Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

Delibera di Giunta n. 154 del 17 Novembre 2025
Aggiornato con Delibera di Giunta n. 19 del 19 Febbraio 2026

INDICE

PREMESSA **1**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE **3**

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **18**

2.1. Valore Pubblico **18**

2.1.1. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici 18

2.1.2. Piena accessibilità 29

2.1.3. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare 29

2.1.4. Razionalizzazione delle dotazioni strumentali 40

2.1.5. Obiettivi di benessere ambientale 41

2.2. Performance **42**

2.2.1. Obiettivi Strategici Triennale e Obiettivi operativi e individuali annuali 42

2.2.2. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 79

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza **86**

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **144**

3.1. Struttura organizzativa **144**

3.2. Organizzazione del lavoro agile **150**

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale **156**

4. MONITORAGGIO **164**

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

PREMESSA

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

Attraverso il PIAO vengono, dunque, definiti:

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

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

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

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

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

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

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

Il PIAO, che può dunque essere definito un "Piano dei Piani", permette alle Amministrazioni Pubbliche di definire una programmazione strategica integrata in un unico momento di sintesi, sollecitando a considerare in maniera coordinata e coerente tutte le dimensioni della programmazione, dell'attuazione e del controllo, al fine di generare valore pubblico. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa, assicurando una maggiore trasparenza, una migliore qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

In tale ottica, la Camera di Commercio, nella sua attività fondamentale di supporto alla competitività del tessuto imprenditoriale, anche per il 2026 ha individuato misure di sostegno per accompagnare le imprese del territorio verso percorsi di crescita utili ai fini dello sviluppo dell'intera compagine economica, operando in sinergia con il sistema camerale. Particolare attenzione continuerà a essere posta al processo di valorizzazione e supporto alla transizione digitale e green, già individuato dall'Ente come elemento trainante per l'incremento della competitività delle imprese. La Camera intende, infatti, dedicare particolare attenzione alla transizione ecologica delle imprese, tema di fondamentale importanza sia a livello nazionale e internazionale, sia per lo sviluppo locale del territorio e il sostegno alle attività

economiche. Le opportunità derivanti dal PNRR, che destina ingenti risorse per la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Paese, e gli aumenti dei costi energetici registrati dalle imprese nei propri consumi evidenziano ulteriormente la rilevanza di questo aspetto. La Camera consoliderà, inoltre, il suo ruolo centrale nella diffusione della cultura digitale presso le imprese, sia organizzando eventi e iniziative di alto profilo, sia sostenendo direttamente le aziende mediante contributi per gli investimenti in digitalizzazione e tecnologie 4.0, come già avvenuto negli esercizi precedenti.

Sono, a questo scopo, presenti obiettivi volti a favorire la Transizione digitale delle imprese. In particolare, viene previsto per le Aree Dirigenziali un obiettivo di reingegnerizzazione dei processi interni, in chiave di transizione digitale delle procedure dell'Ente, volto a garantire non solo semplificazione, aumento del ricorso al lavoro agile ed efficientamento dei processi, ma anche una effettiva trasparenza dell'azione amministrativa e velocizzazione dei procedimenti, direttamente e indirettamente rivolti agli utenti. Come avvenuto per i precedenti trienni, la Camera intende attivare, anche per il 2026-2028, l'opportunità di realizzare progetti di ampio respiro dedicati alle imprese e allo sviluppo economico del territorio da finanziare attraverso l'incremento del diritto annuale, secondo le linee guida fornite da Unioncamere.

In un contesto lavorativo orientato alla digitalizzazione e attento alla sostenibilità ambientale, come quello della Camera di Commercio di Roma, lo smartworking si è rivelato, sin dal 2018, uno strumento prezioso anche per ottimizzare la produttività delle risorse umane e strumentali, nell'ottica di fornire una sempre maggiore qualità dei risultati ottenuti, permettendo, al contempo, di conciliare lavoro e vita privata. L'Ente ha, inoltre, intrapreso interventi collocati all'interno di un'azione sistemica per la promozione della trasparenza e dell'accesso alla documentazione anche alle categorie più fragili, producendo documenti digitali fruibili anche attraverso i moderni strumenti di lettura assistita.

I principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e rispetto del principio di legalità, che informano l'attività delle P.A., a vantaggio dei cittadini e del processo di partecipazione democratica all'azione amministrativa, trovano, dunque, sintesi sia in una programmazione strategica integrata, nel conseguente monitoraggio e controllo, sia nel rispetto dei principi di trasparenza e prevenzione della corruzione, di cui il PIAO illustra la strategia di azione per il completo perseguimento. La Camera di Commercio di Roma, con la predisposizione del PIAO 2026 – 2028, realizza una pianificazione strategica integrata che semplifica e agevola il raggiungimento del fine del Legislatore, nonché dell'Ente: la creazione di valore pubblico.

Il presente aggiornamento dà atto delle variazioni intervenute sugli obiettivi riportati nel PIAO 2026 - 2028 deliberato dalla Giunta con deliberazione n. 154 del 17 novembre 2025, introducendo, in particolar modo, le modifiche in attuazione della deliberazione di Giunta n. 19 del 19/02/2026 e della correlata determinazione del Segretario Generale n. 15 del 24/02/2026.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo scenario interno

SISTEMA PARTECIPATIVO AL 30 SETTEMBRE 2025

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

Il sistema partecipativo della Camera al 30 settembre 2025 risulta essere il seguente:

DENOMINAZIONE	*CAPITALE SOCIALE*	*QUOTA CCIAA*	*QUOTA CCIAA (%)*	*DESCRIZIONE ATTIVITA'*
BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.C.P.A.	*€ 2.387.372,16*	*€ 125.540,78*	*5,26%*	Realizzazione e gestione del mercato telematico e dei prodotti agricoli, ittici e agroalimentari e gestione dell'area dei prezzi, unico archivio nazionale delle Camere di Commercio in materia di prezzi.
C.A.R. S.C.P.A.	*€ 90.666.096,00*	*33.315.063,00*	*36,74%*	Promozione, costruzione e gestione dei mercati ortofrutticolo ed ittico all'ingrosso di Roma.
ECOCERVED S.C.A.R.L.	*€ 2.500.000,00*	*€ 29.154,35*	*1,17%*	Realizzazione, gestione e avviamento di sistemi informativi per l'ambiente nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio.
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	*€ 372.000,00*	*€ 34.619,90*	*9,31%*	Predisposizione, effettuazione e gestione di servizi tecnici, logistici, di stoccaggio, archiviazione ottica e conservazione documenti.
INFOCAMERE S.C.P.A.	*€ 17.670.000,00*	*€ 2.684.063,70*	*15,19%*	Realizzazione e gestione per conto delle Camere di Commercio di un sistema informatico nazionale per la gestione del Registro Imprese, nonché di albi, registri e repertori.
INVESTIMENTI S.P.A.	*€ 106.323.727,76*	*€ 64.600.426,59*	*60,76%*	Realizzazione, organizzazione e gestione di un sistema fieristico-espositivo, congressuale.
ISNART S.C.P.A.	*€ 292.184,00*	*€ 29.218,00*	*10,00%*	Valorizzazione, sviluppo e promozione del turismo e delle risorse turistiche, realizzazione studi, ricerche e indagini sul turismo, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore.
LAZIO INNOVA S.P.A.	*€ 48.927.354,56*	*€ 9.540.565,58*	*19,50%*	Attuazione della programmazione regionale tramite la realizzazione tecnica

