di concambio, pari a € 3.121,00 nella richiamata Si.Camera S.r.l.;
2. In data 17 marzo 2014 la Camera ha ceduto n° 63 azioni di **Infocamere S.C.p.A.** ad Unioncamere Lazio. La quota azionaria della Camera è passata, pertanto, da € 2.684.063,70 (15,19%) ad € 2.683.868,40 (15,189%);
3. Sulla scorta di quanto disposto con Deliberazione di Giunta n. 95 del 21 febbraio 2014 la Camera ha proceduto all'acquisto di n. 7.862.513 azioni ordinarie di **Tecno Holding S.p.A.** per un controvalore pari ad € 1.438.839,88. La quota di partecipazione diretta detenuta dalla Camera è passata da € 697.943,55 (2,79%) a € 806.646,898 (3,23%);
4. In data 28 aprile 2014 la Camera ha ceduto la propria quota di partecipazione in **Unionfidi Lazio S.p.A.**, pari a n. 1453 azioni, a Sviluppo Lazio S.p.A.;
5. Con particolare riferimento ad Isnart S.C.p.A. e Uniontrasporti S.C.p.A. si segnala che la Camera, nel corso del 2014, ha esercitato il diritto di recesso che, ai sensi dei rispettivi Statuti, perfezionerà nel corso del 2015
6. Sviluppo Lazio SPA in seguito all'incorporazione di Unionfidi Lazio SPA BIL Lazio SPA e FI.LA.S SPA ha modificato sua denominazione sociale in **Lazio Innova SPA**, mantenendo medesimo assetto societario dal 1° gennaio 2015.

Con riferimento alle **Associazioni** si evidenziano le seguenti modifiche:

Nel corso dell'anno la Camera ha esercitato il diritto di recesso dai seguenti Organismi:

- Associazione Amici della Luiss Guido Carli;
- Associazione Civita;



- Associazione Italiana Per L'arbitrato;
- Assonautica Italiana;
- Assonautica Romana;
- Cresme;
- Ispramed;
- Uni - Ente Nazionale Italiano di Unificazione;
- Unionfiliere (ai sensi dello Statuto associativo il recesso si perfezionerà nel corso del 2015).

Con riferimento ai **ConSORZI** si segnala che la Camera, con Deliberazione di Giunta n. 234 del 25 luglio 2014, ha esercitato il diritto di recesso dal **Consorzio Roma Ricerche**. Il recesso, ai sensi dello Statuto consortile, si perfezionerà nel corso del 2015.

Con riferimento alle **Fondazioni** si segnala che la Camera:

2. Con Deliberazione di Giunta n. 235 del 25 luglio 2014, ha anticipato la volontà di non confermare, per le prossime annualità, la propria partecipazione **Fondazione Luigi Einaudi – Roma per gli studi di politica ed economia**;
3. Nel 2014 la Camera non ha erogato alcun contributo alla **Fondazione Teatro dell'Opera di Roma**, rinunciando allo *status* di Fondatore;
4. Nel 2014 la Camera non ha erogato alcun contributo alla **Fondazione per i Diritti Genetici** rinunciando allo *status* di socio.

### 3.2 Mandato istituzionale e Missione

A seguito dell'approvazione del nuovo Programma Pluriennale per il quinquennio 2011-2015 (deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 11 aprile 2011), le linee guida strategiche della Camera di Commercio di Roma sono state ridisegnate in maniera coerente con il mutato quadro normativo.

Il ruolo di "motore dello sviluppo" svolto dall'Istituzione camerale a partire dal 1993 ha trovato ulteriore riconoscimento nel D.Lgs. n. 23 del 2010 che pone le Camere di Commercio su un piano di parità rispetto alle altre Istituzioni, rafforzando l'autonomia delle Camere e la loro capacità di azione quali soggetti tesi alla promozione e allo sviluppo delle economie locali nel segno del principio di sussidiarietà.

Principio che è stato riconosciuto a livello costituzionale e sancisce che "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà".

In armonia con il dettato costituzionale, la Camera di Commercio di Roma valorizza le iniziative che nascono "dal basso", vale a dire dalla Società civile, in risposta ai bisogni dei singoli e della collettività.

Il ruolo della Camera di Commercio di Roma per la crescita del territorio e delle sue imprese si sviluppa non solo nel segno della sussidiarietà, ma anche della collaborazione con le altre Istituzioni: Regione, Provincia, Roma Capitale.

È la collaborazione tra Istituzioni, infatti, la prima garanzia dell'efficacia degli interventi di sviluppo. Essa è necessariamente improntata al reciproco rispetto dei propri ruoli e orientata ad un unico obiettivo:



agire nell'interesse esclusivo della collettività, creando le migliori condizioni per uno sviluppo equilibrato di Roma e provincia, capace di bilanciare competitività economica e solidarietà.

La Camera di Commercio è anche impegnata a farsi promotore di un Patto per lo Sviluppo del Territorio, attraverso interventi orientati a individuare e garantire percorsi di programmazione coordinati e coerenti tra i vari attori istituzionali che agiscono sul territorio.

Essere consapevoli del valore istituzionale della Camera di Commercio di Roma in ogni occasione di dialogo e confronto con gli altri soggetti responsabili del governo locale costituisce, dunque, un presupposto indispensabile per consentire all'Istituzione camerale di continuare a svolgere il suo ruolo di elaboratore di proposte innovative e connettore tra risorse pubbliche e investimenti privati su progetti condivisi di crescita.

Si tratta di affermare, nel rapporto con tutte le Istituzioni locali, un livello alto di confronto e collaborazione nel solco di una forte autonomia di indirizzo e funzione, al fine di garantire una collaborazione utile, libera e soprattutto proficua per le imprese e la città.

La difesa e il rafforzamento delle autonomie camerali rispetto al mondo della politica impongono, in particolare, di ricercare il massimo livello di coesione e cooperazione con il sistema della rappresentanza associativa. Un impegno che coniuga la funzione istituzionale di interesse generale per il sistema delle imprese con le ragioni del libero sviluppo della funzione associativa imprenditoriale nel nostro Paese.

È stata proprio la dialettica costruttiva tra le organizzazioni della rappresentanza ad aver qualificato, negli anni, le Camere di Commercio come le Istituzioni di riferimento dello sviluppo locale, dando loro pari dignità nel confronto con gli altri livelli di governo del territorio quali "autonomie funzionali".

È da tale dialettica che deriva direttamente la capacità operativa della Camera di Commercio di Roma nel continuo e rinnovato impegno per una "buona burocrazia", i grandi progetti infrastrutturali e la crescita del sistema produttivo locale.



### 4.3 Albero della *Performance* della Camera di Commercio di Roma

L'Albero della *Performance*, è una rappresentazione grafica che evidenzia:

1. nel primo schema il nesso tra obiettivi strategici, gli obiettivi gestionali definiti dal Programma Pluriennale 2011 – 2015, e i programmi definiti dalla Relazione Previsionale e Programmatica anno 2015 (quelli misurati da indicatori)
2. nelle schede successive, ordinate per Obiettivo strategico e Area Dirigenziale (queste differentemente colorate), sia il collegamento tra i KPI che misurano il livello di *performance* raggiunto dall'Ente nel perseguire i suoi obiettivi strategici, sia il nesso tra obiettivi strategici, obiettivi gestionali, programmi operativi e indicatori per la valutazione dei Dirigenti.

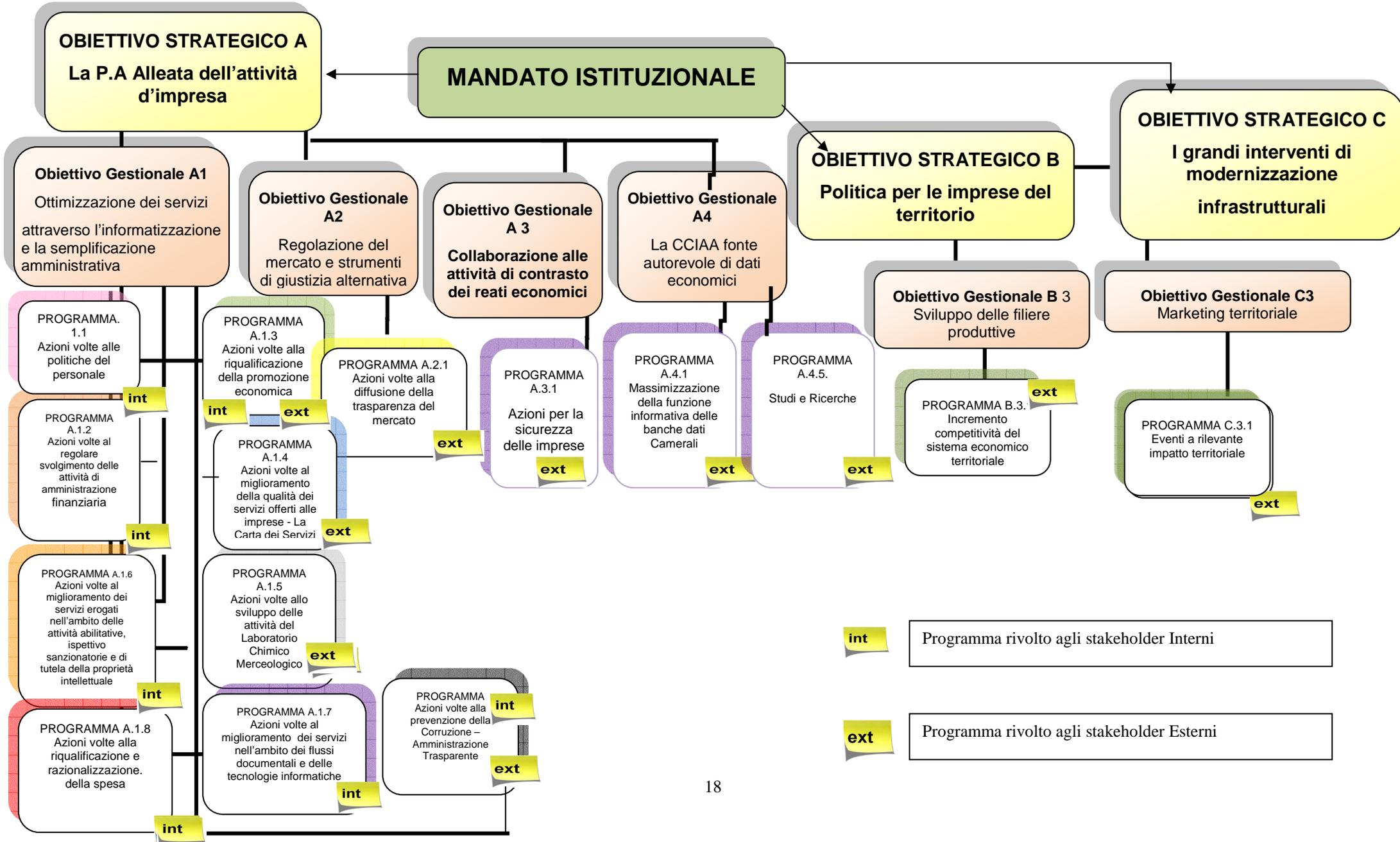
Da quest'anno nel Piano della *Performance* è stato inserito, nelle schede successive contenenti anche i KPI e gli obiettivi operativi, **il collegamento anche alle Missioni e Programmi individuati dal Decreto MEF 27.03.2013 e dalla Circolare MISE 148213/2013.**

Si evidenzia, come anticipato nella premessa, che alcuni di questi KPI e obiettivi operativi contenuti nell'Albero della *Performance*, erano stati già inseriti nel Piano degli Indicatori (P.I.R.A) allegato al Bilancio Preventivo 2015, evidenziandone la riconduzione alle citate Missioni e Programmi.

Oltre a quelli individuati tra quelli inseriti nel P.I.R.A., altri invece sono stati inseriti in questa sede, di predisposizione del Piano, allo scopo precipuo di valutare la *performance* dell'Ente e dei Dirigenti.



# 1) ALBERO DELLA PERFORMANCE : Tabella collegamento Obiettivi Strategici – Obiettivi Gestionali - Programmi





**2) ALBERO DELLA PERFORMANCE** Tabelle di collegamento degli obiettivi strategici (Programma Pluriennale 2011-2015) con rispettivi KPI, gli Obiettivi Operativi e rispettivi indicatori di monitoraggio e valutazione:

Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. alleata dell'attività di impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
	04 Servizi generali, formativi e approvvigionamenti per le P.A			A.1.1. Azioni volte alle politiche del personale	<p>KPI 2 Aumentare giornate formative realizzate in forma associata tra la CCIAA Roma e le altre CCIAA del Lazio – N. gg. organizzate</p> <p>KPI 3 Aumentare attività di formazione organizzata dalla CCIAA di Roma in house che con docenti esterni - N. ore di formaz. realizzate</p> <p>KPI 4 Recuperare crediti non riscossi dall'Ente al netto del Diritto Annuale, comprendendo le rinunce, tramite ufficio legale – Percentuale crediti riscossi</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.1.1</b> Ridurre i costi di funzionamento dell'Ente <b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.1.2</b> Razionalizzazione dell'organizzazione interna dell'Ente – Riduzione del costo del personale attraverso un Accordo sulle Alte Professionalità <b>Indicatore</b> Tempi di predisposizione dell' Accordo sulle Alte Professionalità</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.1.3</b> Aumentare la produttività ed efficienza dell'Ente anche attraverso la riduzione percentuale del tasso di assenza del personale <b>Indicatore</b> (N. giorni di assenza totali fruiti dai dipendenti/n. giorni lavorativi * n. dipendenti) *100</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.1.4</b> Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro <b>Indicatore</b> Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100</p>

**AREA I - DOTT. ROBERTO BOSCO**



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. alleata dell'attività di impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
	04 Servizi generali, formativi e approvvigionamenti per le P.A			A.1.2 Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria	<p>KPI 2 Ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione del Bilancio consuntivo– Tempi di realizzazione</p> <p>KPI 3 Ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione del Preventivo Economico e del Budget Direzionale – Tempi di realizzazione</p> <p>KPI 4 Predisposizione di Report bimestrali di Monitoraggio delle entrate derivanti dal Diritto Annuale e dai Diritti di Segreteria per consentire agli Organi di governo di disporre di dati aggiornati e comparati con l'anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.2.1</b> Ridurre i costi di funzionamento dell'Ente <b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.2.2</b> Assicurare celerità nei pagamenti ai fornitori, garantire efficienza dell'Ente in tutte le attività finanziarie <b>Indicatore:</b> sommatoria giorni per caricare fattura/ Sommatoria fatture</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.2.3</b> Riduzione ulteriore dei tempi di pagamento ai fornitori <b>Indicatore</b> Sommatoria giorni tra data di ricevimento fattura /sommatoria n. pagamenti</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.2.4</b> Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro <b>Indicatore</b> Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100</p> <p style="text-align: center;"><b>Area II – DOTT. ANTONIO CARRATU'</b></p>



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	Programma	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. alleata dell'attività di impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione Amministrazione e Trasparente	KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
011 Competitività e sviluppo delle imprese	05 Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale.			A.1.3 Azioni volte alla promozione economica	<p><b>Obiettivo Operativo A.1.3.1</b> Ridurre i costi di funzionamento dell'Ente <b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto anno precedente</p> <p><b>Obiettivo A.1.3.2</b> Incrementare risorse finanziarie dell'Ente aumentando somme recuperate da escussioni <b>Indicatore</b> Incremento Percentuale somme recuperate rispetto al precedente anno</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.3.3</b> Verifica della regolarità dell'azione amministrativa - predisposizione di Relazioni Tecniche attestanti il rispetto delle procedure contrattuali di affidamento rendicontanti i maggiori effettuati e quelli in previsione <b>Indicatore:</b> tempi di predisposizione e trasmissione Relazione</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.3.4</b> Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro <b>Indicatore</b> Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100</p>

**AREA III – DOTT. ROBERTO BOSCO**



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. alleata dell'attività di impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente”	KPI 1 – Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
012 Regolazione dei mercati	04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori  Anagrafe			A 1.4 Azioni volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti alle imprese – La carta dei Servizi”	<p>KPI 2 Monitoraggio qualità dei dati del R.I. per cancellazione posizioni non più operative – Percentuale posizioni verificate</p> <p>KPI 3 Mantenimento certificazione di qualità – Esito visita ispettiva</p> <p>KPI 4 Incrementare Comuni che delegano la CCIAA di Roma per gestione del SUAP – Percentuale Comuni che delegano SUAP a CCIAA</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.4.1</b> Ridurre i costi di funzionamento dell'Ente <b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.4.2</b> Ottimizzazione tempi di lavorazione delle pratiche- Evasione delle pratiche telematiche entro termine di legge di 5 gg <b>Indicatore:</b>Media dei giorni di evasione delle pratiche</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.4.3</b> Ottimizzazione tempi di lavorazione delle pratiche - Riduzione della percentuale di pratiche telematiche sospese <b>Indicatore:</b> Percentuale pratiche sospese sul totale</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.4.4</b> Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi erogati dagli sportelli multifunzionali attraverso monitoraggio della <i>customer satisfaction</i> <b>Indicatore:</b> Media dei giudizi espressi dagli utenti nei questionari di <i>customer satisfaction</i></p>

**AREA IV – DOTT:SSA BARBARA CAVALLI**



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. Alleata dell'attività d'impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	<b>KPI 1</b> Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
	04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori			A.1.5 Azioni volte allo sviluppo delle attività del Laboratorio Chimico Merceologico	<p><b>KPI 2</b> Monitorare <i>customer satisfaction</i> per miglioramento dei servizi - Media dei giudizi espressi dagli utenti nei questionari</p> <p><b>KPI 2</b> Analisi in ambito del Protocollo di contrasto alla commercializzazione di prodotti contraffatti - numero medio gg. per rilascio delle analisi</p> <p><b>KPI 4</b> Aggiornamento delle Procedure in qualità del Laboratorio Chimico Merceologico.</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.5.1</b> Ridurre i costi di funzionamento dell'Ente <b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto all'anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.5.2</b> Aumentare ricavi del Laboratorio Chimico <b>Indicatore:</b> Ricavi 2015/ Ricavi 2014</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.5.3</b> Eseguire tempestivamente le richieste di certificazione di vini D.O. Olio Dop e Abbacchio Romano. <b>Indicatore</b> N. medio giorni per rilascio certificazioni.</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.5.4.</b> Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro <b>Indicatore</b> Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100</p> <p style="text-align: right;"><b>Area V - Dott. CESARE FILIBERTI</b></p>



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. Alleata dell'attività d'impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	KPI 1 – Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione con Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
012 Regolazione dei mercati	04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori			A 1.6 Azioni volte al miglioramento dei servizi legali nell'ambito delle attività abilitative, ispettivo - sanzionatorie intellettuale	<p>KPI 2 Mantenimento della certificazione di qualità per uffici Area VI interessati nella visita di controllo – Esito visita</p> <p>KPI 3 Incremento invio pratiche all'Albo Gestori Ambientali in modalità telematica – Percentuale pratiche modalità telematica</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.6.1</b> Ridurre i costi di funzionamento dell'Ente</p> <p><b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.6.2</b> Evadere tempestivamente le istanze di cancellazione protesti prima del termine da Carta <i>dei Servizi</i></p> <p><b>Indicatore:</b> Media N. giorni per evadere pratica</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.6.3</b> Aumentare la vigilanza dell'Ente casuali di vigilanza e sorveglianza su strumenti metrici Nazionali e MID</p> <p><b>Indicatore:</b> Rapporto tra n. sopralluoghi nel 2015 e N. sopralluoghi nel 2014</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.6.4</b> –Istruire tempestivamente le domande di concessione brevetto e registrazione del marchio</p> <p><b>Indicatore:</b> Media N. giorni per trasmettere domande al MISE</p>
012 Regolazione dei mercati	04 Vigilanza mercati prodotti, promozione concorrenza e tutela consum		A2 Regolazione del mercato e giustizia alternativa	A21 Azioni volte alla diffusione della trasparenza nel mercato	<p>KPI 4 Incremento ricavi da concorsi a premio rispetto anno precedente</p> <p style="text-align: right;"><b>AREA VI – DOTT.SSA STEFANIA CANTALINI</b></p>