				e finanziaria di investimenti pubblici e privati.
RETECAMERE S.C.R.L. IN LIQUIDAZIONE	*€ 242.356,34*	*€ 8.147,88*	*3,36%*	Supporto e promozione della comunicazione istituzionale, organizzazione eventi, formazione, marketing territoriale.
SISTEMA CAMERALE SERVIZI S.C.R.L.	*€ 4.009.935,00*	*€ 3.179,00*	*0,08%*	Supporto per lo sviluppo e la realizzazione delle funzioni e delle attività di interesse del sistema camerale italiano.
SOCIETA' PER IL POLO TECNOLOGICO INDUSTRIALE ROMANO S.P.A.	*€ 93.956.016,00*	*€ 90.200.317,46*	*96,00%*	Realizzazione e gestione di parchi e insediamenti a carattere scientifico, produttivo e innovativo.
TECNO HOLDING S.P.A.	*€ 25.000.000,00*	*€ 3.042.193,44*	*12,17%*	Gestione di partecipazioni in società italiane ed estere, per le quali svolge attività di indirizzo strategico e di coordinamento tecnico finanziario e amministrativo.
TECNOBORSA S.C.P.A.	*€ 1.377.067,00*	*€ 1.145.298,00*	*83,17%*	Erogazione di servizi finalizzati a favorire lo sviluppo e la crescita regolata e trasparente dell'economia immobiliare e coordinamento del sistema delle borse immobiliari italiane.
TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A.	*€ 1.318.941,00*	*€ 237.767,92*	*18,03%*	Fornitura di servizi nei settori della progettazione, direzione lavori e sicurezza nei cantieri, *global service* e *facility management*.
UNIONCAMERELAZIO SERVIZI S.R.L. - IN LIQUIDAZIONE	*€ 5.500.000,00*	*€ 5.500.000,00*	*100%*	La società svolge attività in campo immobiliare, edilizio, ricerche di mercato e ristrutturazione immobili, sia in Italia che all'estero.
UNIONTRASPORTI S.C.R.L.	*€ 424.961,46*	*€ 71.827,87*	*16,90%*	Supporto e promozione sui temi delle infrastrutture, logistica e trasporti.

DENOMINAZIONE	***DESCRIZIONE ATTIVITA'***
FONDAZIONE ACCADEMIA NAZIONALE DI SANTA CECILIA	Svolgimento di attività di alta formazione musicale e conserva un patrimonio storico ricchissimo, riflesso della sua storia plurisecolare.
FONDAZIONE CAMPAGNA AMICA	Promozione della qualità e salubrità nei processi di sviluppo coinvolgenti il territorio, il clima, l'uomo e l'ambiente e sostegno dell'agricoltura italiana.
FONDAZIONE CINEMA PER ROMA	Creazione, promozione e valorizzazione del cinema, della cultura cinematografica, dell'audiovisivo in generale ed in particolare realizzazione della manifestazione Cinema - Festival Internazionale di Roma.
FONDAZIONE LA QUADRIENNALE DI ROMA	Promozione e diffusione, anche all'estero, della cultura artistica italiana con particolare riguardo ai settori delle arti visive, dell'architettura, delle arti decorative e del *design*.

FONDAZIONE MUSICA PER ROMA	Valorizzazione dell'*Auditorium* come sede di concerti e di altre manifestazioni d'arte e di culture e quale strumento di attrazione internazionale attraverso la realizzazione di eventi culturali.
FONDAZIONE PER LA MOBILITA' DEL LAZIO	Studio e monitoraggio dei fenomeni e delle problematiche relative alla mobilità di merci e persone, alle infrastrutture, al trasporto e alla logistica.
FONDAZIONE PER L'ATTRAZIONE ROMA & PARTNERS	Promozione della città di Roma a livello internazionale e sostegno allo sviluppo economico del territorio
FONDAZIONE ROMAEUROPA ARTE E CULTURA	Produzione e diffusione dell'arte e della cultura contemporanea al pubblico.
FONDAZIONE ROME TECHNOPOLE	Valorizzazione in un unico polo delle eccellenze per la didattica, la ricerca e il trasferimento tecnologico nei settori della transizione energetica e sostenibilità, della trasformazione digitale e in ambito bio-farmaceutico e salute.
FONDAZIONE TEATRO DELL'OPERA DI ROMA CAPITALE	Diffusione dell'arte musicale, formazione e valorizzazione professionale dei quadri artistici e tecnici, nonché dell'educazione musicale della collettività.
ASSOCIAZIONE AMICI DELLA LUISS GUIDO CARLI	Individuazione degli orientamenti culturali e professionali ai quali devono attenersi i programmi universitari della LUISS Guido Carli, ed il reperimento delle risorse necessarie a finanziare le attività didattiche.
ASSOCIAZIONE UNIONCAMERE EUROPA ASBL	Coordinamento delle relazioni tra il sistema italiano delle Camere di Commercio e le Istituzioni comunitarie, fornendo servizi di assistenza sulle politiche e sui programmi di finanziamento dell'Unione Europea, organizzando e realizzando studi, analisi e ricerche utili allo sviluppo del sistema camerale italiano.
CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO	Promozione dello sviluppo delle attività industriali, artigianali, del commercio, del terziario e di servizi e creazione delle condizioni per favorire l'insediamento di nuove attività produttive nel territorio regionale.