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. alleata dell'attività di impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	KPI 1 – Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
	04 Servizi generali, formativi e approvvigionamenti			A 1.7 Azioni volte al miglioramento dei servizi dei flussi documentali e delle tecnologie informatiche	KPI 2 Incremento consultazioni all' Archivio Storico On line
011 Competitività e sviluppo delle imprese"			05 Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali riassetto industriali , sperimentazione tecnologica tutela proprietà intellettuale"	A3 Collaborazione alle attività di contrasto dei reati economici	A3.1 Azioni per la sicurezza delle imprese
	A4 La CCIA di Roma fonte autorevole di dati economici			A.4.1 Massimizzazione funzione informativa banche dati	KPI 4 Incremento grado di consultazione e utilizzo degli studi e rilevazioni statistiche camerali pubblicate sul sito
				A.4.5. Studi e Ricerche	Obiettivo operativo A.4.5.1. Realizzare analisi e studi del territorio Indicatore: N. Pubblicazioni pubblicate

**AREA VII – DOTT. SSA BARBARA CAVALLI**



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Programma	Missione	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
032 Servizi Istituzionali e generali delle P.A	02 Indirizzo Politico	A La P.A. alleata dell'attività di impresa	A 1 Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa	A 1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPC.
	04 Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti			A 1.8 Azioni volte alla riqualificazione e razionalizzazione della spesa	<p>KPI 2 Verifica della regolarità delle procedure contrattuali -- Rispetto dei tempi predisposizione di Relazioni Tecniche attestanti rispetto delle procedure contrattuali di affidamento, rendicontante i maggiori effettuati e da realizzare</p> <p>KPI 3 Ricognizione di un Inventario Generale dei beni della CCIAA di Roma Rispetto dei tempi di predisposizione dell'Inventario</p> <p>KPI 4 Acquisti nel Mercato Elettronico – Percentuale acquisti tramite MEPA</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.8.1</b> Ridurre i costi di funzionamento Ente <b>Indicatore:</b> Percentuale di riduzione dei costi di funzionamento di propria competenza rispetto anno precedente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.8.2</b> Verifica della sicurezza degli uffici <b>Indicatore:</b> Tempi di realizzazione di una Relazione tecnica attestante rispetto delle normative di sicurezza , con rendiconto interventi realizzati e in previsione</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.8.3</b> Digitalizzazione attività amministrativa - Sottoscrivere contratti e convenzioni tramite firma digitale <b>Indicatore:</b> Percentuale contratti firmati digitalmente</p> <p><b>Obiettivo Operativo A.1.8.4</b> Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro <b>Indicatore</b> Media di gg di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ gg lavorativi di agosto x 100</p> <p>–</p>
					<b>AREA VIII -DOTT. ANTONIO CARRATU'</b>



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	PROGRAMMA	
<b>011 Competitività e sviluppo delle imprese</b>	05 Regolamentazioni, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale.	<b>B Politica per le imprese del territorio</b>	B3 Sviluppo delle filiere produttive	<b>B.3.1 Incremento competitività del sistema econ. territoriale</b>	<b>KPI 2</b> Monitorare la Customer satisfaction per miglioramento servizi- Percentuale questionari sottoposti alle imprese (non alle associazioni) con esito positivo <b>KPI 3</b> Realizzare Eventi collaterali (Iniziative di comunicazione della CCIAA) in Fiere e Mostre – Percentuale eventi organizzati  <b>AREA III – DOTT. ROBERTO BOSCO</b>



Decreto MEF 27.3.2013 Circolare MISE 148213		Programma Pluriennale 2011-2015 della CCIAA di Roma e Relazione Previsionale 2015			KEY PERFORMER INDICATOR - OBIETTIVI OPERATIVI
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	Programma	
<b>011 Competitività e sviluppo delle imprese</b>	05 Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale	<b>C I grandi interventi di modernizzazione infrastrutturale</b>	C3 Marketing territoriale	<b>C.3.1. Eventi a rilevante impatto territoriale</b>	<b>KPI 4</b> Aumentare visibilità della CCIAA di Roma - Inserimento clausola relativa all'analisi preventiva del materiale che sarà utilizzato nella campagna promozionale realizzata da terzi per evidenziare contributo e immagine della CCIAA  <b>AREA III – DOTT. ROBERTO BOSCO</b>



## **4. ANALISI DEL CONTESTO**

### **4.1 Analisi del contesto esterno**

#### **Il sistema produttivo**

Al 31 dicembre 2014 il dato provinciale relativo alla consistenza delle imprese registrate presso la Camera di Commercio di Roma si attesta a 472.371 unità: il tasso di variazione dello stock fa rilevare per il terzo anno consecutivo un ritmo di aumento costante e pari a +1,6%. Di contro, è nettamente inferiore la performance annuale fatta rilevare dalla base imprenditoriale nazionale: la consistenza delle imprese registrate, in decremento dello 0,2%, scende a 6.041.187 unità. L'analisi delle variabili di flusso evidenzia una discreta ripresa della propensione a intraprendere, nonostante il perdurare della crisi economica e dei suoi effetti reali, inediti per intensità e durata. A fine 2014, il tasso di crescita delle imprese romane - calcolato al netto delle cancellazioni d'ufficio, per depurare il dato dalle cessazioni "amministrative" - si attesta al 2,2% e torna a sfiorare il valore più alto degli ultimi cinque anni (+2,4%) rilevato appunto nel 2010, anno spartiacque, a partire dal quale in poi il tasso di crescita era stato sempre rilevato in discesa. Anche il tasso medio nazionale fa registrare un miglioramento attestandosi comunque su un valore (+0,5%) che testimonia di una performance nettamente inferiore a quella provinciale.

Nella graduatoria provinciale per tasso di crescita, Roma riguadagna così la seconda posizione mentre, l'analisi dei dati secondo i saldi tra iscrizioni e cessazioni (sempre al netto delle cancellazioni d'ufficio), vede il sistema imprenditoriale romano al primo posto con un saldo pari a 10.398, in crescita del 32% rispetto a quello rilevato nel 2013. All'aumento del tasso di crescita contribuisce in misura determinante il considerevole crollo delle cessazioni che, al netto delle cancellazioni d'ufficio generate da eventi riferibili ad annualità precedenti, fanno rilevare a Roma una flessione pari a -7,5% (Italia: -8,5%).

Il dato è tanto più significativo se si considera che la maggiore resilienza dimostrata dalle imprese romane nell'anno "riscatta" il dato del 2012, anno in cui si era assistito a un record di chiusure: +16,8%. Al positivo ridimensionamento del flusso in uscita si somma una incoraggiante ripresa delle iscrizioni, aumentate in provincia di Roma del 2,4% (756 unità in più).

Lo stesso non può dirsi a livello nazionale dove, a fronte di un calo delle cessazioni superiore a quello rilevato in provincia di Roma, le iscrizioni diminuiscono dell'1% rispetto allo scorso anno.

L'analisi della dinamica delle diverse componenti imprenditoriali evidenzia, ancora una volta, il fondamentale contributo dell'imprenditoria straniera alla performance locale: +6.070 unità, per una variazione percentuale che torna ad essere a due cifre (11,9%; Italia: +5,6%). Positiva e degna di nota risulta anche la variazione fatta rilevare dalle imprese giovanili romane (+3,7%; +1.667 unità), in discreta accelerazione rispetto al 2013 e in controtendenza con il dato nazionale (-2,0%).



**Graduatoria provinciale per TASSO DI CRESCITA <sup>(1)</sup> (Italia = 0,51%): prime 50 posizioni. Anno 2014**

PROVINCIA	Imprese registrate	Saldo	Tasso di crescita	PROVINCIA	Imprese registrate	Saldo	Tasso di crescita
1 ISERNIA	9.107	217	2,41	26 LIVORNO	32.519	209	0,65
2 ROMA	472.371	10.398	2,24	27 GROSSETO	28.732	185	0,64
3 MILANO	361.570	7.648	2,14	28 FROSINONE	46.433	284	0,61
4 PALERMO	96.147	1.971	2,01	29 SALERNO	118.935	704	0,59
5 REGGIO CALABRIA	50.689	767	1,54	30 TRENTO	51.106	228	0,44
6 CROTONE	17.006	256	1,52	31 NOVARA	31.384	138	0,44
7 NAPOLI	276.918	4.012	1,47	32 VITERBO	37.564	164	0,43
8 PISA	43.732	554	1,28	33 MESSINA	60.275	256	0,43
9 CASERTA	90.463	1.001	1,12	34 LECCO	26.716	113	0,42
10 PESCARA	36.238	398	1,11	35 COSENZA	66.240	267	0,40
11 CATANZARO	32.985	333	1,02	36 VARESE	70.661	268	0,38
12 LA SPEZIA	20.585	202	0,98	37 AVELLINO	43.972	152	0,35
13 PADOVA	99.368	964	0,97	38 SIRACUSA	37.254	126	0,34
14 MONZA E BRIANZA	72.464	692	0,96	39 REGGIO EMILIA	56.041	166	0,29
15 TERNI	22.170	187	0,85	40 BRESCIA	120.735	331	0,27
16 SASSARI	55.921	465	0,84	41 PISTOIA	32.731	88	0,27
17 PRATO	33.421	277	0,83	42 CALTANISSETTA	24.980	66	0,26
18 BOLZANO	57.955	478	0,83	43 TRAPANI	46.192	117	0,25
19 VIBO VALENTIA	13.000	106	0,81	44 FOGGIA	71.055	179	0,25
20 RAGUSA	35.426	282	0,80	45 TRIESTE	16.421	41	0,25
21 FIRENZE	108.391	822	0,75	46 NUORO	27.573	62	0,23
22 TERAMO	35.835	259	0,71	47 GENOVA	86.252	185	0,21
23 CAGLIARI	69.360	470	0,67	48 AREZZO	37.929	74	0,19
24 MASSA CARRARA	22.688	151	0,67	49 BERGAMO	95.967	182	0,19
25 LATINA	57.563	384	0,66	50 ORISTANO	14.379	26	0,18

Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Roma su dati InfoCamere

<sup>(1)</sup> Il tasso di crescita delle imprese è equivalente al rapporto tra il saldo delle iscrizioni e delle cessazioni non d'ufficio relative al periodo e la consistenza alla fine del periodo precedente.



## Focus crisi d'impresa

Persistono naturalmente notevoli motivi di preoccupazione circa la capacità di tenuta del sistema imprenditoriale rispetto alle condizioni di crisi. A tale proposito, il volume di avvio di nuove procedure fallimentari può essere considerato una misura significativa del grado di "criticità" che interessa il sistema imprenditoriale: nel 2014 sono state avviate in provincia di Roma 1.329 procedure di fallimento -avverso imprese registrate (non cessate), a prescindere dall'esito finale delle stesse (revocate, in corso di istruttoria o chiuse) - ; in Italia, nello stesso periodo di riferimento, le procedure fallimentari aperte sono state 14.735.

Il contesto romano appare sicuramente più problematico in tal senso: l'incremento delle procedure di fallimento rilevato a Roma è del 23,7% contro il +15 % relativo alla media nazionale.

Dato il peso del Terziario nel sistema produttivo provinciale, come prevedibile, gli incrementi più significativi rilevati riguardano i Servizi in genere (+33,0% ; +19,4% in Italia), con un risultato che è determinato interamente dal comparto del Commercio che vede aumentare i fallimenti del 35,1% a Roma.

Plausibilmente, anche in considerazione dei vincoli dimensionali imposti dalla legge per accedere alla procedura, nel 2014 la quasi totalità dei fallimenti ha riguardato società di capitale: l'88,4% a Roma, il 77,6 % a livello nazionale. Il gap è spiegato anche dalla diversa struttura imprenditoriale che vede la quota delle società di capitale a livello locale superare di 20 punti percentuali la quota nazionale.

## Le forme giuridiche d'impresa

Prosegue in provincia di Roma il trend di aumento del numero di società di capitale: l'incremento dello stock si attesta a +3,1% rispetto al 2013 (+6.243 unità; Italia: +3,0%) e ne determina un ulteriore aumento in quota sul totale delle imprese registrate (44,6%) che stacca di 20 punti percentuali la corrispondente incidenza nazionale. Positiva anche la variazione delle imprese individuali provinciali: +2,0% rispetto al 2013 (+3.550 unità), in controtendenza con il dato ancora negativo (-0,9%) a livello nazionale dove la forma giuridica in questione si conferma, tuttavia, di gran lunga la più diffusa, con una quota sul totale pari al 53,9%. Prosegue, d'altra parte, la costante contrazione delle società di persone che, negli ultimi dodici mesi, perdono in provincia di Roma 1.410 unità (- 2,4%; -2,2% in Italia).

Infine, le imprese classificate come "Altre forme" (coop., consorzi, ecc.) fanno rilevare a Roma la flessione più significativa in termini percentuali: -4,4%, contrazione superiore, peraltro, all'omologo dato rilevato in ambito nazionale (-0,9%) e che risente anche della circostanza "tecnica" che - a partire dal 2° trim. 2014 - ha portato a depurare della classe di natura giuridica "Persona fisica" i dati di stock relativi alle "Altre forme", appunto.



**ROMA: imprese REGISTRATE <sup>(1)</sup> per FORMA GIURIDICA**

PERIODO	FORMA GIURIDICA									
	Società di capitale		Società di persone		Imprese individuali		Altre forme		Totale	
	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%
Al 31.12.2014	210.670	44,6	57.570	12,2	184.373	39,0	19.758	4,2	472.371	100,0
Var. % 2014/2013	3,1		-2,4		2,0		-4,4		1,6	
Al 31.12.2013	204.427	44,0	58.980	12,7	180.823	38,9	20.662	4,4	464.892	100,0
Var. % 2013/2012	2,7		-2,5		1,5		2,8		1,5	

Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Roma su dati InfoCamere

<sup>(1)</sup> A partire dal 2° trimestre 2014 nella banca dati *StockView – InfoCamere* le variabili imprese registrate, iscrizioni e cessazioni sono considerate *al netto* della classe di natura giuridica “Persona fisica” introdotta dal 2° trimestre 2012. In conseguenza di ciò e al fine di consentire confronti intertemporali tra variabili omogenee, i dati di stock dell’intero anno 2014 e degli anni precedenti sono stati calcolati *al netto* della classe “Persona fisica”.

La classe di natura giuridica “Persona fisica” tiene conto solo di quei soggetti, precedentemente iscritti in ruoli ed elenchi camerali, le cui modalità di iscrizione al Registro Imprese e al Rea sono state disciplinate con i DD.MM. Sviluppo economico del 26 ottobre 2011 e successiva Circolare n.3648/C, attuativi dell’articolo 80 del D.Lgs. 59/2010 di recepimento della Direttiva Servizi 2006/123/CE.

## I settori produttivi

L’analisi delle variazioni intervenute nella consistenza delle diverse attività economiche rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno, non può prescindere dalla considerazione della persistenza in ambito locale di una quota di imprese prive di classificazione merceologica: 12,1% contro il 6,4% rilevato a livello nazionale. Tale circostanza fa sì che l’entità delle variazioni settoriali rilevate in provincia di Roma risulti sicuramente sottodimensionata rispetto ai corrispondenti valori medi nazionali.

Ciò premesso, l’analisi conferma la tradizionale propensione dell’imprenditoria romana verso il macrosettore dei “Servizi” che negli ultimi dodici mesi continua a fare da traino alla crescita rilevata nel sistema. Nel dettaglio e con riferimento alle attività economiche di maggior rilevanza numerica, gli incrementi più significativi si registrano:

- nelle attività di Noleggio, agenzie di viaggio, supporto alle imprese: +8,8% (+2.088 unità);
- nelle Attività di alloggio e ristorazione: +3,4% (+1.104 unità);
- nel Commercio (riparazioni incluse): +1,0% (+1.191 unità);
- nei Servizi di informazione e comunicazione: +1,9% (+349 unità).

L’analisi delle diverse componenti imprenditoriali evidenzia, in particolare, il fondamentale apporto delle imprese straniere alle performance dei seguenti tre settori: Noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese, Commercio ed Attività professionali, scientifiche e tecniche. Di contro, persiste la difficoltà del settore “Agricoltura, silvicoltura e pesca”, che vede diminuire la propria compagine dell’1,8% (243 imprese in meno rispetto al 31 dicembre 2013).



Con riferimento al comparto industriale, si conferma la decrescita delle Attività manifatturiere (-1,2%; -302 unità) e del settore edile (-0,1%; -37 unità), benché più contenuta rispetto ai corrispondenti dati nazionali. In particolare, con riferimento alle Costruzioni si osserva come sia la componente giovanile (-1,1%) quella che determina la performance negativa, mentre è l'apporto significativo delle imprese straniere (+ 8,0%) a far sì che vengano contenute le perdite.

**ROMA: CONSISTENZA <sup>(1)</sup> e VARIAZIONE <sup>(2)</sup> delle imprese REGISTRATE per ATTIVITÀ ECONOMICA (ATECO 2007) al 31.12.2014**

ATTIVITÀ ECONOMICA	Consistenza al 31 dicembre 2014		Incidenza % artigiane sul totale	Variazione assoluta		Variazione %	
	Totale imprese	... di cui artigiane		Totale imprese	... di cui artigiane	Totale imprese	... di cui artigiane
Agricoltura, silvicoltura pesca	13.013	119	0,9	-243	3	-1,8	2,6
Estrazione di minerali da cave e miniere	246	7	2,8	3	-1	1,2	-12,5
Attività manifatturiere	25.305	11.490	45,4	-302	-218	-1,2	-1,9
Energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	652	1	0,2	40	0	6,5	0,0
Acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanamento	773	46	6,0	9	2	1,2	4,5
Costruzioni	65.668	26.475	40,3	-37	-82	-0,1	-0,3
Commercio; riparazione di autoveicoli e motocicli	125.768	4.461	3,5	1.191	3	1,0	0,1
Trasporto e magazzinaggio	16.317	7.870	48,2	-246	-122	-1,5	-1,5
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	33.859	3.262	9,6	1.104	0	3,4	0,0
Servizi di informazione e comunicazione	18.623	346	1,9	349	8	1,9	2,4
Attività finanziarie e assicurative	11.542	8	0,1	-112	0	-1,0	0,0
Attività immobiliari	24.142	3	0,0	234	0	1,0	0,0
Attività professionali, scientifiche e tecniche	19.296	952	4,9	150	-32	0,8	-3,3
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto imprese	25.877	2.939	11,4	2.088	96	8,8	3,4
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale	28	0	0,0	-8	0	-22,2	n.c.
Istruzione	2.567	5	0,2	67	1	2,7	25,0



Sanità e assistenza sociale	3.494	20	0,6	11	2	0,3	11,1
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	6.892	485	7,0	17	-18	0,2	-3,6
Altre attività di servizi	20.979	11.534	55,0	-145	-86	-0,7	-0,7
Organizzazioni e organismi extraterritoriali	5	0	0,0	-1	0	-16,7	n.c.
Non classificate	57.325	83	0,1	3.310	4	6,1	5,1
<b>Totale</b>	<b>472.371</b>	<b>70.106</b>	<b>14,8</b>	<b>7.479</b>	<b>-440</b>	<b>1,6</b>	<b>-0,6</b>

Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Roma su dati InfoCamere

(1) I dati di stock sono stati calcolati *al netto* della classe di natura giuridica denominata "Persona fisica" sia per il totale imprese che per le imprese artigiane.

(2) Rispetto al 31 dicembre 2013.

**ROMA: CONSISTENZA e VARIAZIONE delle imprese REGISTRATE per TIPOLOGIA e ATTIVITÀ ECONOMICA (ATECO 2007) al 31.12.2014**

ATTIVITA' ECONOMICA	Femminili			Straniere			Giovanili		
	V.A.	%	Var. % <sup>(1)</sup>	V.A.	%	Var. % <sup>(2)</sup>	V.A.	%	Var. % <sup>(2)</sup>
Agricoltura, silvicoltura pesca	4.037	4,3	-1,1	295	0,5	3,9	864	1,9	-5,1
Estrazione di minerali da cave e miniere	27	0,0	17,4	4	0,0	100,0	2	0,0	-33,3
Attività manifatturiere	3.978	4,2	0,9	2.015	3,5	4,2	1.145	2,5	-0,3
Energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	38	0,0	-17,4	22	0,0	10,0	17	0,0	54,5
Acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanamento	112	0,1	-6,7	36	0,1	5,9	31	0,1	14,8
Costruzioni	5.292	5,6	4,2	10.292	18,0	8,0	5.532	11,9	-1,1
Commercio; riparazione di autoveicoli e motocicli	28.633	30,2	0,7	19.063	33,4	10,2	12.490	26,9	1,8
Trasporto e magazzinaggio	1.559	1,6	2,5	729	1,3	7,0	1.067	2,3	0,4
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	8.724	9,2	3,9	3.622	6,3	8,8	4.151	8,9	5,5
Servizi di informazione e comunicazione	3.063	3,2	4,3	1.721	3,0	3,6	1.499	3,2	4,2
Attività finanziarie e assicurative	2.246	2,4	-0,8	278	0,5	-1,4	980	2,1	-8,0
Attività immobiliari	4.868	5,1	2,8	643	1,1	8,6	1.009	2,2	-0,3
Attività professionali, scientifiche e tecniche	3.522	3,7	2,5	1.970	3,5	6,5	1.718	3,7	-1,3
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto imprese	5.695	6,0	4,8	8.215	14,4	27,5	4.723	10,2	22,4
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale	4	0,0	0,0	0	0	n.c.	0	0	n.c.
Istruzione	780	0,8	3,9	198	0,3	3,7	152	0,3	7,8
Sanità e assistenza sociale	1.251	1,3	0,7	117	0,2	19,4	203	0,4	0,5
Attività artistiche,	1.602	1,7	2,8	389	0,7	8,4	615	1,3	-2,1



sportive, di intrattenimento e divertim.									
Altre attività di servizi	8.029	8,5	2,0	2.164	3,8	6,2	2.559	5,5	0,0
Organizzazioni e organismi extraterritoriali	1	0,0	0,0	0	0	n.c.	0	0	n.c.
Non classificate	11.373	12,0	6,0	5.277	9,2	21,3	7.683	16,5	7,2
<b>Totale</b>	<b>94.834</b>	<b>100,0</b>	<b>2,4</b>	<b>57.050</b>	<b>100,0</b>	<b>11,9</b>	<b>46.440</b>	<b>100,0</b>	<b>3,7</b>

Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Roma su dati InfoCamere

<sup>(1)</sup> Dal 1° trimestre 2014 è stata introdotta una modifica all'algoritmo di calcolo dell'imprenditoria femminile riguardante le "società di persone" e tra queste solo quelle con natura giuridica SAS o SNC e soci aventi carica amministrativa "socio accomandatario"/"socio amministratore". Tale modifica ha comportato, al 1° trimestre 2014, per la provincia di Roma, una diminuzione della consistenza delle imprese femminili di circa l'8% rispetto alle precedenti elaborazioni. La nuova procedura di calcolo ha interrotto la serie storica che partiva dal 2009, pertanto i dati del 2014 non sono immediatamente confrontabili con quelli degli anni precedenti; per tale ragione la variazione % viene calcolata rispetto alle consistenze delle imprese femminili al 31 marzo 2014.

<sup>(2)</sup> Rispetto al 31 dicembre 2013.

## L'artigianato

Anche in considerazione della minore incidenza dell'artigianato sul sistema produttivo locale rispetto alla media nazionale (14,8% vs. 22,9%), l'impatto del ridimensionamento (-440 unità) della base imprenditoriale costituita da piccole imprese artigiane è sicuramente più contenuto in provincia di Roma: -0,6%, un terzo della perdita percentuale rilevata in Italia.

I comparti a maggiore presenza artigiana (Altre attività di servizi, Trasporto e magazzinaggio, Attività manifatturiere e Costruzioni) fanno registrare tutti una contrazione che risulta allineata come "segno" con quanto rilevato nelle rispettive sezioni economiche di riferimento, ma peggiore in percentuale con riferimento alle Attività manifatturiere e alle Costruzioni. Trova conferma, invece, il trend positivo che da qualche anno interessa attività in cui la presenza artigiana è tradizionalmente meno incisiva come nei servizi di Noleggio, agenzie di viaggio e supporto alle imprese che fanno rilevare un incremento del 3,4% (Italia: +4,2%).



#### **4.1.2 Quadro normativo di riferimento**

La disciplina normativa delle Camere di Commercio è attualmente in una fase di riforma, di cui ad oggi gli esiti non sono noti: è in discussione in Parlamento il **Disegno di Legge 1577/2014**, Riforma della Pubblica Amministrazione, che conterrebbe la delega al Governo per il riordino delle Camere di Commercio.

Ad oggi, le Camere di Commercio di Roma sono disciplinate dalla riforma attuata con la Legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata e integrata dal D.Lgs. 23/2010, che ha ulteriormente ampliato ambiti e funzioni delle Camere e del sistema camerale, codificandoli.

Le Camere di Commercio sono definite dall'art. 1 della legge "**enti pubblici dotati di autonomia funzionale** che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali", mentre nel successivo art. 2 sono codificati i compiti e funzioni.

Con il ripristino **dell'obbligatorietà della mediazione** nelle stesse materie per le quali ne era stata dichiarata l'incostituzionalità per eccesso di delega ravvisato nel Decreto Legislativo 4 marzo 2010 n. 28, "*Attuazione dell'articolo 60 della legge 18 giugno 2009, n. 69, in materia di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali*", le CCIAA sono divenute soggetti fondamentali nella materia di gestione delle controversie (il ripristino è stato previsto dal *D. L. 69 del 21.06.2013*, cosiddetto "*Decreto del fare*", convertito con Legge n. 98/2013)

Negli ultimi anni, grande impatto hanno avuto le seguenti norme, volte alla razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento della *performance* e di valorizzazione delle attività volte a garantire il principio di trasparenza e la prevenzione della corruzione:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- il Decreto Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*"
- il Decreto Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"
- il Decreto 16 aprile n. 62, "*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del T.U. 165/2001*"

#### **La gestione patrimoniale delle CCIAA e gli interventi normativi nel 2014**

La gestione economica patrimoniale delle CCIAA è ad oggi disciplinata dal DPR 254/2005 "*Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio*", con cui è stata introdotta la contabilità economica, a cui attualmente va integrata anche la disciplina



normativa in attuazione del D. Lgs n. 91 /2011 “*Disposizioni recanti attuazione dell’art. 2 della legge 196/09 in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili*”, ovvero il Decreto 23 marzo 2013 “*Criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica*” .

Nonostante le CCIAA non abbiano finanza derivata dallo Stato, quali amministrazioni citate nell’elenco ISTAT sono soggette al rispetto di tutta la normativa statale inerente i contenimenti di spesa a cui le P.A. sono soggette nella gestione delle risorse finanziarie.

Per quanto riguarda le **principali entrate delle CCIAA**, queste sono costituite, come previsto dalla L. 580/93, in prevalenza dagli importi del “**Diritto Annuale**” dovuto dalle imprese iscritte nei diversi Registri tenuti dalle CCIAA e dai “diritti di segreteria”, importi definiti con decreto dal MISE di concerto con il MEF.

In virtù dell’art. 28 del **D.L. 90/2014, convertito con Legge 114/2014**, l’importo del Diritto Annuale a carico delle imprese è ridotto, per l’anno 2015, del 35 per cento, per l’anno 2016 del 40 per cento e, a decorrere dall’anno 2017, del 50 per cento, facendo in tal modo venir meno una cospicua parte delle entrate finanziarie di cui attualmente questo Ente può beneficiare.

Con l’attuale situazione di crisi finanziaria e di incertezza sul ritmo del percorso di crescita economica, la Camera vuole continuare a mettere in campo, anche in collaborazione con il mondo della rappresentanza imprenditoriale, sia azioni dirette a far fronte alla situazione congiunturale di sofferenza del mondo produttivo sia strategie di lungo periodo finalizzate ad incentivare la libera iniziativa, nonché ad accrescere la competitività del sistema. Tuttavia tale volontà dovrà tener conto del nuovo quadro normativo in cui si muoveranno le Camere di Commercio.

In tali ambiti, volontà della Camera di Commercio di Roma è prima di tutto di operare non tagli lineari, ma interventi selettivi e correttivi nei documenti di programmazione, individuando in primo luogo le misure urgenti per perseguire economie di scala, in modo particolare con riferimento alle spese di struttura, e più segnatamente di quelle di funzionamento, salvaguardando il più possibile le misure promozionali, e veicolando le risorse economiche razionalizzandole verso interventi mirati, che abbiano dimostrato risultati misurabili e performanti.

Inoltre, la stessa Legge 114/2014, all’art. 19, prevede al comma 9 che le funzioni dell’A.N.A.C in materia di misurazione e valutazione della *performance* sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, e al comma 10 che il Governo deve provvedere con Regolamento a riordinare le funzioni in materia di misurazione e valutazione della *performance*.

**La Legge 190/2014** “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (**legge di stabilita' 2015**)” prevede :

- All’Art. 1 comma 392, che alla data del 1° febbraio 2015 i cassieri delle camere di commercio, provvedono a versare le disponibilita' liquide depositate presso gli stessi sulle rispettive contabilita' speciali, sottoconto fruttifero, aperte presso la **tesoreria statale**.
- All’Art. 1 comma 611, che al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell’azione amministrativa e la tutela della



concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di **razionalizzazione delle società e delle partecipazioni** societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015.

- All'art. 1 comma 629 lettera b) è previsto lo **Split Payment**, che consiste, sostanzialmente, in un meccanismo di scissione dell'IVA, in base al quale, per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi effettuate nei confronti di alcune amministrazioni pubbliche viene sdoppiato il pagamento. La Camera di Commercio, rientrando tra i soggetti indicati nella normativa in esame, con effetto dal 01/01/2015, dovrà procedere al pagamento delle fatture al netto dell'IVA e versare all'Erario l'imposta trattenuta. È esclusa l'applicazione per le operazioni sottoposte al regime dell'inversione contabile (*reverse charge*) e per gli acquisti intracomunitari relativamente ai quali l'ente pubblico assume la veste di debitore dell'IVA, nonché per i compensi erogati ai professionisti soggetti a ritenuta d'acconto. Dal punto di vista operativo, nulla cambia per gli uffici che solitamente inseriscono gli ordini in XAC passivo. Infatti il prelievo dell'IVA verrà effettuato al momento del pagamento della fattura.

Va inoltre precisato che l'art. 2 del citato decreto prevede che i soggetti passivi, che effettuano cessioni di beni e prestazioni di servizi nei confronti delle pubbliche amministrazioni, dovranno indicare in fattura la seguente annotazione "scissione dei pagamenti".

**Inoltre, il D.L. 91/2014 art. 20, comma 7 bis, convertito con Legge 116/2014** "Disposizioni urgenti per il settore agricolo..", al fine di facilitare e di accelerare ulteriormente le procedure finalizzate all'avvio delle attività economiche nonché le procedure di iscrizione nel registro delle imprese, prevede che, quando l'iscrizione è richiesta sulla base di un atto pubblico o di una scrittura privata autenticata, il conservatore del registro procede all'iscrizione immediata dell'atto. L'accertamento delle condizioni richieste dalla legge per l'iscrizione rientra nella esclusiva responsabilità del pubblico ufficiale che ha ricevuto o autenticato l'atto.

#### **4.1.3 Le relazioni istituzionali della Camera di Commercio di Roma : politiche camerali, rapporti con Unioncamere**

Con il decreto legislativo n. 23/2010 di riforma della legge 580/1993 il legislatore ha riconosciuto in modo esplicito il Sistema Camerale: nasceva dunque un nuovo riferimento giuridico di cui facevano parte non solo le Camere di Commercio, le Unioni Regionali, l'Unioncamere Nazionale e le strutture del sistema, ma anche le Camere italiane all'estero e quelle estere in Italia.

La legge ad oggi promuove le Unioni Regionali come interlocutori più autorevoli dei governi del territorio, mentre all'Unioncamere affida compiti di indirizzo e di coordinamento più incisivi che in passato, per realizzare quell'uniformità di *standard* su tutto il territorio che le imprese richiedono, grazie anche alla possibilità di stipulare accordi che impegnano tutto il sistema camerale. Nell'ambito del



sistema territoriale, la Camera di Commercio è un nodo in relazione con tutti gli attori dello sviluppo: Regione, Provincia, Comune, associazioni di categoria, associazioni sindacali.

In particolare, l'art. 2 della Legge 580/93, così come modificata, prevede che le Camere e le loro Unioni partecipino agli accordi di programma, formulino "pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle Regioni e agli enti locali sulle questioni che interessano le imprese", sviluppando un dialogo continuo con le altre istituzioni.

Unioncamere Lazio cura e rappresenta gli interessi generali delle cinque Camere di Commercio associate della regione Lazio (Viterbo, Roma, Rieti, Frosinone e Latina), degli enti, società, consorzi e organismi da loro costituiti, nei confronti dell'Ente Regione e delle istituzioni presenti nell'ambito regionale, per la trattazione e la definizione di materie ed iniziative di interesse comune.

I cospicui investimenti in comune tra CCIAA, Unioncamere Lazio e la Regione, in numerose società e realtà produttive come il CAR, il sistema dei Poli Tecnologici, gli Aeroporti di Roma, Sviluppo Lazio (ora Lazio Innova), l'Unionfidi, il Bic Lazio e altre realtà, sono la testimonianza della concretezza della partecipazione e la volontà di rinnovamento nel cruciale momento storico del completamento della riforma amministrativa e della valorizzazione di tutte le forme di autonomia, tra cui quelle funzionali.

Si resta ora **in attesa della Riforma della Pubblica Amministrazione**, che coinvolgendo CCIAA e Unioni Regionali e Unioncamere definisca i nuovi assetti del sistema camerale nel testo del Disegno di Legge 1577/2014 tuttora in discussione in Parlamento.

### **Aziende Speciali**

La Camera di Commercio di Roma, per poter sostenere con maggiore efficienza le attività relative alla promozione e al controllo del mercato, si avvale delle sue **Aziende Speciali**:

- **ARM, Azienda Romana Mercati**: per lo sviluppo del settore agricolo, l'integrazione del settore agro – alimentare, la gestione e il potenziamento della Borsa Merci;
- **Asset Camera**, per i servizi alle imprese e al sistema camerale; cura i servizi innovativi e di sviluppo del sistema imprenditoriale, i rapporti con i media e le attività di comunicazione e relazioni esterne della Camera di Commercio di Roma;
- **Camera Arbitrale**, per agevolare il ricorso delle imprese all'arbitrato e alla conciliazione quali metodi alternativi alla giustizia ordinaria;
- **IRFI**, per l'organizzazione di corsi di formazione, qualificazione, aggiornamento e specializzazione delle professionalità imprenditoriali.

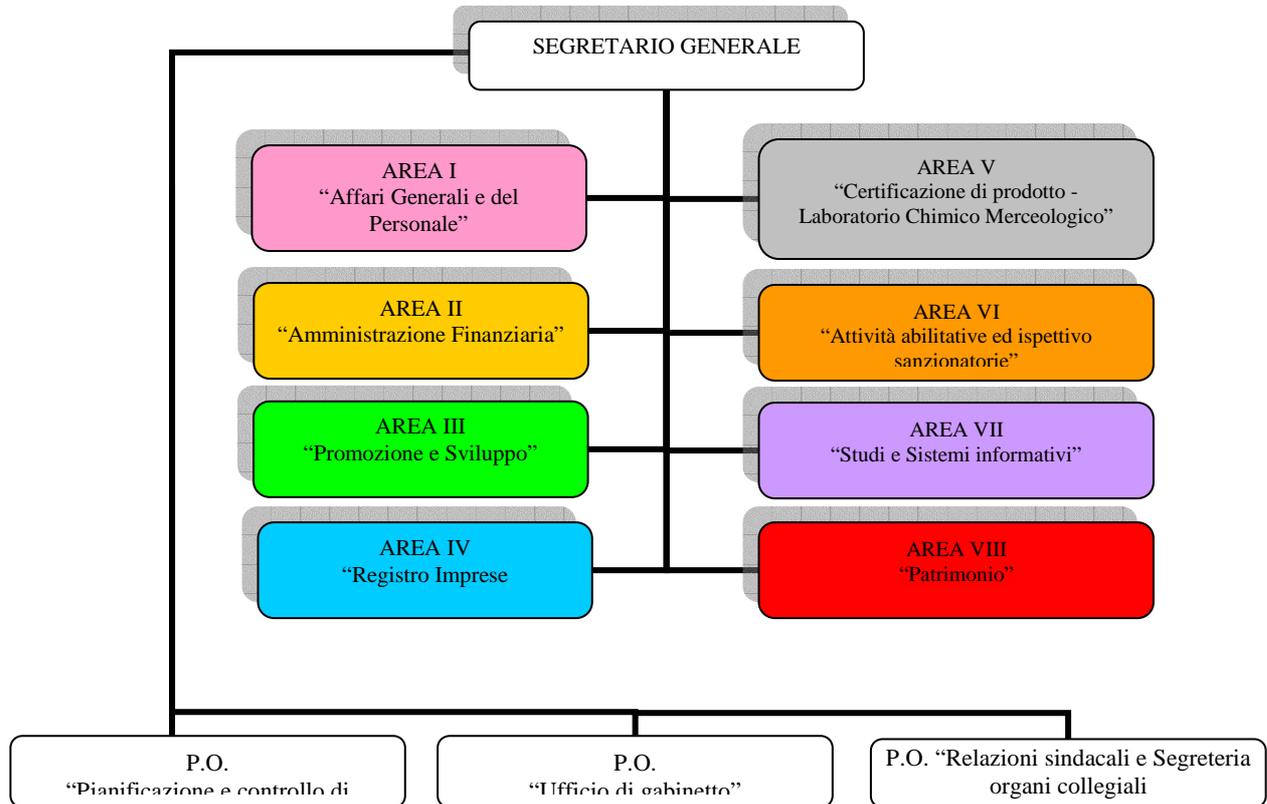
E' in liquidazione invece l'**Azienda Speciale Promoroma**, che operava per la promozione della Capitale mediante la produzione di contenuti culturali anche in ambito turistico.



## 4.2 Analisi del contesto interno

### 4.2.1 Struttura Organizzativa della Camera di Commercio di Roma

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma è composta di 8 Aree dirigenziali, corrispondenti ad altrettante aree di attività, suddivise come segue:



A ciascuna Area dirigenziale fanno capo i Servizi e gli Uffici dell'Ente. Ai fini della redazione dei documenti di programmazione annuale, così come previsti dal D.M. 254/2005, la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma è stata suddivisa, oltre che in aree dirigenziali, anche in aree organizzative e in centri di costo. Tale suddivisione consente la corretta attribuzione dei budget da assegnare ai dirigenti ad inizio anno con riferimento alle Funzioni istituzionali corrispondenti (vedi schema seguente).



Funzioni - Aree organizzative - Centri di costo - anno 2015

Funzione A Organi Istituzionali e Segreteria Generale		
Codice	Centro di costo	Area Org.
S011	Pianificazione e controllo di gestione	1
S013	Ufficio di Gabinetto	
S014	Ufficio di Presidenza	
S015	Relazioni sindacali e Segreteria organi collegiali	

Funzione B Servizi di supporto		
Codice	Centro di costo	Area Org.
A031	Dirigente e Staff Area I	3
A032	Selezioni e sviluppo	
A035	Giuridico e presenze	
A036	Trattamento economico-previdenziale	
A037	Affari Generali e Legali	
A038	Servizio Corrispondenza generale	
B041	Dirigente e Staff Area II	4
B045	Pianificazione e gestione fiscale	
B046	Gestione bilancio	
B047	Pianificazione e gestione flussi monetari	
B048	Gestione Entrate e Programmazione annuale	
B049	Servizio Affari generali e relazioni con Organi ed Enti	5
D051	Diritto annuale	
L181	Dirigente e Staff Area VIII	18
L182	Provveditorato	
L183	Ufficio tecnico	
L184	Tecnologie Informatiche	

Funzione C Anagrafe e Servizi di Regolazione del mercato		
Codice	Centro di costo	Area Org.
D081	Dirigente e Staff Area IV	8
D080	Esami e abilitazioni professionali	
D083	Certificazioni	
D084	Sportelli multifunzionali sedi distaccate	
D085	Artigianato	
D086	Gestione innovazioni e servizi generali	
D087	Atti societari	
D088	Procedimenti d'ufficio	
D089	REA e atti imprese individuali	
D08B	Procedure per la qualità e gestione dei servizi delegati	
E091	Dirigente e Staff Area V	9
E092	Conformità tecnica di prodotto	
E093	Analisi chimico-fisiche di prodotti agroalimentari	
E095	Servizi Generali e Amministrativi	
F101	Dirigente e Staff Area VI	10
F102	Metrologia legale e sicurezza prodotti	
F103	Tutela della proprietà intellettuale e attività sanzionatorie	
F105	Protesti	
F106	Ambiente	
F108	Contrattualistica e Concorrenza	

Funzione D Studio Formazione Informazione e Promozione Economica		
Codice	Centro di costo	Area Org.
C121	Dirigente e Staff Area III	12
C123	Fiere e mostre	
C124	Contributi e credito alle imprese	
C125	Investimenti e Promozione	
G141	Dirigente e Staff Area VII	14
G145	Qualità del sistema delle rilevazioni statistiche	
G146	Studi e progetti speciali	
G147	Osservatori e Archivi	
G148	Servizi Generali e informativi	

Legenda delle Aree Dirigenziali
S - Staff del Segretario Generale Area Organizzativa n. 1
A - Area I - "Affari generali e del personale" Area Organizzativa n. 3
B - Area II - "Amministrazione finanziaria" Area Organizzativa n. 4
C - Area III - "Promozione e sviluppo" Area Organizzativa n. 12
D - Area IV - "Registro Imprese" Aree Organizzative n. 5 e n. 8
E - Area V - "Certificazione di prodotto - Laboratorio chimico merceologico" Aree Organizzative n. 9
F - Area VI - "Attività Abilitative ed Ispettivo-sanzionatorie" Area Organizzativa n. 10
G - Area VII - "Studi e sistemi informativi" Aree Organizzative n. 14
L - Area VIII - "Patrimonio" Area Organizzativa n. 18



#### **4.2.2 Le infrastrutture e le risorse tecnologiche**

La Camera di Commercio di Roma ha a disposizione 7 server con funzionalità di *Domain Controller* che offrono i seguenti servizi: profilazione utenti; controllo accessi; funzionalità DNS.