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

Con riferimento al sistema partecipativo della Camera, si segnalano di seguito i fatti di rilievo intervenuti nell'anno 2025:

1. L'Assemblea Ordinaria dei Soci del 22 novembre 2024 ha approvato il Bilancio finale di liquidazione al 30 settembre 2024 della Società Alta Roma S.C.p.A., decorso il termine di novanta giorni dal deposito del Bilancio, la Società è stata cancellata dal Registro delle Imprese in data 18 marzo 2025;
2. L'Assemblea Straordinaria dei Soci del Centro Agroalimentare Roma S.C.p.A., riunitasi in data 14 marzo 2025, ha deliberato di aumentare il capitale sociale a pagamento in forma scindibile dell'ulteriore importo di € 8.492.000 finalizzato al Progetto di ampliamento della Società. La Camera si è espressa favorevolmente in merito alla sottoscrizione del citato aumento in misura corrispondente alla percentuale di partecipazione al capitale sociale, pari a € 3.091.727.
3. L'operazione dell'aumento di capitale sociale, sottoscritta dai Soci pubblici Camera di Commercio di Roma, Roma Capitale e Regione Lazio, si è conclusa il 17 luglio 2025. La quota di partecipazione della Camera è, pertanto, passata dal 36,41% al 36,74%;
4. L'Assemblea Straordinaria dei Soci ISNART S.C.p.A. del 12 marzo 2025 ha approvato il progetto di fusione per incorporazione di Mirabilia Network S.C.r.l. in ISNART S.C.p.A.. L'operazione di fusione è stata realizzata tramite utilizzo delle azioni proprie detenute dalla

stessa ISNART, le quali sono state assegnate ai Soci dell'incorporata Mirabilia. La Società ha assunto la denominazione "Istituto Nazionale Ricerche Turistiche e Culturali - ISNART - Società Consortile per Azioni", l'oggetto sociale è stato ampliato al fine di recepire le attività culturali e di valorizzazione dei siti UNESCO e del relativo patrimonio, proprie di Mirabilia;

5. L'Assemblea Straordinaria dei Soci di Uniontrasporti S.C.r.l., riunitasi in data 25 novembre 2024, ha deliberato di aumentare il capitale sociale, a pagamento e in via scindibile, di complessivi € 100.000 a seguito delle richieste provenienti da alcune Camere di Commercio di avvalersi dei servizi di supporto tecnico e specialistico offerti dalla Società. L'operazione in parola si è chiusa il 31 luglio 2025. La quota della camera è passata dal 18,46% al 16,90%.

Lo scenario esterno

SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE E NAZIONALE

Le proiezioni della crescita economica mondiale rimangono ancora al di sotto del dato medio storico pre-pandemico del 3,7% (2000-2019) a causa degli eventi avversi, di diversa natura e in parte sovrapposti, che si sono succeduti in questi anni. Le ultime stime del Fondo Monetario Internazionale[1] (FMI) prevedono un rallentamento della crescita dell'economia mondiale dal 3,3% nel 2024 al 3,2% nel 2025 e al 3,1% nel 2026 (**Tav. 1**). Tale andamento riflette gli effetti negativi derivanti dall'incertezza globale e dai perduranti rischi associati principalmente alle tensioni commerciali, pur in presenza di uno *shock* tariffario più contenuto di quanto inizialmente previsto.

Per le economie avanzate si prevede una crescita stabile dell'1,6% nel biennio 2025-2026 (dall'1,8% del 2024), con gli Stati Uniti in rallentamento al 2%, mentre le economie emergenti e in via di sviluppo dovrebbero mantenersi poco sopra il 4%.

In particolare, nell'Eurozona, la previsione di crescita del Pil è dell'1,2% nel 2025 e dell'1,1% nel 2026: l'aumento dei salari reali e i tassi di interesse più bassi sostengono consumi e investimenti, ma pesano ancora le tensioni geopolitiche e le difficoltà di integrazione del mercato unico, con rischi al ribasso derivanti da dazi, minacce alla sicurezza e il possibile ulteriore apprezzamento dell'euro.