Sono, inoltre, operativi dei server così strutturati:

- 1) n. 1 server nella sede del Torrino dedicato alla gestione del servizio di *fileserver* il cui contenuto è replicato presso la sede di Burrò;
- 2) n. 1 server fornisce il servizio di *Web Server* per la intranet "Mercurio" e eroga servizi di *DataBase server* per le procedure Web;
- 3) n. 1 server gestisce gli aggiornamenti automatici del sistema operativo delle postazioni di lavoro (*Wsus*);
- 4) n. 2 server per la gestione del servizio di virtualizzazione di circa 20 postazioni *desktop client*;
- 5) n. 3 server virtuali che forniscono servizi di *DataBase* relativi a procedure specifiche;
- 6) un sistema composto da un *appliance* di 2 server per la raccolta, consultazione e conservazione a norma dei log degli amministratori di sistema.

Presso le varie sedi sono installate circa 500 postazioni di lavoro composte da un 75% con sistema operativo *Windows Xp Professional* ed un 25% con *Windows 7 Professional*, sia a 32 che a 64 bit. Inoltre, presso il Laboratorio Chimico, sono presenti diversi *personal computer* ed apparecchiature dedicate per il controllo degli strumenti per analisi di laboratorio. L'infrastruttura di rete è interessata da una riorganizzazione dovuta alla migrazione dell'indirizzamento IP riservato da Infocamere alla rete della CCIAA di Roma. Sono state create vlan separate per la gestione della rete amministrativa, della rete dati, della rete *Voip* e della Videoconferenza. E' in corso, inoltre, la sperimentazione di un sistema *Voip* basato sul *opensource Asterix* con l'installazione di centralini e telefoni Ip per la gestione delle chiamate locali tra le varie sedi camerali. Nel corso dell'anno sono stati acquisiti 3 apparati di Videoconferenza che, insieme all'utilizzo di *Webconference* direttamente sulle postazioni di lavoro, ha permesso di minimizzare gli spostamenti per riunioni e seminari. La Camera ha in essere ben 62 caselle di posta P.E.C. oltre alla casella di posta elettronica certificata istituzionale.



### 4.2.3 Le Risorse Umane

Nell'anno 2015, è confermata la possibilità di innalzare il vincolo per il reclutamento del personale di ruolo (limitato al 20 per cento negli anni 2013-2014) al 50 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente e destinato comunque a scomparire del tutto a partire dall'anno 2016.

Per quanto la norma consenta, dunque, un lieve margine di manovra nel 2015 rispetto agli anni precedenti, di fatto **le facoltà assunzionali della Camera sono, tuttavia, limitate da tre ulteriori fattori.**

Innanzitutto, la circostanza che le cessazioni nel 2014 ammontano a sole n. 7 unità di personale dei livelli, determinandosi una conseguente limitata disponibilità di spesa; inoltre, il fatto che al citato art. 14, comma 5, è stato aggiunto (art. 4, comma 16-ter, del D.L. 101/2013, convertito con modificazioni nella Legge 125/2013) un ulteriore periodo finale con cui si stabilisce che il limite di spesa per assunzioni a tempo indeterminato non è più individuato per singola Camera, bensì complessivamente, su base nazionale; e soprattutto, circostanza fondamentale, **l'atteggiamento di cautela dell'Ente nei confronti di possibili nuovi ingressi nel breve termine, in virtù dei tagli previsti dal Legislatore al Diritto Annuale.**

Inoltre, con quello che sarà lo scenario futuro alla luce delle prossime novità normative, nel 2015, diversamente dagli anni precedenti non si potrà nemmeno ricorrere all'istituto della mobilità volontaria esterna da altri Enti soggetti a limitazioni dirette e specifiche nel regime assunzionale, e dunque il personale subirà inevitabilmente un depauperamento.

Con riferimento, invece, all'utilizzo di personale a tempo determinato, cui ricorrere nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia e fermi restando i vincoli finanziari previsti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 122/2010, si evidenzia che, come già anticipato, si è proceduto alla proroga, fino al 31 dicembre 2015, dell'elenco di cat. C – profilo di "Assistente ai servizi tecnici di laboratorio chimico-merceologico", originariamente in scadenza al 21 luglio 2014, e si conferma ulteriormente l'intenzione di prorogare, sempre fino al 31 dicembre 2015, gli altri due elenchi in scadenza alla fine del 2014 (cat. B3 – "Agente specializzato dei servizi tecnico-amministrativi"; Cat C – "Assistente ai servizi amministrativi e di supporto"). Tale operazione si ritiene opportuna, non solo in un'ottica di *spending review*, considerato sia il notevole risparmio di spesa che ne deriva rispetto all'indizione di nuove selezioni, sia il significativo numero di personale ancora disponibile negli elenchi stessi, ma anche al fine di allinearsi con le intenzioni più volte espresse dal Legislatore in merito alla riduzione del fenomeno del precariato nella Pubblica Amministrazione.

Va sottolineato che analogamente alla politica di blocco del personale a tempo indeterminato, l'Ente ha deciso che **anche per il personale a termine sarà necessario procedere ad ulteriori contrazioni rispetto a quelle pesantissime disposte dalla normativa negli ultimi anni, in un ottica di contenimento della spesa.**

Si prevede pertanto per il costo del personale a tempo determinato il 2015 un **risparmio stimato al 15%** di quanto speso nel 2014.



**Le risorse umane**

**Personale dipendente a tempo indeterminato al 2 gennaio 2015**

Personale categoria	via APPIA	via CAPITAN BAVASTRO	GUIDONIA	via OCEANO INDIANO	VELLETRI	Via DE' BURRO'	TOTALE
SEG TD						1	1
DIR TD	1						1
DIR				1		3	4
D3D6		1		1		1	3
D1D6	4	5		3		10	22
D1D5		6		11		20	37
D1D4		3	1	4		6	14
D1D3		1				1	2
D1D2				1			1
D1D1		1		3		9	13
C5	3	31	3	40	2	27	106
C4		2		3		6	11
C3	1	4		3		8	16
C2	1	1		6	1	3	12
C1	3	5	1	18		22	49
B3B7	1	5		11		9	26
B3B6				9		1	10
B3B5	2	1		2			5
B3B4		3		3		3	9
B3B3	1	1	1	8	1	4	16
B1B7	3	4	3	15	2	8	35
B1B6						2	2
B1B5		1				1	2
B1B4				1		3	4
B1B3				1			1
B1B2		1					1
B1B1	1	1		1		1	4
A5						1	1
A2		1					1
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>78</b>	<b>9</b>	<b>145</b>	<b>6</b>	<b>151</b>	<b>409</b>

Fonte: Area I "Affari Generali e del Personale"



**Personale dipendente a tempo determinato in servizio all'31.12.2014**

Pers. Categoria	Sedi			Totale
	Via APPIA	Via CAPITAN BAVASTRO	Via OCEANO INDIANO	
C1	2	0	1	3
B3B3	2	1	18	21
B1B1		0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>25</b>

Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, "Affari generali e del personale"

**Personale dipendente a tempo determinato in servizio al 2.1.2015**

Pers. Categoria	Sedi			Totale
	Via APPIA	Via CAPITAN BAVASTRO	Via OCEANO INDIANO	
C1	2	0	0	2
B3B3	1	0	11	12
B1B1		0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>15</b>

Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, "Affari generali e del personale"

**Dotazione organica della Camera di Commercio di Roma (approvata con deliberazione di Giunta n. 188 del 09.12.2008):**

<i>Personale dirigente</i>	<i>n. 9 unità</i>
<i>Personale cat. D</i>	<i>n. 142 unità</i>
<i>Personale cat. C</i>	<i>n. 206 unità</i>
<i>Personale cat. B</i>	<i>n. 145 unità</i>
<i>Personale cat. A</i>	<i>n. 4 unità</i>
<b>Totale</b>	<b>n. 506 unità</b>

Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, "Affari generali e del personale"



Ancora per quanto riguarda le risorse umane, nell'ottica già da tempo intrapresa dalla Camera di seguire l'indirizzo strategico di **ammodernamento delle strutture organizzative**, anche per mezzo della informatizzazione e della semplificazione delle procedure, le attività riguarderanno:

- la prosecuzione nell'utilizzo *routinario* dei flussi documentali inerenti il personale per il tramite di documenti digitalizzati che transitano attraverso il fascicolo individuale digitalizzato, nell'ottica della **dematerializzazione dei documenti**;
- la prosecuzione della gestione automatizzata del circuito presenze-giuridico attraverso l'utilizzo sistematico dell'unico contenitore dei dati - Banca Dati Unica del personale.



### Risorse Finanziarie della Camera di Commercio di Roma

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013
<b>A) Proventi correnti</b>			
1) <i>Diritto Annuale</i>	€ 94.562.843,62	€ 97.283.942,96	€ 98.148.481,78
2) <i>Diritti di Segreteria</i>	€ 24.126.432,50	€ 23.378.037,92	€ 23.967.004,62
3) <i>Contributi trasferimenti e altre entrate</i>	€ 2.919.271,35	€ 3.190.255,52	€ 3.245.346,76
4) <i>Proventi da gestione di beni e servizi</i>	€ 1.535.419,02	€ 1.722.029,53	€ 1.765.797,92
5) <i>Variazione delle rimanenze</i>	-€ 14.588,65	€ 8.356,18	-€ 12.202,03
<b>TOTALE PROVENTI CORRENTI (A)</b>	<b>€ 123.129.377,84</b>	<b>€ 125.582.622,11</b>	<b>€ 127.114.429,05</b>
<b>B) Oneri Correnti</b>			
6) <i>Personale</i>	€ 21.997.193,41	€ 22.930.364,69	€ 22.708.710,12
a) <i>Competenze al personale</i>	€ 16.156.210,72	€ 16.962.100,93	€ 17.004.556,07
b) <i>Oneri sociali</i>	€ 4.454.322,53	€ 4.311.683,05	€ 4.251.477,30
c) <i>Accantonamenti al TFR</i>	€ 930.885,08	€ 1.222.251,32	€ 1.023.717,13
d) <i>Altri costi</i>	€ 455.755,08	€ 434.329,39	€ 428.959,62
7) <i>Funzionamento</i>	€ 26.458.020,71	€ 25.906.499,20	€ 26.033.960,44
a) <i>Prestazione servizi</i>	€ 11.369.478,56	€ 11.089.767,54	€ 11.049.792,93
b) <i>Godimento di beni di terzi</i>	€ 539.633,51	€ 169.370,03	€ 152.593,63
c) <i>Oneri diversi di gestione</i>	€ 4.584.285,08	€ 4.663.172,01	€ 5.072.600,86
Di cui oneri di contenimento della spesa da versare al MEF	€ 1.009.501,26	€ 1.477.258,28	€ 2.090.188,00
d) <i>Quote associative</i>	€ 9.537.248,05	€ 9.582.114,26	€ 9.480.964,56
e) <i>Organi istituzionali</i>	€ 427.375,51	€ 402.075,36	€ 278.008,46
8) <i>Interventi economici</i>	€ 42.285.909,89	€ 50.207.898,31	€ 54.725.716,32
9) <i>Ammortamenti e accantonamenti</i>	€ 39.333.869,54	€ 44.225.163,12	€ 45.855.787,33
a) <i>Immobilizzazioni immateriali</i>	€ 236.495,14	€ 103.390,78	€ 43.969,80
b) <i>Immobilizzazioni materiali</i>	€ 2.871.412,98	€ 2.702.003,89	€ 2.602.272,10
c) <i>Svalutazione crediti</i>	€ 35.969.029,99	€ 40.901.176,21	€ 42.868.152,50
d) <i>Fondi rischi e oneri</i>	€ 256.931,43	€ 518.592,24	€ 341.392,93
<b>TOTALE ONERI CORRENTI (B)</b>	<b>€ 130.074.993,55</b>	<b>€ 143.269.925,32</b>	<b>€ 149.324.174,21</b>
<b>Risultato della gestione corrente (A-B)</b>	<b>-€ 6.945.615,71</b>	<b>-€ 17.687.303,21</b>	<b>-€ 22.209.745,16</b>
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>			
10) <i>Proventi finanziari</i>	€ 3.232.865,41	€ 1.086.582,28	€ 1.407.835,08
11) <i>Oneri finanziari</i>	€ 37,04	€ 26.154,36	€ 7.621,97
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>€ 3.232.828,37</b>	<b>€ 1.060.427,92</b>	<b>€ 1.400.213,11</b>
<b>d) GESTIONE STRAORDINARIA</b>			
12) <i>Proventi straordinari</i>	€ 18.806.749,63	€ 14.217.041,66	€ 23.199.052,83
13) <i>Oneri straordinari</i>	€ 7.893.316,79	€ 5.884.426,58	€ 12.047.253,20
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA</b>	<b>€ 10.913.432,84</b>	<b>€ 8.332.615,08</b>	<b>€ 11.151.799,63</b>
<b>E ) Differenza Rettifiche di valore attività finanziaria</b>	<b>-€ 500.297,02</b>	<b>-€ 5.595.002,46</b>	<b>-€ 19.483.309,83</b>
<b>AVANZO/DISAVANZO ECONOMICO D'ESERCIZIO (A-B+/-C+/-D)*</b>	<b>€ 6.700.348,48</b>	<b>-€ 13.889.262,67</b>	<b>-€ 29.141.042,25</b>

#### Piano degli investimenti

E) <i>Immobilizzazioni immateriali</i>	€ 82.384,08	€ 26.545,14	€ 22.980,00
F) <i>Immobilizzazioni materiali</i>	€ 733.756,29	€ 664.516,78	€ 262.881,90
G) <i>Immobilizzazioni finanziarie</i>	€ 10.258.935,90	€ 1.371.997,50	€ 20.536.564,56
<b>TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)</b>	<b>€ 11.075.076,27</b>	<b>€ 2.063.059,42</b>	<b>€ 20.822.426,46</b>

Fonte: Consuntivo della CCIAA di Roma, Area II, "Amministrazione Finanziaria"



## 5. OBIETTIVI STRATEGICI E KPI

Le schede di seguito riprodotte indicano gli indirizzi e gli obiettivi strategici che la Camera di Commercio di Roma intende realizzare nel periodo di riferimento, associati agli specifici risultati che si intendono raggiungere rispetto alle priorità di intervento identificate. Le linee strategiche dalle quali si è partiti per la costruzione del Piano della *Performance* sono contenute nel nuovo Programma Pluriennale relativo al quinquennio 2011-2015, approvato dal Consiglio con delibera n. 2 del 11 aprile 2011.

Con la successiva adozione del documento di Relazione Previsionale e Programmatica (delibera consiliare n. 20 del 3 novembre 2014) sono stati aggiornati, con riferimento all'anno 2015, gli indirizzi generali espressi nel menzionato Programma.

Per quanto riguarda la codifica utilizzata, obiettivi strategici, gestionali e i relativi programmi sono classificati in modo alfanumerico (codici già presenti nel documento di Relazione Previsionale e Programmatica). Ciascuna scheda è identificata dal colore corrispondente all'Area Dirigenziale di riferimento, così come classificate nello schema a pag. 40.

A titolo di esempio: all'obiettivo strategico **A** denominato **“P.A. alleata dell'attività di impresa”** è associato l'obiettivo gestionale A.1, a sua volta articolato da quest'anno in ben 10 programmi codificati da A.1.1 a A.1.10 (di cui uno, il programma A.1.9, relativo all'Azienda Speciale Asset Camera).

### 5.1 Programma A.1.10: “Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione Trasparente”

Anche quest'anno, alla luce anche dell'art. 10 del D. Lgs 33/2013, che prevede che *“Gli obiettivi del Programma Triennale della Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti di programmazione previsti negli enti locali”* si è ritenuto indispensabile formalizzare come obiettivo dell'Ente la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione), ciò non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché questo Ente è consapevole che occorre ottimizzare il rapporto con le imprese attraverso politiche di amministrazione “amica”, che siano trasparenti e facilmente comprensibili sia in *itinere* sia in termini di risultati raggiunti.

Con l'emanazione della Legge 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” è stato riconosciuto un ruolo centrale alla trasparenza dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni anche come principale forma di contrasto alla corruzione, permettendo quindi alla collettività un controllo diffuso sui relativi atti e le relative funzioni.



Il tema della prevenzione della corruzione deve necessariamente essere considerato unitamente al tema del mantenimento della legalità, del diritto a una buona amministrazione efficace ed efficiente, e pertanto imparziale. L'azione dell'Ente non può fermarsi alla compilazione del Registro del rischio (documento allegato al "Piano Triennale delle prevenzione della corruzione), che definisce le funzioni ritenute più 'critiche' e una previsione di quali possono essere gli strumenti di mitigazione da applicare, ma necessita, come per il tema connesso al rispetto del principio di Trasparenza e adempimenti ad esso connessi, di un monitoraggio costante che coinvolga tutti gli uffici e il personale camerale.

Per tale motivo, anche quest'anno, come per il 2014, tutte le Aree Dirigenziali dell'Ente hanno presentato un KPI inerente il Programma A.1.10, relativo alla predisposizione di una Redazione periodica su base semestrale della **Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione** che illustri le attività e il monitoraggio delle attività svolte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, anche al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

## 5.2 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio

Il D. Lgs n. 91 del 31.05.2011, "Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge n. 196 del 31.12.2009 in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili", ha disciplinato l'armonizzazione dei sistemi e schemi contabili al fine di "assicurare il coordinamento della finanza pubblica attraverso una disciplina omogenea dei procedimenti di programmazione, rendicontazione e controllo". Il Decreto del MEF del 27.03.2013, "Criteri e modalità di predisposizione del Budget economico delle Amministrazioni Pubbliche in contabilità civilistica", prevede all'art. 2 comma 4, ove si individuano gli allegati al Budget economico annuale, che **le P.A. redigano anche un prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi, quali elencati all'art. 9 comma 3 dello stesso Decreto, e un Piano degli indicatori, in cui gli obiettivi e indicatori devono essere ricondotti alle Missioni e programmi citati.**

Il MISE, con la Circolare n. 148213 del 12.09.2013, tenuto conto delle funzioni assegnate dal legislatore alle Camere di Commercio, ha individuato, tra quelle definite per le Amministrazioni Centrali dello Stato, le specifiche missioni per le CCIAA e, all'interno delle stesse, i programmi.

Il Piano degli indicatori (P.I.R.A.) previsto, con gli obiettivi ricollegati a Missioni e Programmi individuati dalla Circolare MISE, è stato predisposto dalla Camera di Commercio di Roma per il secondo anno, in riferimento all'anno 2015, ed è stato approvato insieme agli altri documenti finanziari dal Consiglio con delibera n. 23 del 15 dicembre 2014.

In tal documento, sono stati inseriti obiettivi volti a evidenziare la *performance* dell'Ente, di cui alcuni sono successivamente risultati coincidenti con quelli necessari per la valutazione dei Dirigenti.

Di seguito si riportano in uno **schema di sintesi** gli obiettivi e indicatori presentati **con il Piano degli Indicatori e Risultati attesi di Bilancio**, allegato e approvato con il Bilancio preventivo 2015, mentre il documento completo è allegato al presente Piano della *Performance* 2015-2017.



Piano degli Indicatori e risultati attesi di Bilancio (P.I.R.A.)