1 FMI - *World Economic Outlook* "*Global Economy In Flux, Prospects Remain Dim*", *October 2025*

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

TERRITORIO	2023	2024	*Proiezioni*	
			2025	*2026*
Mondo	**3,3**	**3,3**	***3,2***	***3,1***
Economie Avanzate	**1,7**	**1,8**	***1,6***	***1,6***
tra cui: Stati Uniti	2,9	2,8	*2,0*	*2,1*
Giappone	1,7	0,1	*1,1*	*0,6*
Regno Unito	0,3	1,1	*1,3*	*1,3*
Canada	1,2	1,6	*1,2*	*1,5*
Area Euro	**0,4**	**0,9**	***1,2***	***1,1***
tra cui: Germania	-0,3	-0,5	*0,2*	*0,9*
Francia	1,1	1,1	*0,7*	*0,9*
Italia	**0,7**	**0,7**	***0,5***	***0,8***
Spagna	2,7	3,5	*2,9*	*2,0*
Economie Emergenti	**4,4**	**4,3**	***4,2***	***4,0***
tra cui: Russia	3,6	4,3	*0,6*	*1,0*
Cina	5,2	5,0	*4,8*	*4,2*
India	8,2	6,5	*6,6*	*6,2*
Brasile	2,9	3,4	*2,4*	*1,9*
Arabia Saudita	-0,8	2,0	*4,0*	*4,0*

Elaborazione CCIAA di Roma su dati FMI – *World Economic Outlook "Global Economy In Flux, Prospects Remain Dim", October 2025*

Per quanto riguarda l'Italia, è prevista una crescita dello 0,5% nel 2025 (dallo 0,7% del 2024) e dello 0,8% nel 2026, sostanzialmente in linea con quanto indicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) nel Documento Programmatico di Bilancio 2026 (0,5% nel 2025, 0,7% per il biennio 2026-2027).

Con specifico riferimento alla regione Lazio, l'ultima stima disponibile da parte dell'Associazione per lo Sviluppo dell'Industria nel Mezzogiorno (SVIMEZ) [2], ha indicato una crescita del PIL a prezzi costanti per il 2024 dell'1,8%, non solo superiore alla media nazionale (stimata allo 0,7%), ma la più alta tra le regioni italiane.

[2] SVIMEZ – "*Svimez Comunica*", *Giugno 2025*

IL MERCATO DEL LAVORO

Nei primi sei mesi del 2025, il numero medio degli occupati nel Lazio - di cui circa 3 su 4 sono residenti sul territorio romano - è continuato a crescere rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+1,2%; Italia: +1,4%), per un tasso di occupazione[3] che sale al 64,3% (Italia: 62,6%) dal precedente 63,7%.

L'incremento medio degli occupati è stato superiore per le donne (+2,6%) rispetto agli uomini (+0,02%) e maggiore per la componente dipendente (+1,3%) rispetto a quella autonoma (+0,7%). Quanto ai settori economici di attività, nei primi sei mesi del 2025, rispetto al corrispondente periodo del 2024, si registra un aumento medio degli occupati del 7,5% nel settore industriale (in particolare, costruzioni: +4,6%) e dello 0,6% relativamente ai servizi (in particolare, commercio, alberghi e ristoranti: +3,3%). Il numero dei disoccupati risulta diminuito in maniera significativa (-12,1%; Italia: -6,1%), trainato dalla forte riduzione che ha interessato la componente femminile; scende anche il tasso di disoccupazione[4], che, nella media dei primi 6 mesi dell'anno, cala al 6,3% dal 7,2% dello scorso anno (Italia: 6,7%).

Con riferimento alla provincia di Roma, gli ultimi dati disponibili sono relativi all'anno 2024 e mostrano una significativa diminuzione del tasso di disoccupazione, che scende al 5,9%, attestandosi ancora una volta ad un livello inferiore all'omologo dato regionale e nazionale (**Tav. 2**).

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

TERRITORIO	Sesso	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
								1° trim.	2° trim.
Roma	Uomini	9,2	9,0	9,8	6,7	5,4	5,4	*n.d.*	*n.d.*
	Donne	8,9	8,9	9,7	8,2	7,8	6,6	*n.d.*	*n.d.*
	Totale	**9,0**	**9,0**	**9,8**	**7,4**	**6,5**	**5,9**	***n.d.***	***n.d.***
Lazio	Uomini	9,5	8,9	9,5	6,6	6,0	5,3	6,9	5,7
	Donne	10,4	9,9	10,7	9,1	8,7	7,5	6,8	5,9
	Totale	**9,9**	**9,3**	**10,0**	**7,7**	**7,2**	**6,3**	**6,8**	**5,8**
Italia	Uomini	9,1	8,6	8,7	7,1	6,8	5,9	6,2	6,1
	Donne	11,1	10,4	10,6	9,4	8,8	7,3	7,7	7,3
	Totale	**9,9**	**9,3**	**9,5**	**8,1**	**7,7**	**6,5**	**6,8**	**6,6**

Elaborazione CCIAA di Roma su dati Istat

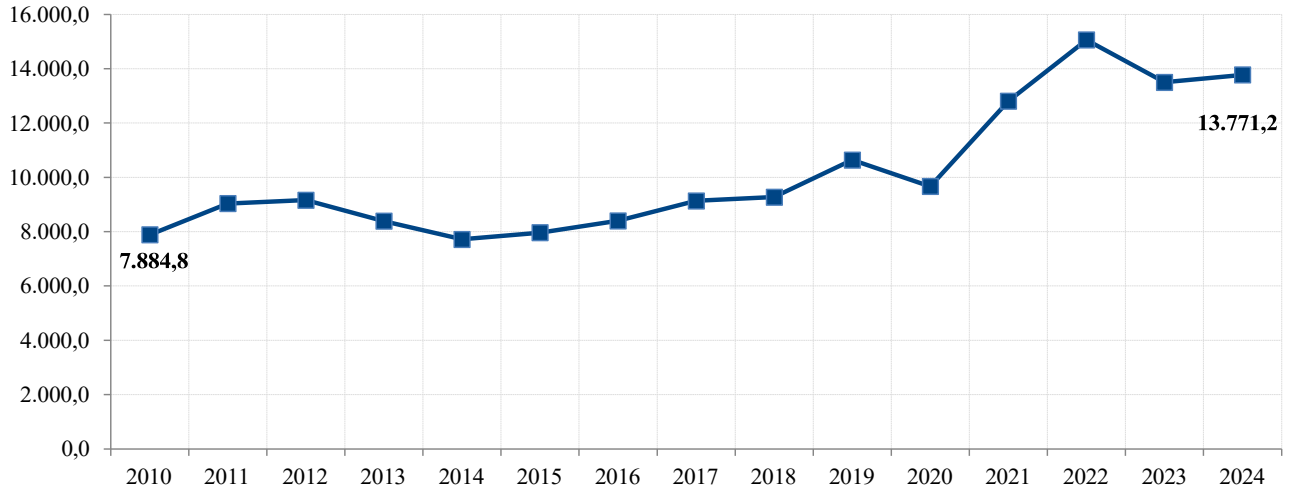
[3] 15-64 anni di età
[4] 15-74 anni di età

IL COMMERCIO CON L'ESTERO

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

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

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



Elaborazione CCIAA di Roma su dati Istat

Quanto ai dati aggiornati al 2025 - riferiti al primo semestre - si evidenzia, su scala nazionale, un andamento stabile sulla falsariga dell'anno precedente, con una dinamica dell'*export* moderatamente positiva (+2,1%). In virtù di un aumento delle importazioni del 4,6%, l'avanzo commerciale non supera i 22,8 miliardi di euro, rispetto ai circa 29 miliardi del corrispondente periodo del 2024.

In ambito provinciale, la prima metà dell'anno fa segnare una *performance* molto positiva sul fronte dell'*export*: in virtù di un valore di merci vendute oltreconfine dalle imprese romane che supera di slancio i 4 miliardi di euro sia nel primo che nel secondo trimestre, l'ammontare semestrale delle **esportazioni di Roma** si attesta a oltre 8,3 miliardi di euro**, marcando un promettente +21,9%**.

Contestualmente, prosegue la fase decrescente delle importazioni romane che subiscono una flessione tendenziale del 5,8%. In virtù dei flussi descritti, la bilancia commerciale di Roma, sebbene rimanga in territorio negativo, mostra un significativo assottigliamento, attestandosi a 3,9 miliardi di euro, rispetto ai -6,1 miliardi registrati a saldo dei primi sei mesi del 2024.