Schema in sintesi dell'allegato al Bilancio delibera Consiglio n. 23 del 15.12.2014

Codice Missione	Missione	Codice Programma	Descrizione programma	Obiettivo	Indicatore	Algoritmo	Target 2015	Target 2016	Target 2017
011	Competitività e sviluppo delle imprese	5	Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriale, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale.	Sostenere i soggetti del tessuto economico della provincia con tutti gli interventi diretti e indiretti	Incidenza costo totale degli interventi di promozione economica su entrata da Diritto Annuale	economica Diritto Annuale al netto del Fondo svantaggio crediti	> 50%	> 40%	> 30%
				Potenziare la visibilità delle aziende partecipanti alle iniziative dirette organizzate dalla Camera (fiere, mostre, eventi), dando un valore aggiunto agli interventi promozionali effettuati dall'Ente.	Percentuale di eventi collaterali organizzati durante le iniziative promozionali	Eventi collaterali organizzati Iniziativa promozionali	> =80%	> =80%	> =80%
				Miglioramento dei servizi offerti alle imprese adottando un modello di customer oriented monitorando il grado di soddisfazione degli utenti	Percentuale di questionari con esito positivi sottoposti alle imprese (non associazioni) che partecipano alle iniziative dirette (fiere etc)	Questionari con esito positivo Totale questionari somministrati alle imprese	> =90%	> =90%	> =90%
				Incrementare il livello di utilizzo degli studi e delle rilevazioni statistiche camerali pubblicati sul sito internet della Came	Grado di consultazione e, indirettamente, utilizzo degli studi e delle rilevazioni statistiche pubblicati nelle sezioni web "Studi e Ricerche" - "Economia e statistica" - "Prezzi" - "Osservatori"	N° di accessi alle sezioni web dell'Area VII nell'anno N N° medio di accessi alle sezioni web dell'Area VII nel biennio precedente	> =125%	> =130%	> =135%
				Assicurare progressivo miglioramento della qualità dei servizi con la conferma della Certificazione di qualità e il monitoraggio del livello di customer Satisfaction degli utenti - Area IV "Registro imprese"	Mantenimento della certificazione di qualità	Si/No	Esito positivo della Visita Ispettiva di Certificazione. Conferma della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/2008 in assenza di "non conformità" gravi	Esito positivo della Visita Ispettiva di Certificazione. Conferma della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/2008 in assenza di "non conformità" gravi	Esito positivo della Visita Ispettiva di Certificazione. Conferma della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/2008 in assenza di "non conformità" gravi
012	Regolazione dei mercati	004	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori	Rilevazione della soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi erogati dagli sportelli multifunzionali	Sommatoria dei giudizi espressi Numero dei giudizi	>4	>4	>4	
				Assicurare progressivo miglioramento della qualità dei servizi con la conferma della Certificazione di qualità e il monitoraggio del livello di customer Satisfaction degli utenti - Area V "Certificazione di prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico"	Mantenimento della certificazione di qualità	Si/No	Esito positivo Visita per il mantenimento della Qualità da Accredia	Esito positivo Visita per il mantenimento della Qualità da Accredia	Esito positivo Visita per il mantenimento della Qualità da Accredia
				Incrementare l'efficienza dell'azione della CCIAA nella lotta alla commercializzazione dei prodotti contraffatti e pericolosi per la tutela della concorrenza in collaborazione con Forze dell'Ordine	N. giorni per analisi richieste dalle forze dell'ordine per campione (in particolare per la biglietteria) - Protocollo per il contrasto alla commercializzazione dei prodotti contraffatti e pericolosi e per la tutela della concorrenza	Sommatoria dei giudizi espressi N dei giudizi	>4	>4	>4
016	Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	005	Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy	Organizzare la partecipazione delle Imprese alle iniziative promozionali relative allo sviluppo delle filiere e all'internazionalizzazione del sistema produttivo	Numero di imprese partecipanti alle iniziative promozionali relative allo sviluppo delle filiere e all'internazionalizzazione del sistema produttivo rispetto all'anno N-1	Imprese coinvolte anno N Imprese coinvolte anno N-1	100%	100%	100%
032	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	002	Indirizzo politico	Completare e implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	N. Relazioni predisposte relative agli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013	Valore assoluto	2	2	2
				Aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Valore assoluto	1	1	1	
		004	Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le Amministrazioni pubbliche	Mantenimento dell'eccellenza dei tempi medi di pagamento dei fornitori di beni e servizi della Camera di Commercio di Roma	Tempi medi di pagamento dei fornitori	Valore assoluto	<30	<30	<30
				Monitorare lo Stato di Salute dell'Ente, riducendo i costi di struttura per mantenere livello interventi economici tali da supportare tessuto economico della provincia	Incidenza dei costi di funzionamento su Oneri Correnti	Costi di funzionamento * Oneri correnti	<20%	<20%	<20%
					Incidenza dei proventi correnti sul totale proventi	Proventi correnti Proventi Totali	>70%	>70%	>70%
					Somposizione dei Proventi (Diritto Annuale)	Diritto Annuale Proventi Correnti	< 75%	< 75%	< 75%
				Scomposizione degli Oneri Correnti (Personale)	Costi del Personale Oneri Correnti	< 25%	< 25%	< 25%	
				Garantire livelli occupazionali razionali e congruenti con il numero di imprese iscritte al R. I.	N. dipendenti ogni 1000 imprese	N. dipendenti CCIAA Roma X 1000 N. Imprese	<1	<1	<1
		Garantire un livello adeguato di formazione ai dipendenti organizzando corsi in house e/o facendo ricorso a prof. esterne	Incidenza costo Formazione (esclusi i corsi non soggetti a contenimento)	Costo formazione Totale Oneri correnti	0,05% <Costo< 0, 10%	0,05% <Costo< 0, 10%	0,05% <Costo< 0, 10%		
		N. incontri formativi realizzati	Valore assoluto	>280	>280	>280			



### 5.3 Risorse Finanziarie attribuite agli Obiettivi Strategici nei documenti di programmazione economica 2015

Obiettivo Strategico	Programma		Risorse a Bilancio Preventivo
Obiettivo strategico A - "P.A. alleata dell'attività d'impresa"	A1.3	Azioni volte alla promozione economica	€ 167.500,00
	A.1.9	Azienda Speciale Asset Camera	€ 2.450.000,00
	A.2.2	Azienda Camera Arbitrale	€ 600.000,00
	A.4.3	Osservatori tematici e rilevazione di prezzi all'ingrosso	€ 50.000,00
	A.4.5	Studi e Ricerche	€ 50.000,00
	<b>TOTALE OB. STRATEGICO A (Interventi volti all'esterno di promozione economica)</b>		
Obiettivo strategico B - "Politica per le imprese del territorio"	B.1.1	Accesso al credito	€ 8.400.000,00
	B.2.1	Incentivi a favore della neoimprenditorialità e dell'imprenditoria femminile	€ 585.000,00
	B.3.1	Incremento della competitività del sistema economico territoriale	€ 2.624.900,00
	B.3.2	Consolidamento e sviluppo della struttura societaria partecipativa	€ 2.951.200,00
	B.3.2	Azienda Speciale Romana Mercati	€ 1.020.000,00
	B.4.1	Internazionalizzazione	€ 1.528.800,00
<b>TOTALE OB. STRATEGICO B</b>			<b>€ 17.109.900,00</b>
Obiettivo strategico C - "I grandi interventi di modernizzazione infrastrutturale"	C.1.1.	Progetti Infrastrutturali	€ 105.000,00
	C.2.1.	Innovazione ricerca e trasferimento tecnologico	€ 1.217.500,00
	C.2.2.	Reti d'impresa	€ 95.000,00
	C.2.3	Formazione imprenditoriale	€ 440.500,00
	C.2.4	Azienda Speciale IRFI	€ 850.000,00
	C.3.1	Eventi a rilevante impatto territoriale	€ 3.153.500,00
	C.3.5	Azienda speciale Promoroma	€ 1.300.000,00
<b>TOTALE OB. STRATEGICO C</b>			<b>€ 7.161.500,00</b>
<b>Obiettivi strategici A+ B+C Totale risorse per interventi volti all'esterno di promozione economica</b>			<b>€ 27.588.900,00</b>

Fonte: Relazione al Preventivo 2015 approvata dal Consiglio n.23 del 15.12.2014



**5. 4 Schede di programmazione strategica  
per la valutazione della *performance* organizzativa dell'Ente,  
ordinate per Aree Dirigenziali**



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area I -AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 – Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare e ad implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e razionalizzazione degli adempimenti previsti dal Legislatore in materia di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.



**1) KPI di Monitoraggio e Valutazione:**

**Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione**

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione della Relazione contenente i risultati del monitoraggio effettuato	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza, rispettando i tempi previsti	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza definitive (risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 4 dicembre e contestuale invio della stessa alla PO Pianificazione e Controllo di Gestione
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Relazione semestrale su anticorruzione e trasparenza definitiva (risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 5 luglio - annuale entro il 30 novembre e contestuale invio della stessa alla PO Pianificazione e Controllo di Gestione
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Referente di Area per la prevenzione della Corruzione	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area I - AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A - “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 - Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<b>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</b>	<p>Permane l’esigenza di ottimizzare il servizio reso alle imprese attraverso la crescita e lo sviluppo delle risorse umane intese quali <i>stakeholder</i> interni. La catalogazione del personale quale <i>stakeholder</i> alla stessa stregua di quelli istituzionali, quali ad es. le imprese e/o le relative associazioni, consente, infatti, di programmare e realizzare piani di gestione e sviluppo del personale “<i>client-oriented</i>” che non risultino completamente avulsi dal contesto in cui si opera e dalla <i>vision</i> dell’Ente. Del resto, se è vero che gli <i>stakeholder</i> sono i soggetti con i quali un’organizzazione è tenuta ad instaurare una relazione positiva ed un rapporto equilibrato, in caso intenda svilupparsi nel proprio contesto di riferimento, non è meno vero che la stessa organizzazione è costituita dalla persone che la animano e, dunque, nei loro confronti occorre sviluppare <i>policy</i> orientate ad accrescere consapevolezza del ruolo, conoscenza dei contesti e senso di appartenenza.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<p><b>A.1.1 - Azioni volte alle politiche del personale (interno):</b></p> <p>La Camera di Roma persiste nell’impegno di porre in essere tutte le azioni necessarie a raggiungere un adeguato livello di semplificazione, aggiornamento e efficientamento delle attività connesse alla gestione del personale, in modo da svilupparne sempre più il ruolo quale interfaccia dell’Ente con gli <i>stakeholder</i> esterni. In tal senso, una maggiore circolazione di informazioni di qualità può costituire un valido supporto e semplificazione all’attività lavorativa del personale. <b>In tale ambito la formazione costante del personale diviene fondamentale attività dell’Ente.</b></p>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accrescere competenze del personale dell’Ente, sia su temi specifici che su temi trasversali</li> <li>○ Recuperare crediti non riscossi dall’Ente</li> </ul>
<b>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</b>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Aumentare giornate formative realizzate in forma associata tra la Camera di Commercio di Roma, e le altre Camere di Commercio del Lazio su materie di interesse comune.
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Aumentare attività di formazione organizzata dalla Camera di Roma, sia in house che con docenti esterni
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Recuperare crediti non riscossi dall’Ente al <b>netto del Diritto Annuale, comprendendo le rinunce</b> , tramite l’ufficio legale



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

### Aumentare giornate formative realizzate in forma associata tra CCIAA Roma e altre CCIAA

#### Lazio

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Numero giornate formative in forma associata – valore assoluto	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	Organizzazione di giornate formative-informative in forma associata tra la Camera di Commercio di Roma e le altre Camere di Commercio del Lazio su materie di interesse comune (ad es.: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, Sicurezza dei prodotti, certificazione di prodotto agroalimentare, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione), compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione per il 2015.	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	Realizzate 2 giornate formative realizzate in forma associata con le altre CCIAA	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	Svolgimento di almeno 15 incontri formativi nell'anno 2015.
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Svolgimento di almeno 20 incontri formativi nell'anno 2015.
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Banca dati della formazione	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Semestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	PO Selezioni e Sviluppo	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

**Aumentare attività di formazione organizzata dalla Camera di Roma sia *in house* che con docenti esterni**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	N. ore di formazione realizzate in house o ricorrendo a docenti esterni	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	Il responsabile dell'ufficio vaglierà i bisogni di formazione del personale e ricorrerà a professionalità interne che possano svolgere funzioni da docente, oppure, in loro assenza a professionalità esterne.	
<b>Valore relativo al periodo 2014*</b>	Realizzate 339 giornate di formazione	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	2.000 ore
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	3.500 ore
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Banca dati della formazione- interna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Semestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	P.O. Selezioni e sviluppo	



**4) KPI di Monitoraggio e Valutazione :**

**Recuperare crediti non riscossi dall’Ente al netto del Diritto Annuale, comprendendo le rinunce, tramite l’ufficio legale**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	(Crediti riscossi/ crediti totali ) x 100	
<b>Descrizione dell’indicatore e della relazione fra andamento dell’indicatore e azioni del responsabile dell’unità operativa</b>	Anche alla luce della riduzione dell’importo del D.A. disposto dal Decreto 90/2014, diviene sempre più importante per l’Ente recuperare i suoi crediti ancora non riscossi.	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	-----	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	Recuperare il 60% dei crediti entro il 31.12.2015
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Recuperare il 90% dei crediti entro il 31.12.2015
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Interna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Semestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	PO Affari Legali	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area II - AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 – Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare e ad implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e razionalizzazione degli adempimenti previsti dal Legislatore in materia di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.



**1) KPI di Monitoraggio e Valutazione:**

**Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione**

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione della Relazione contenente i risultati del monitoraggio effettuato	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza, rispettando i tempi previsti	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza definitive (cioè risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 4 dicembre e contestuale invio della stessa alla PO Pianificazione e Controllo di Gestione
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Relazione su anticorruzione e trasparenza definitiva (risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 5 luglio - annuale entro il 30 novembre e contestuale invio della stessa alla PO Pianificazione e Controllo di Gestione
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Referente di Area per la prevenzione della Corruzione	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A - "P.A. ALLEATA DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA"</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1. - Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l'opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Gli uffici finanziari amministrativi si impegnano a predisporre documenti economici finanziari preventivi e consuntivi in tempi anche inferiori ai termini di legge in modo da concedere ampi tempi di analisi e ponderazioni agli Organi di Governo.</p> <p>Allo stesso tempo, durante l'anno, è necessaria la predisposizione di report che indichino agli organi di governo lo stato delle entrate derivanti da Diritto Annuale e Diritti di segreteria, per poter prendere decisioni opportune.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.2 - Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria (interno):</b> obiettivo dell'Area, in tale ambito, è quello di proseguire nel costante processo di modernizzazione delle procedure afferenti i sistemi di contabilizzazione e pagamento, di assicurare la legittima gestione dei flussi finanziari camerali nonché di garantire a tutti i fruitori interni la capacità di prendere decisioni tempestive e consapevoli avendo a disposizione flussi informativi completi e tempestivi.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Nel triennio di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consentire agli Organi di governo di predisporre ed approvare il Bilancio d'esercizio, nel pieno rispetto dei principi contabili previsti dal Regolamento di contabilità (D.P.R. 254/2005) ed in linea con i tempi previsti dall'art. 24 del D.Lgs. n. 91/2011.</li> <li>- Consentire agli Organi di governo di predisporre ed approvare il Bilancio Preventivo e il Budget Direzionale, nel pieno rispetto dei principi contabili previsti dal Regolamento di contabilità (D.P.R. 254/2005) ed in linea con i tempi previsti dall'art. 24 del D.Lgs. n. 91/2011.</li> <li>- Supportare le scelte delle policy degli organi di governo garantendo flusso informativo aggiornato delle entrate derivanti da D.A. e D. Segret..</li> </ul>
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione del Bilancio Consuntivo.
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione del Preventivo Economico e del Budget Direzionale
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Predisposizione di Report bimestrali di monitoraggio delle entrate derivanti dal D. A. e dai Diritti di segreteria



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

### Ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione del Bilancio Consuntivo

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Data	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	La struttura si impegna costantemente a razionalizzare i tempi di predisposizione dei documenti di Bilancio Consuntivo sulla base degli obiettivi di indirizzo strategici fissati dagli organi di governo	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	Il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale sono stati inviati al Segretario Generale l'8 aprile 2014 con nota prot. n. 127255	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione e invio al Segretario Generale, con lettera di trasmissione, della documentazione definitiva, risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, relativa del Conto Economico e Stato Patrimoniale entro il 30.03.2015 per il successivo esame da parte della Giunta
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Predisposizione e invio al Segretario Generale, con lettera di trasmissione, della documentazione definitiva, risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, relativa del Conto Economico e Stato Patrimoniale entro il 20.03.2015 per il successivo esame da parte della Giunta
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Fonte interna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Semestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	PO Gestione Bilancio	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione del Preventivo Economico e del Budget Direzionale

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Data	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	La struttura si impegna costantemente a razionalizzare i tempi di predisposizione dei documenti di Bilancio Preventivo sulla base degli obiettivi di indirizzo strategici fissati dagli organi di governo	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Sono stati inviati al Segretario Generale: il Preventivo Economico con nota di trasmissione n. 444783 del 12.11.2014 e il Budget Direzionale con nota di trasmissione n. 481614 del 10.12.2014.	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	<p>Predisposizione e consegna al Segretario Generale, con lettera di trasmissione, della documentazione definitiva, risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, relativa al Preventivo Economico entro il 12.11.2015 per il successivo esame da parte degli organi di Governo</p> <p>Predisposizione e consegna al Segretario Generale, con lettera di trasmissione, del documento di Budget definitivo risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, entro il 12.12.2015, per il successivo esame da parte degli organi di Governo</p>
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	<p>Predisposizione e consegna al Segretario Generale, con lettera di trasmissione, della documentazione definitiva, risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, relativa al Preventivo Economico entro il 01.11.2015 per il successivo esame da parte degli organi di Governo</p> <p>Predisposizione e consegna al Segretario Generale, con lettera di trasmissione, del documento di Budget definitivo, risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale, entro il 1.12.2015, per il successivo esame da parte degli organi di Governo</p>
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	<b>Fonte interna</b>	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	PO Gestione entrate e programmazione annuale	



**4) KPI di Monitoraggio e Valutazione:**

**Predisposizione di Report bimestrali di monitoraggio delle entrate derivanti dal D.A. e dai Diritti di segreteria**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Data	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	La struttura si impegna a monitorare le entrate derivanti dal Diritto Annuale e dai Diritti di Segreteria onde consentire agli organi di Governo un flusso informativo aggiornato	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Sono stati predisposti 3 report quadrimestrali contenenti il monitoraggio del Diritto Annuale e Diritti Segreteria e 2 report in occasione della presentazione del Consuntivo e del Preventivo.	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione del Report di monitoraggio incassi il 10° giorno del bimestre
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Predisposizione del Report di monitoraggio incassi il 5° giorno del bimestre
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Fonte interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	PO Gestione entrate e programmazione annuale	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area III – PROMOZIONE E SVILUPPO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità..</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 – Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare e ad implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e razionalizzazione degli adempimenti previsti dal Legislatore in materia di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Monitoraggio adempimenti con Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.