IL TURISMO

Secondo le più recenti stime da parte degli analisti dell'Organizzazione Mondiale del Turismo[5], gli arrivi turistici internazionali (visitatori con pernottamento) rilevati nel primo semestre 2025 sono cresciuti del 5% rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente e del 4% rispetto ai primi sei mesi dell'anno pre-pandemia 2019. Nonostante le crescenti tensioni geopolitiche e commerciali, la prima metà del 2025 mostra, dunque, una domanda incoraggiante, facendo seguito alla piena ripresa dei volumi turistici nel mondo che, nel 2024, sono arrivati a sfiorare la soglia di 1,5 miliardi. Nel dettaglio, sono quasi 690 milioni i turisti che hanno viaggiato all'estero tra gennaio e giugno 2025, vale a dire circa 33 milioni in più rispetto ai primi sei mesi del 2024, evidenziando una crescita costante del 5% sia nel primo che nel secondo trimestre.

Osservando le singole macroaree geografiche, l'Africa guida la ripresa in termini percentuali, registrando un incremento tendenziale del 12% nel numero di arrivi, seguita dall'area "Asia-Pacifico" che, pur rimanendo dell'8% al di sotto dei livelli prepandemici, segna una *performance* pari al +11%, grazie soprattutto all'attrattività dell'Asia nord orientale (+20%), dove il Giappone spicca tra le nazioni con la più alta crescita percentuale nel mondo (+21%). L'Europa, accogliendo circa 340 milioni di visitatori, assorbe quasi la metà dei flussi mondiali, facendo registrare un aumento tendenziale del 4% mentre, rispetto al primo semestre 2019, l'aumento è del 7%.

Le previsioni di gennaio fornite dagli analisti dell'OMT, che stimavano una crescita annuale compresa tra il 3% e il 5% per il 2025, rimangono invariate, nonostante gli elevati costi di trasporto e alloggio, nonché altri fattori di natura economica, rappresentino le due principali sfide per la crescita del settore a livello globale.

A trarre vantaggio del ritrovato dinamismo del turismo mondiale è anche la Città metropolitana di Roma: secondo i dati diffusi dall'Ente Bilaterale del Turismo della Regione Lazio, infatti, la rinnovata fiducia dei viaggiatori internazionali, già concretizzatasi nel corso del 2024, trova ulteriore conferma nei primi otto mesi del 2025. Ciò è riconducibile a una domanda estera robusta, che fa registrare oltre 9 milioni di arrivi, con un aumento del 4,4% rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente.

Nel complesso, tenendo conto della domanda domestica, che ammonta a oltre 8,8 milioni di arrivi, si registra un flusso turistico a Roma che, nel periodo gennaio-agosto 2025, raggiunge quasi 17,9 milioni di arrivi. Questo rappresenta un incremento positivo del 4,1% rispetto ai corrispondenti otto mesi dell'anno precedente, sebbene tale crescita risulti inferiore alle aspettative generate dall'evento del Giubileo 2025.

Il *focus* sui Paesi di provenienza dei turisti internazionali mette in luce, nel periodo gennaio-agosto dell'anno oggetto di analisi, il primato schiacciante dei visitatori statunitensi che, con un ammontare di poco inferiore a 1,6 milioni di arrivi, assorbono il 17,6% della domanda straniera complessiva. Seguono

5 UNWTO – *World Tourism Barometer – Vol. 23 – Issue 3, September 2025*

– a notevole distanza – i turisti provenienti da Germania e Regno Unito con 614,1 mila e 569,6 mila arrivi, rispettivamente. Si confermano stabilmente nella *top ten* i grandi mercati asiatici quali Cina e Giappone, i cui arrivi raggiungono, rispettivamente, le 217,8 mila e 206,4 mila unità, collocandosi in sesta e settima posizione del *ranking*.

Puntando la lente d'ingrandimento sulla domanda rivolta agli esercizi complementari di Roma, si conferma la netta predominanza del mercato interno, le cui presenze complessive, pari ad oltre 11,1 milioni (rispetto alle poco meno di 4,4 milioni di presenze straniere), incidono per oltre i due terzi del totale (70,1%).