**1) KPI di Monitoraggio e Valutazione:**

**Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione**

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione della Relazione contenente i risultati del monitoraggio effettuato	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza, rispettando i tempi previsti -	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza definitive (cioè risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 4 dicembre e contestuale invio della stessa alla PO Pianificazione e Controllo di Gestione
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Relazione su anticorruzione e trasparenza definitive (risultante da preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 5 luglio - annuale entro il 30 novembre e contestuale invio della stessa alla PO Pianificazione e Controllo di Gestione
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Referente di Area per la prevenzione della Corruzione	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>B – La politica per le imprese del territorio</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>B 3 Sviluppo delle filiere produttive</b>
<b>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l'opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</b>	La promozione del territorio e delle economie locali costituisce uno dei compiti fondamentali che la L. 580/1993, come riformata dal D. Lgs. 23/2010, attribuisce alle Camere di Commercio, in ragione della loro vicinanza alle istanze delle imprese del territorio di afferenza ed interpreti di queste stesse istanze attraverso gli <i>stakeholder</i> provinciali.
<b>PROGRAMMA</b>	<p><b>B.3.1 Incremento della competitività del sistema economico territoriale</b> La Camera, organizza e contribuisce a Fiere e Mostre per dare visibilità alle imprese operanti nel tessuto provinciale.</p> <p>All'interno di ogni evento, la CCIAA cerca di organizzare eventi collaterali e stabilire contatti con le imprese.</p> <p>La CCIAA vuole migliorare i servizi offerti alle imprese adottando un modello <i>customer oriented</i> improntato ai principi della flessibilità, apertura, trasparenza ed efficienza, monitorando il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi resi e sulle iniziative promozionali attuate dall'Ente.</p> <p>Lo strumento adottato per la suddetta rilevazione consiste in un questionario di valutazione all'uopo predisposto che viene compilato dalle imprese che usufruiscono dei servizi camerali.</p> <p>Le informazioni così ottenute costituiscono il punto di partenza per implementare il processo di miglioramento continuo attraverso l'individuazione e la realizzazione di azioni preventive e/o correttive, delle quali è sempre misurata l'efficacia</p>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Miglioramento dei servizi offerti alle imprese adottando un modello di <i>customer oriented</i> monitorando il grado di soddisfazione degli utenti</p> <p>Innalzamento dello standard delle iniziative promozionali dell'Ente e del livello delle prestazioni a favore delle imprese del territorio, Rendere più efficaci gli interventi promozionali della Camera a favore delle imprese, organizzando, compatibilmente con le disponibilità del budget, eventi collaterali (prima, durante e dopo l'evento), volti sia ad aumentare la visibilità delle imprese stesse sia a creare maggiori opportunità commerciali e di affari</p>
<b>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</b>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Monitorare la <i>Customer satisfaction</i> per miglioramento dei servizi <b>Percentuale di questionari con esito positivi sottoposti alle imprese (non associazioni) che partecipano alle iniziative dirette (fiere etc).</b>
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Realizzazione di eventi collaterali (Iniziative di comunicazione organizzate come convegni, seminari, trasmissioni dirette audio incontri monotematici) in iniziative promozionali (Fiere e Mostre) realizzate dalla CCIAA – <b>Percentuale di eventi collaterali realizzati nelle iniziative dirette</b>



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

### Monitorare la *Customer satisfaction* per miglioramento dei servizi

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>N. Questionari con esito positivo / N. questionari compilati dalle imprese (non associazioni )</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Assicurare un livello ottimale di soddisfazione da parte delle imprese partecipanti alle iniziative promozionali realizzate dalla Camera, monitorando allo stesso tempo la validità delle iniziative stesse e, ove necessario, apportare eventuali modifiche nelle edizioni successive delle stesse. L'ufficio infatti provvede ad un'accurata analisi dei questionari compilati dalle imprese, i cui risultati costituiscono un bagaglio informativo per gli interventi e le azioni di miglioramento del servizio.	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	-----	
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	90% Questionari positivi
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	100% Questionari positivi
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>		
<i>Fonte dei dati</i>	Interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Trimestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Resp. P.O. Fiere e Mostre	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Realizzazione di eventi collaterali in iniziative promozionali (Fiere e Mostre)

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Eventi collaterali e/o iniziative di comunicazione organizzati dalla CCIAA/N. Eventi realizzate dalla CCIAA</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	<p>1) . PRIMA DELL'EVENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seguire in tutti i dettagli e nelle varie fasi (dalla progettazione alla realizzazione), l'allestimento e la grafica dell'area espositiva acquisita dalla Camera, al fine di creare un'immagine espositiva unitaria che dia il maggior risalto possibile alle imprese appartenenti al territorio provinciale, partecipanti sotto l'egida dell'Ente;</li> <li>- pubblicizzare la partecipazione CCIAA attraverso l'acquisizione di pagine "dedicate" sul catalogo ufficiale della fiera, la realizzazione di "totem" da esporre in fiera, la stampa di brochure ed opuscoli informativi da distribuire ai visitatori;</li> <li>- curare, in collaborazione con Asset, la redazione e diffusione del comunicato stampa sul sito camerale, su Roma Crea Notizie e sugli organi di stampa;</li> <li>- programmare il calendario degli eventuali incontri B2B, degustazioni di prodotti agroalimentari o seminari, provvedendo a trasmettere i relativi inviti alle mailing list all'uopo selezionate;</li> </ul> <p>2) DURANTE L'EVENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare la presenza in fiera del funzionario camerale incaricato, non solo per fornire la tempestiva assistenza alle imprese partecipanti, ma anche per aumentare la visibilità sia della Camera sia delle proprie imprese, e rispondere ai numerosi quesiti posti dai visitatori riguardanti le attività ed i servizi offerti dall'Ente;</li> <li>- provvedere alla distribuzione ai visitatori del materiale pubblicitario appositamente predisposto e illustrazione dello stesso da parte dei funzionari camerale presenti in fiera;</li> <li>- organizzare ulteriori eventi: incontri B2B con operatori del settore a livello nazionale e/o internazionale, seminari (ad esempio conferenze con gli orafi), degustazione di prodotti agroalimentari, presentazione di prodotti (ad esempio libri con la presenza degli autori ed editori), dimostrazioni pratiche di lavorazioni artigianali (ad esempio attività di restauro mobili e dipinti, realizzazione di manufatti in ceramica etc.);</li> <li>- 3). DOPO L'EVENTO: organizzazione di ulteriori incontri B2B sulla base dei contatti avviati durante la fiera.</li> </ul>	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	97%	
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	80%
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	100%
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Rilevazione interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Trimestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Resp. P.O. Fiere e Mostre	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area III - PROMOZIONE E SVILUPPO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>C – “I GRANDI INTERVENTI DI MODERNIZZAZIONE INFRASTRUTTURALE”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>C.3 – MARKETING TERRITORIALE</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	In quanto settore trasversale a tutta l’economia e formidabile veicolo di promozione, la cultura rappresenta una leva fondamentale di crescita per l’intero territorio di Roma e provincia. Nell’attuale contesto di congiuntura economica non favorevole che le imprese locali stanno attraversando si rende necessario intensificare l’azione strategica della Camera nella promozione e valorizzazione del patrimonio culturale e artistico del territorio di riferimento.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>C.3.1 – Eventi a rilevante impatto territoriale:</b> Realizzazione di iniziative, eventi e progetti finalizzati a creare, anche in sinergia con le Istituzioni locali e i principali attori dello sviluppo, un contesto territoriale dotato delle più avanzate infrastrutture e di un calendario culturale variegato e di alto livello, in linea con le accresciute esigenze dei fruitori dell’offerta culturale.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Con le risorse disponibili, anche per quanto riguarda l’ambito della cultura, la Camera intende contribuire al progressivo miglioramento del tessuto e dell’ambiente urbano, rendendolo più vivace, stimolante e ricco di opportunità per l’insediamento di nuove attività imprenditoriali nella consapevolezza dei benefici che tali azioni positive sono in grado di generare a favore del sistema generale dell’imprese,  Al contempo la Camera vuole evidenziare nelle iniziative a cui contribuisce e realizza, il ruolo e la distintività che la contraddistingue.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste.</i>	
<b>KPI</b>	
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Aumentare <b>visibilità della CCIAA Roma</b> - Inserimento clausola relativa analisi preventiva del materiale che sarà utilizzato nella campagna promozionale dell’iniziativa realizzata da terzi per la valorizzazione immagine CCIAA



#### 4) KPI di Monitoraggio e Valutazione

##### Aumentare visibilità della CCIAA di Roma

**Inserimento clausola relativa analisi preventiva del materiale che sarà utilizzato nella campagna promozionale dell'iniziativa realizzata da terzi**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	$\frac{\text{N. atti di concessione contributi con clausola di preventiva analisi della campagna promozionale}}{\text{N. atti di concessione di Contributi}} \times 100$	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	L'azione operativa degli Uffici si sviluppa nel fornire un valido contributo alla realizzazione di specifici eventi, iniziative, progetti nel campo della cultura nonché alla stipula di appositi Protocolli d'Intesa con le principali Istituzioni locali, concedendo contributi evidenziando in maniera adeguata l'apporto della CCIAA	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	-----	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	90%
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	100%
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>		
<i>Fonte dei dati</i>	Rilevazione interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	PO Investimenti e Promozione e Dirigente di Area	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area IV - REGISTRO IMPRESE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione, consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità..</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare e ad implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e successivo mantenimento di un sistema di monitoraggio al fine di garantire l’assolvimento tempestivo degli obblighi di legge.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	Realizzazione e successivo mantenimento di un sistema di monitoraggio al fine di garantire l’assolvimento tempestivo degli obblighi di legge
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione



### 1) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione

Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Elaborazione di una relazione contenente i risultati del monitoraggio effettuato Rispetto dei tempi previsti per l'invio della relazione alla PO Controllo di Gestione	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza, rispettando i tempi previsti	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione delle Relazioni su Anticorruzione e Trasparenza definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione e cruscotto di misurazione  - semestrale, entro il 10 luglio - annuale, entro il 4 dicembre  e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Predisposizione delle Relazioni su Anticorruzione e Trasparenza definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione e cruscotto di misurazione  - semestrale, entro il 5 luglio - annuale, entro il 30 novembre  e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dei tempi indicati nel 2015	
<i>Fonte dei dati</i>	Area IV	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Referente di Area per la trasparenza e l'anticorruzione	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area IV- REGISTRO IMPRESE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.1 – <i>Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</i>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	Occorre ottimizzare il servizio reso alle imprese attraverso politiche di amministrazione “amica”, creando un rapporto sempre più vicino ai bisogni della clientela, superando così la distanza, la diffidenza e le difficoltà che potrebbero crearsi con l’introduzione di procedure informatiche atte a gestire il rapporto e le pratiche tra la Camera e i suoi clienti.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.4 – Azioni volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti alle imprese, La Carta dei Servizi (esterno):</b> L’Ente migliorerà ulteriormente i rapporti con la propria clientela secondo un modello “ <i>customer oriented</i> ”, improntato alla flessibilità, apertura, trasparenza ed efficienza dei servizi offerti
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Miglioramento del livello di <i>customer satisfaction</i> , attraverso: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conferma della certificazione di qualità tramite l’implementazione delle procedure interne</li><li>- Miglioramento della qualità dei dati del R.I. – applicazione del DPR 247/04 e art. 2490 cc</li><li>- Incremento deleghe alla CCIAA relative al SUAP</li></ul>
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Monitoraggio qualità dei dati presenti nel Registro Imprese per l’individuazione e l’eventuale cancellazione delle posizioni non più operative attraverso l’applicazione del Dpr 247/2004 e dell’art. 2490 C.C
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Mantenimento della qualità - Esito della Verifica ispettiva di Certificazione che sarà effettuata dall’ente di certificazione della Qualità
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Incremento dei Comuni che hanno affidato Delega alla CCIAA per la gestione del SUAP e/o in convenzione



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione

### Monitoraggio qualità dei dati presenti nel Registro Imprese per l'individuazione Cancellazione delle posizioni non più operative

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>(N. posizioni verificate 2015/ posizioni segnalate) *100</b>	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	Monitoraggio qualità dei dati presenti nel Registro Imprese per l'individuazione e l'eventuale cancellazione delle posizioni non più operative attraverso l'applicazione del Dpr 247/2004 e art. 2490 C.C.	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	N. 8.932 posizioni controllate	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	50%
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	75%
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	50%	
<b>Fonte dei dati</b>	Archivio Registro imprese - Elenchi elaborati da Infocamere	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Trimestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	Dirigente di Area	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Mantenimento della certificazione Qualità – Esito visita ispettiva

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	SI/NO	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Mantenimento della certificazione di qualità	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Esito positivo	
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	Esito positivo della Visita Ispettiva di Certificazione. Conferma della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 901/2008 in assenza di “non conformità” gravi
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	Conferma della certificazione di Qualità UNI EN ISO 901/2008 in assenza totale di raccomandazioni (Elementi di miglioramento suggeriti dall'Ente certificatore)
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Esito positivo della Visita Ispettiva di Certificazione. Conferma della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/2008	
<i>Fonte dei dati</i>	Rapporto di Verifica Ispettiva	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale, con monitoraggio da parte del nucleo ispettivo interno	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente di Area	



#### 4) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

##### Incremento dei Comuni che delegano la CCIAA per la gestione del SUAP

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	(N comuni SUAP CCIAA/ N. 121 Comuni) %	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	Incremento dei Comuni che delegano la CCIAA nella gestione del SUAP	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	Ad oggi il 47% (57 comuni) sono accreditati presso il MISE, il <b>48%</b> sono deleganti (45 comuni) e in convenzione (13 comuni) con il sistema Camerale ed il 5% (6 comuni) sono silenti	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	50%
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	70%
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	70%	
<b>Fonte dei dati</b>	Area IV	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	trimestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	Dirigente di Area	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area V- CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO – LABORATORIO CHIMICO MERCEOLOGICO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.1 – <i>Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</i>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione, consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità..</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare e ad implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e successivo mantenimento di un sistema di monitoraggio al fine di garantire l’assolvimento tempestivo degli obblighi previsti dal Legislatore
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione



### 1) KPI di Monitoraggio e Valutazione

**Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione**

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Periodicità della relazione</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Monitoraggio e redazione della relativa relazione periodica.	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Il monitoraggio è stato realizzato e comunicato con 8 Relazioni	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione delle Relazioni su Anticorruzione e Trasparenza definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione e cruscotto di misurazione - semestrale, entro il 10 luglio - annuale, entro il 4 dicembre e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Predisposizione delle Relazioni su Anticorruzione e Trasparenza definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione e cruscotto di misurazione - semestrale, entro il 5 luglio - annuale, entro il 30 novembre e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento degli standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Archivio delle strutture competenti	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area V	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area V -- CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO – LABORATORIO CHIMICO

#### MERCEOLOGICO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.1 – <i>Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informa- tizzazione e la semplificazione amministrativa</i>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	Offrire alle imprese un servizio altamente qualificato per la valorizzazione delle diverse produzioni prevalentemente mediante attività di analisi chimica, fisica e microbiologica, nonché attività di certificazione e tracciabilità delle filiere produttive.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.5 – Azioni volte allo sviluppo delle attività del Laboratorio Chimico Merceologico (esterno):</b> Sviluppare, nel triennio di riferimento, la valorizzazione delle produzioni agroalimentari ed artigianali tipiche attraverso attività di analisi e certificazioni, attività formative e informative, assicurando al contempo l’equilibrio economico anche nello svolgimento delle attività di analisi del Laboratorio Chimico.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Miglioramento della <i>Customer satisfaction</i> attraverso la rilevazione dei giudizi</li><li>- Collaborazione con altri Enti per la lotta alla contraffazione dei prodotti</li><li>- Mantenimento in qualità delle norme accreditate sia nel settore agroalimentare che in altri settori mediante adeguamento delle procedure di riferimenti alle modificazioni operative e normative del settore.</li></ul>
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Monitorare <i>Customer Satisfaction</i> per miglioramento dei servizi- Media dei giudizi
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Analisi in ambito del Protocollo di contrasto alla commercializzazione dei prodotti contraffatti
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Aggiornamento delle Procedure in qualità del Laboratorio Chimico Merceologico



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione

### Monitorare la *Customer satisfaction* per miglioramento dei servizi – Media giudizi

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Sommatoria dei giudizi espressi sul totale</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rilevazione della Customer satisfaction dei cittadini e delle imprese che hanno richiesto dei servizi al Laboratorio	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Media giudizi: 4,58	
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	<b>4</b>
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	<b>5</b>
<i>Valore atteso a tendere 2015</i>	<i>Mantenimento dello standard</i>	
<i>Fonte dei dati</i>	Area V	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area V	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

#### **Analisi in ambito del Protocollo di contrasto alla commercializzazione dei prodotti contraffatti**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Numero giorni lavorativi medi per il rilascio delle analisi</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Protocollo per il contrasto alla commercializzazione dei prodotti contraffatti e pericolosi per la tutela della concorrenza	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>		
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>20 giorni medi lavorativi</i>
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	<i>10 giorni medi lavorativi</i>
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	<i>Mantenimento dello standard</i>	
<i>Fonte dei dati</i>	Area V	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Trimestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area V	



#### 4) KPI di Monitoraggio e Valutazione:

##### Aggiornamento delle Procedure in qualità del Laboratorio Chimico Merceologico

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Percentuale delle procedure in qualità del Laboratorio revisionate</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	La necessità di aggiornamento delle procedure in qualità è legata alle modifiche normative e operative che nel tempo si verificano	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>		
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Revisione del 60% delle procedure</i>
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	<i>Revisione del 100% delle procedure</i>
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	<i>Revisione del 100%</i>	
<i>Fonte dei dati</i>	Area V	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area V	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### AREA VI -ATTIVITA' ABILITATIVE ED ISPETTIVO SANZIONATORIE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A – <b>“P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione, consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità..</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare e ad implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e successivo mantenimento di un sistema di monitoraggio al fine di garantire l’assolvimento tempestivo degli obblighi di legge
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione



## 1) KPI di Monitoraggio e Valutazione

### Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Redazione della relazioni</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	L'indicatore si concretizza nella verifica della realizzazione di tutte le azioni previste al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	-Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza, rispettando i tempi previsti	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	<p>Predisposizione delle Relazioni su Anticorruzione e Trasparenza definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione e cruscotto di misurazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semestrale, entro il 10 luglio</li> <li>- annuale, entro il 4 dicembre</li> </ul> <p>e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione</p>
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	<p>Predisposizione delle Relazioni su Anticorruzione e Trasparenza definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con piano di azione e cruscotto di misurazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semestrale, entro il 5 luglio</li> <li>- annuale, entro il 30 novembre</li> </ul> <p>e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione</p>
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Area VI	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Referente di Area per Trasparenza e Anticorruzione	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### AREA VI -ATTIVITA' ABILITATIVE ED ISPETTIVO SANZIONATORIE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A - <b>"P.A. ALLEATA DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA"</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.1. - <i>Ottimizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa</i> A.2.- <i>Regolazione del mercato e strumenti di giustizia alternativa</i>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l'opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	Occorre ottimizzare la funzione di regolazione del mercato in favore delle imprese.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.6 – Azioni volte al miglioramento dei servizi erogati nell'ambito delle attività abilitative, ispettivo sanzionatorie, di tutela della proprietà intellettuale e di assistenza alle imprese attraverso la predisposizione di contratti tipo, rilevazione degli usi e presidio in occasione di concorsi a premio:</b> l'obiettivo è mantenere costante il livello di qualità raggiunto dai servizi erogati in questi settori, anche attraverso la Certificazione di qualità conforme alle norme UNI ISO 9001:2000, già acquisita per una struttura e da acquisire per una ulteriore struttura operante nell' Area. <b>A.2.1- Azioni volte alla diffusione trasparenza mercato</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione di qualità entro il 31/12/2014 di alcune procedure inerenti la metrologia legale e la sicurezza dei prodotti e ampliamento della certificazione per le procedure inerenti la "Tutela della proprietà intellettuale"</li> <li>- Riduzione tempi di lavorazione delle istanze presentate all'Albo dei Gestori Ambientali.</li> <li>- Incremento dei ricavi dalla partecipazione e gestione dei Concorsi a Premio</li> </ul>
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di Monitoraggio e valutazione</b>	Mantenimento Certificazione di qualità e Monitoraggio delle fasi relative al suo conseguimento (progr. A.1.6)
<b>3) KPI di Monitoraggio e valutazione</b>	Incremento invio pratiche all'Albo Gestori Ambientali in modalità telematica (progr. A.1.6)
<b>4) KPI di Monitoraggio e valutazione</b>	Incremento Ricavi concorsi a premio (programma A.2.1)



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione

### Mantenimento Certificazione di qualità e Monitoraggio delle fasi relative al suo conseguimento

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>RILASCIO DEL CERTIFICATO DI QUALITA'</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	L'indicatore si concretizza nella verifica della puntuale realizzazione di tutte le azioni previste al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico.	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	Realizzazione del manuale delle procedure finalizzato al raggiungimento della certificazione di qualità per la Struttura Metrologia Legale e Sicurezza prodotti	
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	Conseguimento della certificazione di qualità per gli uffici dell'Area VI interessati nella visita di controllo <b>senza alcuna rilevazione di non conformità grave</b>
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	Conseguimento della certificazione di qualità per gli uffici dell'Area VI interessati nella visita di controllo <b>in assenza totale di raccomandazione</b>
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Conferma della certificazione di qualità	
<i>Fonte dei dati</i>	Relazione esito	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Incremento invio Pratiche all'Albo Gestori Ambientali in modalità telematica -

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	N. istanze telematiche / n. istanze totali	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Aumento della percentuale di istanze modalità telematica presentate all'Albo dei Gestori Ambientali	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>		
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	33%
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	66%
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Area VI	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Trimestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area	



#### 4) KPI di Monitoraggio e Valutazione

##### Incremento Ricavi per Concorsi a premi

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	<b>Ricavi 2015 / Ricavi 2014</b>	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Incremento dei ricavi della camera dovuti alla partecipazione e gestione dei concorsi a premi	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>		
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	Rapporto 1,1
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	Rapporto 1,5
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Area VI	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Dirigente Area	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### AREA VII - STUDI E SISTEMI INFORMATIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione, consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 – Azioni volte alla prevenzione della corruzione - Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare ed implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e razionalizzazione degli adempimenti previsti dal Legislatore in materia di Prevenzione della corruzione e Trasparenza.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



## 1) KPI di Monitoraggio e Valutazione

### Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Tempi di realizzazione	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione della Relazione contenente i risultati del monitoraggio effettuato	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza.	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	Predisposizione delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con Piano di azione e cruscotto di misurazione - semestrale, entro il 10 luglio - annuale, entro il 4 dicembre e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Predisposizione delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con Piano di azione e cruscotto di misurazione - semestrale, entro il 5 luglio - annuale, entro il 30 novembre e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Interna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Semestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	Referente di Area per la prevenzione della corruzione	



## SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area VII - STUDI E SISTEMI INFORMATIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.1 – <i>Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</i>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	Appare opportuno ottimizzare il servizio reso alle imprese attraverso la disponibilità estesa del patrimonio storico documentale della Camera, che renderà possibile una maggiore visibilità dell’Istituzione e del contesto imprenditoriale del territorio nella sua evoluzione storica.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.7 - Azioni volte al miglioramento dei servizi erogati nell’ambito dei flussi documentali e delle tecnologie informatiche (esterno):</b> Incrementare il numero di consultazioni dell’Archivio Storico attraverso la valorizzazione del patrimonio storico documentale della Camera.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Nel corso del triennio di riferimento, la Camera intende sviluppare l’attività di valorizzazione dell’Archivio Storico ed estenderne la fruibilità a ricercatori e studiosi, sia attraverso la pubblicazione via <i>web</i> di inventari e immagini di documenti, sia attraverso l’attività di consultazione.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste.</i>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Incremento Numero di accessi all’Archivio Storico (sito internet, e-mail, consultazioni in loco)



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione

**Incremento numero di accessi all'Archivio Storico (sito internet, e-mail, consultazioni in loco)**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	N° di accessi nell'anno 2015 / N° di accessi nell'anno 2014	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	L'indicatore definisce l'incremento delle consultazioni rispetto al periodo (T-1).	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>		
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	1,25
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	1,5
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Registro accessi sala studio, form di registrazione e contatore accessi al sito	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Trimestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	P.O. Osservatori e Archivi	



## SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area VII - STUDI E SISTEMI INFORMATIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>A - "P.A. ALLEATA DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA"</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.3 – Collaborazione alle attività di contrasto dei reati economici
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l'opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>La Camera ha da sempre riconosciuto alla vivibilità dell'ambiente socio-economico un'importanza e un ruolo fondamentali per lo sviluppo delle attività imprenditoriali e, conseguentemente, del territorio.</p> <p>Nella consapevolezza che la criminalità costituisce un costo e uno svantaggio competitivo, la Camera intende rafforzare il proprio impegno per la sicurezza delle imprese del territorio.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.3.1 – Azioni per la sicurezza delle imprese del territorio:</b> Approfondire la conoscenza dei reati connessi alle attività economiche (usura, pirateria informatica) e promuovere la divulgazione del patrimonio di conoscenze acquisito dalla Camera ai protagonisti della vita economica e sociale nell'ambito del Progetto "La sicurezza partecipata e la prevenzione della criminalità economica"
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Nel corso del triennio, proseguirà l'impegno della Camera volto a contrastare i reati contro l'economia, mettendo a disposizione degli operatori economici il proprio patrimonio informativo.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste.</i>	
<b>KPI</b>	
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Grado di realizzazione delle attività dedicate alla sicurezza delle imprese del territorio



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Grado di realizzazione delle attività dedicate alla sicurezza delle imprese del territorio

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	(N° di iniziative realizzate / N° di iniziative previste) x 100	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	L'indicatore definisce la percentuale di iniziative realizzate rispetto a quelle previste.	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	---	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	90%
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	100%
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Interna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Trimestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	P.O. Osservatori e Archivi	



## SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area VII - STUDI E SISTEMI INFORMATIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A - <b>“P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.4 – La Camera di Commercio di Roma: fonte autorevole di dati economici
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	La realizzazione di studi e ricerche mira ad individuare le migliori strategie che l’Ente può perseguire nei confronti delle imprese dei diversi settori economici.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.4.1 – Massimizzazione della funzione informativa delle banche dati camerali (esterno):</b> Incrementare il livello di utilizzo degli studi e delle rilevazioni statistiche camerali pubblicati sul sito internet della Camera
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Nel corso del triennio, la Camera intende incrementare il grado di consultazione degli studi e delle rilevazioni statistiche camerali pubblicati sul sito istituzionale.
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste.</i>	
<b>KPI</b>	
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Incremento Grado di consultazione e, indirettamente, di utilizzo degli studi e delle rilevazioni statistiche pubblicati nelle sezioni <i>web</i> di competenza dell’Area VII (pagine “Studi e Ricerche” – “Economia e Statistica” – “Prezzi” – “Osservatori”)



#### 4) KPI di Monitoraggio e Valutazione

**Incremento grado di consultazione e, indirettamente, di utilizzo degli studi e delle rilevazioni statistiche pubblicati nelle sezioni web di competenza dell'Area VII (pagine “Studi e Ricerche” – “Economia e Statistica” – “Prezzi” – “Osservatori”)**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	N° di accessi alle sezioni <i>web</i> dell'Area VII nell'anno 2015 / N° di accessi alle sezioni <i>web</i> dell'Area VII nel biennio 2014-2013	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	L'indicatore definisce l'incremento degli accessi alle sezioni <i>web</i> dell'Area VII rispetto al biennio 2014-2013	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	---	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	1,25
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	1,5
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Interna ed esterna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Trimestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	Dirigente di Area	



## SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### Area VIII - PATRIMONIO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A – “P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	A.1 – <i>Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</i>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	<p>Il Legislatore ha razionalizzato gli adempimenti su trasparenza e anticorruzione, consapevole dell’importanza di rendere l’attività amministrativa trasparente sia perché i cittadini possano partecipare al governo della polis sia per prevenire episodi di corruzione.</p> <p>Trasparenza e Prevenzione della corruzione rispondono a principi di Buona Amministrazione, Uguaglianza, Efficienza, Efficacia ed Economicità.</p>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.10 – Azioni volte alla prevenzione della corruzione - Amministrazione trasparente:</b> L’Ente si impegna a completare ed implementare gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza).
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione e razionalizzazione degli adempimenti previsti dal Legislatore in materia di Prevenzione della corruzione e Trasparenza
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Redazione periodica su base semestrale della Relazione Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all’Amministrazione la predisposizione dell’aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



## 1) KPI di Monitoraggio e Valutazione

### Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione

**Redazione periodica su base semestrale della Relazione Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Tempi di realizzazione	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione della Relazione contenente i risultati del monitoraggio effettuato	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	-Sono state predisposte 2 Relazioni semestrali sul monitoraggio degli adempimenti su anticorruzione e Trasparenza, rispettando i tempi previsti	
<i>Valore atteso 2015</i>	<i>Risultato atteso</i>	Predisposizione delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con Piano di azione e cruscotto di misurazione - semestrale, entro il 10 luglio - annuale, entro il 4 dicembre e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
	<i>Limite superiore di riferimento</i>	Predisposizione delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" definitive (risultanti cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con Piano di azione e cruscotto di misurazione - semestrale, entro il 5 luglio - annuale, entro il 30 novembre e contestuale invio delle stesse alla P.O. Pianificazione e Controllo di gestione
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Semestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	Referente di Area per la prevenzione della corruzione	



## SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

### PATRIMONIO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	A - <b>“P.A. ALLEATA DELL’ATTIVITA’ DI IMPRESA”</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>A.1 – Ottimizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione e la semplificazione amministrativa</b>
<i>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l’opportunità di definire e assegnare un obiettivo strategico</i>	Nell’ambito del più ampio scenario di partecipazione del sistema camerale agli obiettivi di contenimento di finanza pubblica (art. 18, comma 5, della Legge n. 580/93), obiettivo strategico dell’Area è la riqualificazione e razionalizzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi e di esecuzione dei lavori, al fine di consentire all’Ente di liberare risorse per gli investimenti di medio e lungo termine a favore del sistema imprenditoriale.
<b>PROGRAMMA</b>	<b>A.1.8 – Azioni volte alla riqualificazione e razionalizzazione della spesa (interno):</b> L’obiettivo del triennio di riferimento è quello di garantire una economicità di gestione delle spese di competenza dell’Area, coniugata con il mantenimento dei livelli di servizi ed efficienza raggiunti, nonché assicurare l’ottimizzazione della gestione dei beni dell’Ente.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto delle procedure contrattuali di affidamento</li><li>- Inventario generale dei beni camerali</li><li>- Procedure in economia: Acquisti nel Mercato Elettronico</li></ul>
<i>Piano Strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste</i>	
<b>KPI</b>	
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Relazione Tecnica per S.G. attestante il rispetto delle procedure contrattuali di affidamento, rendicontante i maggiori affidamenti del trimestre e quelli in previsione
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Ricognizione Inventario generale dei beni camerali per la relativa approvazione da parte degli organi politici amministrativi
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Procedure in economia: Acquisti nel Mercato Elettronico



## 2) KPI di Monitoraggio e Valutazione

**Verifica della correttezza delle procedure contrattuali - Relazione Tecnica per S.G. attestante il rispetto delle procedure contrattuali di affidamento, rendicontante i maggiori affidamenti del trimestre e quelli in previsione**

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Tempi di realizzazione	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione della Relazione Tecnica	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	-----	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Relazione Tecnica definitiva (risultante cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con cruscotto di misurazione e Attestazione, entro 20 giorni dalla fine del trimestre
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Relazione Tecnica definitiva (risultante cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) con cruscotto di misurazione e Attestazione, entro 7 giorni dalla fine del trimestre
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Trimestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	P.O. Provveditorato	



### 3) KPI di Monitoraggio e Valutazione

#### Ricognizione Inventario generale dei beni camerali per la relativa approvazione da parte degli organi politici amministrativi

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	Tempi di realizzazione	
<i>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</i>	Rispetto dei tempi previsti per la ricognizione dell'Inventario generale	
<i>Valore relativo al periodo 2014</i>	---	
<i>Valore atteso 2015</i>	<b>Risultato atteso</b>	Ricognizione Inventario generale dei beni camerali definitivo (risultante cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) entro il 30 novembre 2015
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	Ricognizione Inventario generale dei beni camerali definitivo (risultante cioè a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale) entro il 30 settembre 2015
<i>Valore atteso a tendere 2016</i>	Mantenimento dello standard	
<i>Fonte dei dati</i>	Interna	
<i>Periodicità di rilevazione</i>	Trimestrale	
<i>Responsabile della rilevazione</i>	P.O. Provveditorato	



#### 4) KPI di Monitoraggio e Valutazione

##### Procedure in economia: Acquisti nel Mercato Elettronico

<b>ALGORITMO DI CALCOLO</b>	(Acquisti di beni tramite mercato elettronico / Acquisti totali dei beni esistenti nel MEPA) x 100	
<b>Descrizione dell'indicatore e della relazione fra andamento dell'indicatore e azioni del responsabile dell'unità operativa</b>	L'indicatore è rappresentativo del grado di ricorso al mercato elettronico per l'acquisto di beni nelle procedure in economia	
<b>Valore relativo al periodo 2014</b>	---	
<b>Valore atteso 2015</b>	<b>Risultato atteso</b>	95%
	<b>Limite superiore di riferimento</b>	100%
<b>Valore atteso a tendere 2016</b>	Mantenimento dello standard	
<b>Fonte dei dati</b>	Interna	
<b>Periodicità di rilevazione</b>	Trimestrale	
<b>Responsabile della rilevazione</b>	P.O. Provveditorato	



## **6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

### **6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale**

I seguenti Piani Operativi indicano gli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti in sede di predisposizione del Budget per l'anno 2015 codificati in modo tale che siano collegati sia agli obiettivi strategici gestionali e programmi attraverso il codice alfanumerico, sia alle Aree Dirigenziali attraverso il colore di riferimento (indicato dalla linguetta colorata in alto a destra).

Attenzione particolare è stata data, in sede di assegnazione degli obiettivi, alla razionalizzazione delle risorse: infatti tutti i Dirigenti dell'Ente hanno come primo obiettivo la riduzione delle spese di propria competenza, in particolare quelle di funzionamento .

Ciò perchè l'Ente possa destinare, nonostante le forti riduzioni delle entrate alla luce dell'art. 28 del D.L 90/2014 convertito in legge 114/2014, risorse opportune per realizzare nella maniera più efficiente la sua *mission*: sostenere con interventi diretti e indiretti il tessuto economico della provincia, gestire in maniera efficiente il registro delle Imprese, garantire trasparenza e legalità del mercato.



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE I**

**“AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE” – DOTTOR ROBERTO BOSCO**



## PIANO OPERATIVO A.1.1.1

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area

#### **Indicatore:**

(Costi consuntivi 2014 - Costi consuntivi 2015)  
/ costi consuntivi anno 2014 \*100

### **RISORSE**

- Personale: 6
- Altro:

### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell'Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza una percentuale di riduzione del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.1.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Razionalizzazione dell'organizzazione interna  
dell'Ente –

Predisposizione Accordo sulle Alte  
Professionalità

#### **Indicatore**

Tempi di predisposizione di un  
Accordo sulle Alte Professionalità

### **RISORSE**

- Personale : 2
- Altro:

### **AZIONI**

Predisporre un Accordo sulle Alte Professionalità entro un termine atteso del 10 maggio 2015, considerato risultato di eccellenza la predisposizione dell'Accordo e la sua condivisione da parte dei sindacati entro il 31 maggio.



### PIANO OPERATIVO A.1.1.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare la produttività ed efficienza dell'Ente anche attraverso la riduzione percentuale del tasso di assenza del personale

Indicatore

(N. giorni di assenza totali fruiti dai dipendenti/n. giorni lavorativi \* n. dipendenti) \*100

#### **RISORSE**

- Personale dell'Ente : 6
- Altro:

#### **AZIONI**

Conseguire una percentuale di assenze del personale dipendente dell'Ente minore o uguale al 20% durante l'intero anno, considerato risultato di eccellenza una percentuale minore o uguale al 15%.



## PIANO OPERATIVO A.1.1.4

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro

#### **Indicatore**

Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100

### **RISORSE**

- Personale di Area : 6

### **AZIONI**

Raggiungere nel mese di Agosto una percentuale di giorni di ferie fruiti dal personale dell'Area del 65% rispetto ai giorni lavorativi considerato un valore di eccellenza una percentuale di giorni fruiti di ferie dell'80%



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE II**

**“AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA” – DOTTOR ANTONIO CARRATU’**



### PIANO OPERATIVO A.1.2.1

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area

#### **Indicatore:**

$(\text{Costi consuntivi 2014} - \text{Costi consuntivi 2015}) / \text{costi consuntivi anno 2014} * 100$

#### **RISORSE**

- Personale: n. 9 unità (Dirigente + Responsabili P.O. e Capi servizio)

#### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell'Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza una percentuale di riduzione del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.2.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Assicurare celerità nei pagamenti ai fornitori ,  
garantire efficienza dell'Ente in tutte le attività  
finanziarie amministrative

#### **Indicatore**

Sommatoria gg per caricare fatture/ sommatoria n.  
fatture

### **RISORSE**

- Personale: n. 6 unità

### **AZIONI**

Assicurare il caricamento delle fatture in 10 giorni (termine di legge), considerato un valore di eccellenza  
il caricamento entro 7 giorni



### PIANO OPERATIVO A.1.2.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione ulteriore dei tempi di pagamento ai fornitori

#### **Indicatore**

Sommatoria gg. trascorsi tra data di ricevimento della fattura e pagamento / Sommatoria n. pagamenti

#### **RISORSE**

- Personale: n. 9 unità

#### **AZIONI**

Assicurare il pagamento dei fornitori entro 30 giorni (termine di legge) in media dal ricevimento della fattura, considerato valore di eccellenza da raggiungere il pagamento entro 25 giorni.



## PIANO OPERATIVO A.1.2.4

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro

#### **Indicatore**

Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100

### **RISORSE**

- Personale di Area: n. 34 unità

### **AZIONI**

Raggiungere nel mese di Agosto una percentuale di giorni di ferie fruiti dal personale dell'Area del 65% rispetto ai giorni lavorativi, considerato un valore di eccellenza una percentuale di giorni fruiti di ferie dell'80%



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE III**

**“PROMOZIONE E SVILUPPO” – DOTTOR ROBERTO BOSCO (ad interim)**



### PIANO OPERATIVO A.1.3.1

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell' Area

#### **Indicatore:**

(Costi consuntivi 2014 - Costi consuntivi 2015) / costi consuntivi anno 2014 \*100

#### **RISORSE**

- Personale: 4
- Altro:

#### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell' Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza una percentuale di riduzione del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.3.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Incrementare risorse finanziarie dell'Ente aumentando le somme recuperate da escussioni

Indicatore  
(Somme recuperate nel 2015-somme recuperate nel 2014)/somme recuperate nel 2014 \*100  
e predisposizione Piani di azione per aumentare percentuale somme recuperate mediante accordi

### **RISORSE**

- Personale: 3
- Altro:

### **AZIONI**

- Predisporre Piani di azione per aumentare percentuale somme riscosse da escussione
- Recuperare somme da escussioni con incremento percentuale atteso del 15% rispetto all'anno precedente, considerata percentuale di eccellenza un incremento percentuale delle somme recuperate del 30%



### PIANO OPERATIVO A.1.3.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Verifica della regolarità delle procedure delle  
procedure contrattuali  
Predisposizioni Relazioni Tecniche Trimestrali

#### **Indicatore**

Tempi di realizzazione della Relazione  
trimestrale tecnica attestante rispetto delle  
procedure con cruscotto di misurazione e  
Attestazione di regolarità

#### **RISORSE**

- Personale : 4
- Altro:

#### **AZIONI**

Predisporre Relazioni tecniche trimestrali attestanti il rispetto delle procedure contrattuali di affidamento, rendicontanti i maggiori affidamenti del trimestre e quelli in previsione, in seguito a preventivi confronti con il Segretario Generale, entro 20 giorni dalla fine del trimestre, considerato un termine di eccellenza entro 7 giorni dalla fine del trimestre e Attestazione di regolarità amministrativa



### PIANO OPERATIVO A.1.3.4

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro

#### **Indicatore**

Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100

#### **RISORSE**

- Personale di Area: 4

#### **AZIONI**

Raggiungere nel mese di Agosto una percentuale di giorni di ferie fruiti dal personale dell'Area del 65% rispetto ai giorni lavorativi, considerato un valore di eccellenza una percentuale di giorni fruiti di ferie dell'80%



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE IV**

**“REGISTRO IMPRESE” – DOTTORESSA BARBARA CAVALLI**



## PIANO OPERATIVO A.1.4.1

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area

#### **Indicatore:**

$(\text{Costi consuntivi 2014} - \text{Costi consuntivi 2015}) / \text{costi consuntivi anno 2014} * 100$

### **RISORSE**

- Personale : Personale di Area
- Altro:

### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell'Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza una percentuale del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.4.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Evasione delle pratiche telematiche entro i termini di legge di 5 gg

#### **Indicatore:**

Media dei giorni di evasione delle pratiche

### **RISORSE**

- Personale: 59,87 unità utilizzate nella lavorazione delle pratiche telematiche (al netto delle 9 unità utilizzate nella lavorazione delle pratiche inviate all' Abo Artigiani – Legge 443 dell'8 agosto 1985)
- Altro:

### **AZIONI**

Lavorazione tempestiva delle Pratiche Telematiche entro i termini di legge di 5 giorni dal ricevimento, considerando come risultato di eccellenza una media di evasione di 4 giorni



### PIANO OPERATIVO A.1.4.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Ottimizzazione tempi di lavorazione delle pratiche  
Riduzione della percentuale di pratiche telematiche  
sospese

**Indicatore:**  
pratiche con almeno una sospensione /totale pratiche

#### **RISORSE**

- Personale: 68,87 unità utilizzate nella lavorazione delle pratiche telematiche
- Altro:

#### **AZIONI**

Ottenere una percentuale di sospensione delle pratiche telematiche inferiore al 30% rispetto al totale delle pratiche lavorate, considerata una percentuale del 15% come valore d'eccellenza



## PIANO OPERATIVO A.1.4.5

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi erogati dagli sportelli multifunzionali attraverso monitoraggio della customer satisfaction

**Indicatore:**  
media dei giudizi

### **RISORSE**

- Personale: i questionari cartacei vengono distribuiti dagli operatori a sportello, i dati così raccolti vengono caricati e analizzati da n. 2 risorse di personale della PO “Procedure per la qualità e gestione dei servizi delegati”
- Altro:

### **AZIONI**

Rilevare il livello di gradimento degli utenti attraverso la somministrazione di questionari anonimi, ottenendo in una scala di 0-5 una media di giudizi pari a 4, considerando valore d eccellenza una media di giudizi pari a 5,



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE V**

**“CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO – LABORATORIO CHIMICO MERCEOLOGICO”**

**DOTTOR CESARE FILIBERTI**



## PIANO OPERATIVO A.1.5.1

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area

#### **Indicatore:**

(Costi consuntivi 2014 - Costi consuntivi 2015)  
/ costi consuntivi anno 2014 \*100

### **RISORSE**

- Personale: n. 4  
(1 Dirigente, 2 Responsabili P.O.,  
1 Responsabile Servizio)
- Altro:

### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell'Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza una percentuale del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.5.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumento dei ricavi del Laboratorio rispetto all'anno precedente

**Indicatore:**

Ricavi 2015/Ricavi 2014

### **RISORSE**

- Personale: n. 4  
(1 Dirigente, 2 Responsabili P.O.,  
1 Responsabile Servizio)
- 
- Altro:

### **AZIONI**

Adottare tutte le misure necessarie per aumentare i ricavi del Laboratorio chimico rispetto l'anno precedente ottenendo un rapporto atteso di 1,1 come risultato tra ammontare ricavi 2015 e ricavi 2014 e un rapporto considerato di eccellenza pari a 1,35.



### PIANO OPERATIVO A.1.5.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Tempestiva evasione di tutte le richieste di certificazione relative a:  
IGP Abbacchio Romano, Olio Dop Sabina,  
Vini D.O. del Lazio

#### **Indicatore:**

Media dei giorni per il rilascio delle certificazioni

#### **RISORSE**

- Personale: 8 + 1 t.d.
- Altro:

#### **AZIONI**

Rilasciare le certificazioni per:

- IGP Abbacchio romano entro 60 gg lavorativi dalla richiesta con un risultato di eccellenza di 30 gg;
- Olio Dop entro 20 gg lavorativi dalla richiesta con un risultato di eccellenza di 10 gg;
- Vino D.O. entro 20 gg lavorativi dalla richiesta con un risultato di eccellenza di 10 gg



## PIANO OPERATIVO A.1.5.4

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro

#### **Indicatore**

Media di giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ giorni lavorativi di agosto x 100

### **RISORSE**

- Personale di Area: 21
- Altro:

### **AZIONI**

Raggiungere nel mese di Agosto una percentuale di giorni di ferie fruiti dal personale dell'Area del 65% rispetto a quelli lavorativi, considerato un valore di eccellenza una percentuale di giorni fruiti di ferie dell'80%



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE VI**  
**“ATTIVITA' ABILITATIVE ED ISPETTIVO - SANZIONATORIE”**

**DOTTORESSA STEFANIA CANTALINI**



## PIANO OPERATIVO A.1.6.1

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area

#### **Indicatore:**

(Costi consuntivi 2014 - Costi consuntivi 2015)  
/ costi consuntivi anno 2014 \*100

### **RISORSE**

- Personale: n. 45 unità
- Altro: 5 unità esterne
- 

### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell'Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza una percentuale del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.6.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Evasione tempestiva delle istanze di cancellazione dei protesti rispetto ai 25 gg massimi previsti da art. 2 c. 3 L. 235/2000

#### **Indicatore:**

Media dei giorni di evasione delle istanze

### **RISORSE**

- Personale: : n. 7 unità
- Altro:

### **AZIONI**

Evadere le istanze di cancellazione dei protesti entro una media di 5 giorni dalla richiesta ( termine assicurato da Carta dei Servizi CCIAA) , considerando valore di eccellenza 3 giorni



### PIANO OPERATIVO A.1.6.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare la vigilanza dell'Ente sugli strumenti metrici Nazionali ed Europei

#### **Indicatore:**

N. sopralluoghi del 2015/ N. sopralluoghi del 2014

#### **RISORSE**

- Personale: n. 13 unità
  
- Altro:

#### **AZIONI**

Aumentare il numero di sopralluoghi sugli strumenti metrici nel 2015 rispetto al 2014, considerando come valore atteso un rapporto tra il numero dei sopralluoghi nel 2015 e nel 2014 pari a 1,2, e valore d'eccellenza pari a 1,30



## PIANO OPERATIVO A.1.6.4

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Istruire tempestivamente le domande di concessione di brevetto e registrazione del marchio

#### **Indicatore:**

Media dei giorni di invio delle richieste al MiSE

### **RISORSE**

- Personale: 4 unità
- Altro: n. 3 unità esterne (JobCamere S.r.l.)

### **AZIONI**

Trasmettere le istanze di marchi e brevetti al MiSE mediamente entro 10 giorni dalla presentazione, considerando un valore di eccellenza di 7 giorni



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE VII**

**“STUDI E SISTEMI INFORMATIVI” – DOTT. SSA BARBARA CAVALLI (*ad interim*)**



## PIANO OPERATIVO A.1.7.1

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area

#### **Indicatore:**

$(\text{Costi a consuntivo 2014} - \text{Costi a consuntivo 2015}) / \text{Costi a consuntivo 2014} \times 100$

### **RISORSE**

- Personale di Area
- Altro:

### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell'Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza la percentuale di riduzione del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.7.2

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Digitalizzare i flussi documentali della Camera attraverso la realizzazione di un nuovo sistema di gestione documentale, che sostituirà gli attuali sistemi di protocollazione, gestione documentale e conservazione a norma dei documenti (Prodi, LegalCycle, LegalDoc)

**Indicatore:**  
Tempi di realizzazione

### **RISORSE**

- Personale: addetti Servizio “Servizi Generali e informativi” (1 unità cat. D – 1 unità cat. C 1 unità cat. B)
- Altro: risorse economiche € 67.000,00

### **AZIONI**

Garantire la piena operatività del sistema entro il 31/10/2015, considerato valore di eccellenza il raggiungimento dell’obiettivo entro il 30/06/2015



### PIANO OPERATIVO A.1.7.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro

#### **Indicatore**

Media dei giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto/ N. giorni lavorativi di agosto x 100

#### **RISORSE**

- Personale di Area

#### **AZIONI**

Raggiungere nel mese di agosto una percentuale di giorni di ferie fruiti dal personale dell'Area del 65% rispetto a quelli lavorativi, considerato valore di eccellenza una percentuale di giorni fruiti di ferie dell'80%



### PIANO OPERATIVO A.4.5.1

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Realizzare analisi del territorio e attività di osservazione che supportino l'attività progettuale della Camera per lo sviluppo imprenditoriale locale

#### **Indicatore:**

Numero di pubblicazioni di carattere economico-statistico su temi di interesse locale

#### **RISORSE**

- Personale: 5 unità cat. D – 4 unità cat. C
- Altro: risorse economiche € 58.500,00

#### **AZIONI**

Realizzare 7 pubblicazioni su temi di interesse locale, considerato valore di eccellenza la realizzazione di 14 pubblicazioni



**PIANI OPERATIVI RELATIVI ALL'AREA DIRIGENZIALE VIII**

**“PATRIMONIO” – DOTTOR ANTONIO CARRATU’ (*ad interim*)**



## PIANO OPERATIVO A.1.8.1

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell' Area

#### **Indicatore:**

(Costi a consuntivo 2014 – Costi a consuntivo 2015) / Costi a consuntivo 2014 \*100

### **RISORSE**

- Personale: **8** (4 nella P.O. Provveditorato  
4 nella P.O. Ufficio  
Tecnico)
- Altro:

### **AZIONI**

Ridurre le spese di funzionamento di competenza dell' Area di una percentuale del 15%, considerato valore di eccellenza la percentuale di riduzione del 30%



## PIANO OPERATIVO A.1.8.2

### OBIETTIVO OPERATIVO

Verifica della sicurezza degli edifici - predisposizione Relazione Tecnica trimestrale attestante il rispetto delle disposizioni normative, in particolare in termini di sicurezza, con rendiconto degli interventi realizzati e di quelli in previsione

#### **Indicatore:**

Tempi di realizzazione delle Relazioni  
Tecniche

### RISORSE

- Personale: 5
- Altro:

### AZIONI

Predisposizione della Relazione Tecnica, a seguito di preventivi confronti con il Segretario Generale, con cruscotto di misurazione entro 20 giorni dalla fine del trimestre, considerato valore di eccellenza la predisposizione entro 7 giorni dalla fine del trimestre con rendiconto degli interventi realizzati e di quelli in previsione



### PIANO OPERATIVO A.1.8.3

#### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Digitalizzazione attività amministrativa –  
Sottoscrivere contratti e convenzioni tramite firma digitale,  
che costituisce uno degli obiettivi del Piano per l'*e-  
government* (ossia il sistema di gestione digitalizzata della  
Pubblica Amministrazione), ottimizzando il lavoro dell'Ente  
e offrendo agli utenti servizi più rapidi e trasparenti.

#### **Indicatore:**

(N. contratti e convenzioni sottoscritti tramite firma digitale /  
N. complessivo contratti e convenzioni sottoscritti) x 100

#### **RISORSE**

- Personale: **8** (4 P.O. Provveditorato  
4 P.O. Ufficio Tecnico)
- Altro:

#### **AZIONI**

Sottoscrivere contratti e convenzioni tramite firma digitale nella misura  
percentuale attesa del 33% rispetto al numero complessivo, considerata una  
misura percentuale di eccellenza del 66%.



## PIANO OPERATIVO A.1.8.4

### **OBIETTIVO OPERATIVO**

Aumentare l'efficienza delle risorse umane nei mesi di maggior carico di lavoro

#### **Indicatore**

Media dei giorni di ferie fruiti dai dipendenti nel mese di agosto / N. giorni lavorativi di agosto x 100

### **RISORSE**

- Personale di Area

### **AZIONI**

Raggiungere nel mese di agosto una percentuale di giorni di ferie fruiti dal personale dell'Area del 65% rispetto a quelli lavorativi, considerato valore di eccellenza una percentuale di giorni fruiti dell'80%



## **7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE***

### **7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

Il Piano della *Performance* della CCIAA di Roma è predisposto dal Segretario Generale con la collaborazione della struttura dedicata alla Pianificazione e Controllo di Gestione.

Il lavoro è stato articolato in due tempi: nei mesi di novembre e dicembre sono state predisposte le Schede di programmazione strategica, gli obiettivi strategici e gli obiettivi individuali dei Dirigenti. In tale fase, come pure nel prosieguo del lavoro, un ruolo determinante ha avuto la collaborazione fattiva di tutti i dirigenti camerali con la struttura PO Pianificazione e Controllo di Gestione.

Il Segretario Generale e ciascun Dirigente hanno concertato gli obiettivi organizzativi e individuali in incontri individuali, che si sono svolti nei giorni 27 e 28 novembre, incontri formalizzati con 2 Verbali firmati dalle parti.

Gli obiettivi individuati rispondono alla logica di ottimizzare la *performance* dell'Ente attraverso un processo di *rolling* dei target degli indicatori.

Gli obiettivi e indicatori citati sono stati successivamente assegnati agli stessi Dirigenti in sede di predisposizione di Budget per l'anno 2015 dal Segretario Generale.

Nei mesi di dicembre e gennaio sono state elaborate, partendo dagli obiettivi individuali dei Dirigenti, le schede dei Piani Operativi, e completate le altre parti del Piano.

Fonti necessarie per alcuni dei dati presenti nel Piano sono state anche le Aree competenti: per la parte dello scenario economico e supporti informatici, l'Area "Studi e Sistemi Informativi"; per la parte del personale dipendente, l'Area "Affari Generali e del Personale"; per la parte del Registro Imprese, l'Area "Registro Imprese"; per la parte economico finanziaria l'Area "Amministrativa Finanziaria"; per la parte relativa agli investimenti ed alla promozione, l' Area "Promozione e Sviluppo".

Le richieste dei dati alle Aree sono state formulate dalla struttura Pianificazione e Controllo di Gestione nel mese di dicembre, fissando come scadenza i primi 10 giorni del mese di gennaio per l'invio degli elaborati.

Nello stesso mese di gennaio sono state completate le schede di programmazione strategica contenute in questo Piano inserendovi i valori degli indicatori dell'anno 2014 (t -1).

Nello stesso periodo si è provveduto alla raccolta ed analisi di tutti i dati in possesso della struttura.

L'intero lavoro di predisposizione del documento ha coinvolto i componenti della struttura per 700 ore complessive: l'attività di predisposizione del Piano, seguendo il modello degli anni precedenti, si è naturalmente semplificata.

Il documento elaborato viene inviato ai membri della Giunta per l'esame e l'approvazione.



## 7.2 Coerenza del Piano della Performance 2015 – 2017 con la programmazione economico – finanziaria e di bilancio

Il Piano della *Performance* della Camera di Commercio di Roma è stato redatto in conformità ai documenti di programmazione economico-finanziaria approvati dal Consiglio camerale con delibere n. 23 del 15 dicembre 2014 (Bilancio Preventivo) e dalla Giunta con delibera n. 347 del 15 dicembre (Budget Direzionale). La Relazione Previsionale e Programmatica 2014 e il Bilancio Preventivo 2014 hanno costituito un irrinunciabile punto di riferimento per la costruzione del Piano.

Gli obiettivi individuali dei Dirigenti sono gli stessi contenuti nel documento di Budget Direzionale e l'assegnazione del Budget ai Dirigenti, per la parte di rispettiva competenza, è stata attuata dal Segretario Generale con propria determinazione n. 46 del 19 dicembre 2014.

## 7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Già precedentemente all'adozione da parte della Giunta della CCIAA di Roma, il 13 dicembre 2010, del Ciclo della *performance* previsto dal D. Lgs 150/2009, la Camera di Commercio di Roma utilizzava un sistema proprio di valutazione delle *performance* individuali, sia proprio per i dirigenti e sia per il personale dipendente, che furono oggetto di contrattazione con le parti sindacali.

Il *Ciclo di gestione della performance*, previsto dal Legislatore con lo scopo di razionalizzare le P.A., valutare e migliorare la loro *performance*, rappresenta l'insieme delle attività che l'Ente deve realizzare al fine di definire gli obiettivi strategici e i programmi operativi funzionali al loro raggiungimento, monitorare, controllare e valutare i risultati raggiunti (ponendo in essere le eventuali azioni correttive), sia con riferimento alle politiche attuate dall'Ente, sia con riferimento alle attività proprie dei dirigenti e di tutto il personale dipendente, al fine di premiare dirigenti e dipendenti secondo criteri meritocratici. Il tutto in un'ottica di assoluta trasparenza delle operazioni poste in essere.

Per ottemperare la c.d. "logica a cannocchiale", prevista dalla normativa, è stato adottato il "Sistema aggiornato di misurazione e valutazione della *performance* della C.C.I.A.A. di Roma", con il quale sono state individuati i tempi, le fasi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance* **organizzativa ed individuale**. Il documento citato è stato adottato con Determinazione del Segretario Generale n. 66 del 25.11.2011, ed è stato applicato a partire dal 2012.

Ciò significa che dall'anno 2012 è entrato definitivamente a a regime del Ciclo della *Performance*, con l'adottato sistema di programmazione e valutazione degli obiettivi non solo individuali, ma anche organizzativi, obiettivi per la prima volta, in quell'anno, riferiti a quelli definiti dal Programma Pluriennale 2011 – 2015 (adottato con delibera del Consiglio n. 2 dell'11.4. 2011).

Per quanto riguarda il Ciclo della *performance* anno 2013, la relativa fase di **rendicontazione** dei risultati raggiunti e delle risorse impiegate si è svolta nell'anno 2014 con:



- il “Bilancio di Esercizio 2013” (delibera del Consiglio n. 8 del 8.5.2014)
- la “Relazione sulla *Performance* 2013” (delibera di Giunta n. 193 del 13.6.2014)
- la “Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2013” è stata predisposta dall’OIV in data 24° aprile 2014 e la Giunta ne ha preso atto con delibera n. 160 il 12 maggio 2014
- il “*Report* sul controllo strategico” predisposto dall’OIV per l’anno 2013 e sottoposto alla Giunta il 15 dicembre dicembre 2014, delibera n. 348

Il Ciclo della *performance* relativo all’anno 2014 è iniziato con la predisposizione del Piano della *Performance* 2014 – 2016, adottato con delibera di Giunta n. 44 del 10.02.2014, documento coerente con i documenti di programmazione economica finanziaria dell’Ente.

L’OIV ha completato la Griglia per il Monitoraggio Avvio Ciclo della *performance* entro 30 giorni dall’approvazione del Piano e ha inviato il documento ad Unioncamere, adempimento previsto dalla CIVIT, e recepito da Unioncamere.

Per quanto riguarda lo “*Standard* di qualità dei servizi”, la Camera di Commercio di Roma ha redatto la Carta dei Servizi, conformandosi alla Direttiva del Presidente Consiglio Ministri 27.01.1994, che detta i principi fondamentali cui deve ispirarsi l’erogazione dei pubblici servizi. Lo *Standard* di Qualità dei servizi, approvato con Delibera di Giunta n. 148 del 29.09.2008, è stato aggiornato il 23.01.2012.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, predisposto per la prima volta con Determinazione del Segretario Generale n. 65 del 25.11.2011 è stato annualmente aggiornato con delibera di Giunta. Il Piano per la Prevenzione della Corruzione, introdotto dalla Legge 190/2012, contenente misure per prevenire fenomeni corruttivi, tra cui una mappatura degli uffici a rischio e la rotazione del personale così come prevista dal Legislatore, è stato predisposto tempestivamente e approvato con delibera di Giunta n. 111 del 16 aprile 2013. Successivamente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 45 del 10.1.2014 e contiene, al suo interno, quale allegato come previsto dall’ANAC, l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

La Camera di Commercio di Roma ha realizzato gli adempimenti previsti nel proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, così come definiti in ossequio alle delibere CIVIT (ora A.N.A.C) 105/2010, 2/2012, 50/2013 e dalla Legge 33/2013, pertanto anche tutti i documenti citati in questo paragrafo sono stati pubblicati sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Anche per la programmazione anno 2015, sono state realizzate tutte le fasi di **programmazione** previste dall’art. 4 del D. Lgs 150/2009.

Il presente Piano, predisposto in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, è stato influenzato certamente dal contesto normativo, come anticipato nella premessa, sia dagli effetti dell’art. 28 del DL 90/2014, convertito in Legge 114/2014, sia per il Disegno di Legge 1577, che dovrebbe



ridisegnare le funzioni delle CCIAA, di cui non si conosce la portata in quanto ancora in discussione in Parlamento.

Per tale motivo è risultato particolarmente difficile individuare degli *outcome* finali misurabili, non solo perché le aree di attività e di intervento della Camera di Commercio di Roma si affiancano a quelle di altre Istituzioni a vario titolo impegnati nella valorizzazione e supporto dell'economia provinciale, ma anche perché è incerta la rilevanza dell'impatto della riforma del sistema camerale e i suoi ambiti di azione. Ne consegue l'impiego di *output* e di alcuni *outcome* intermedi in funzione di supplenza di *outcome* finali.

La fase di pianificazione del Ciclo della *Performance* 2015 - 2017, che ha coinvolto tutti i Dirigenti e gli uffici, è stata volta concentrata ad individuare obiettivi particolarmente caratterizzati da un alto livello di *performance*, in seguito ad un esame delle attività realizzate nell'anno precedente, e dai risultati emersi nella Relazione sulla Performance 2013 e dai risultati raggiunti dagli indicatori dell'anno 2014, individuando *target* per il 2015 particolarmente sfidanti, effettuando un processo di *rolling* continuo.

Gli obiettivi sono mirati alla razionalizzazione delle spese, all'ottimizzazione della propria attività amministrativa, all'efficacia ed efficienza delle funzioni "proprie" delle Camere di Commercio, in un ottica di costante miglioramento dei servizi per la soddisfazione degli utenti e di tutti i suoi *stakeholders*.

## 8. ALLEGATI TECNICI

Di seguito si elencano i materiali forniti dalle diverse aree dirigenziali della Camera di Commercio di Roma che completano quanto descritto nel presente documento:

Programma Pluriennale 2011-2015

Conto Consuntivo 2013 – Dati di Sintesi

Conto Consuntivo 2012 – Dati di Sintesi

Relazione Previsionale e Programmatica 2015

Bilancio Preventivo 2015- Piano degli indicatori 2015- Budget Direzionale 2015