Con riferimento alla permanenza media negli esercizi ricettivi del territorio metropolitano, considerando i primi otto mesi dell'anno, il dato si attesta a 2,44, con una lieve differenza in base alla provenienza: 2,50 notti per i viaggiatori italiani al cospetto di un pernottamento più breve, pari a una durata media di 2,31 notti, per i turisti dall'estero.

IL SISTEMA PRODUTTIVO DELL'AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE: DATI AL 30 SETTEMBRE 2025

Al 30 settembre 2025, la consistenza delle imprese iscritte al Registro delle Imprese di Roma risulta pari a 437.256 unità (**Tav. 3**), pressoché stabile rispetto al 31 dicembre 2024 (-0,05%, -215 unità; Italia: +0,02%). Per una migliore comprensione del dato si evidenzia che tale risultato riflette, in buona parte, le operazioni di cancellazione di ufficio intervenute nel periodo in esame, pari a 8.430.

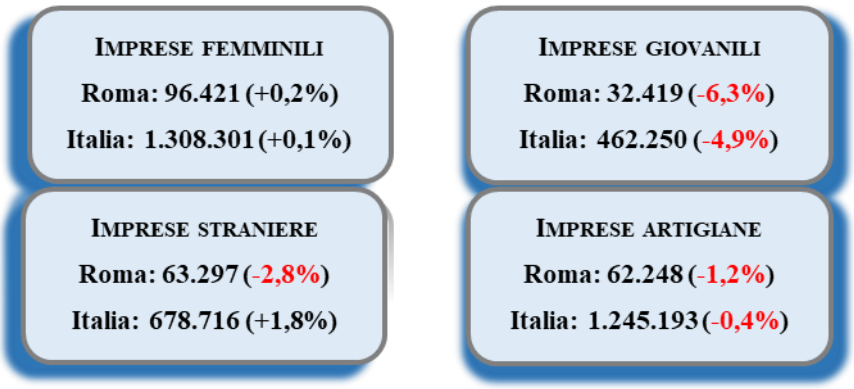
Tav. 3 – Imprese registrate al 30 settembre 2025

TERRITORIO	Valori assoluti	Var. ass. set-25/dic-24	Var. % set-25/dic-24
Roma	437.256	-215	-0,05
Italia	5.878.107	1236	0,02

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

L'analisi delle variazioni delle diverse componenti imprenditoriali romane (femminile, straniera, giovanile e artigiana) evidenzia un segno negativo per tutti i segmenti, con la sola eccezione dell'imprenditoria femminile (**Graf. 2**): le imprese femminili, che rappresentano a Roma il 22,1% del totale, aumentano leggermente (+0,2%, +197 unità; Italia: +0,1%), attestandosi a 96.421 unità; le imprese straniere, pari al 14,5% del totale, diminuiscono del 2,8% (-1.805 unità; Italia: +1,8%), scendendo a 63.297 unità; le imprese giovanili, in costante contrazione da anni, scendono a 32.419 unità (-6,3%, 2.189 unità in meno; Italia: -4,9%), per una incidenza percentuale sul totale del 7,4%; le imprese artigiane diminuiscono dell'1,2% (-734 unità; Italia: -0,4%), attestandosi a 62.248 unità, pari al 14,2% del sistema produttivo romano.

Graf. 2 – Le tipologie d'impresa al 30 settembre 2025. Valori assoluti e variazione % rispetto al 31 dicembre 2024



Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Con riferimento ai dati di flusso (**Tav. 4)**, nei primi nove mesi del 2025 aumenta il saldo delle imprese romane - pari alle iscrizioni al netto delle cancellazioni non d'ufficio - rispetto allo scorso anno, e, con esso, il tasso di crescita, che sale all'1,86% (dall'1,35% nel 2024), in linea con l'andamento rilevato a livello nazionale.

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

TERRITORIO	Saldo (1)		Qn (2)		Qm (3)		Tasso di crescita (4)	
	gen-set 2025	gen-set 2024	gen-set 2025	gen-set 2024	gen-set 2025	gen-set 2024	gen-set 2025	gen-set 2024
Roma	8.121	5.997	4,8	4,9	2,9	3,5	1,86	1,35
Italia	46.659	33.765	4,2	4,2	3,4	3,6	0,79	0,57

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

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

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

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

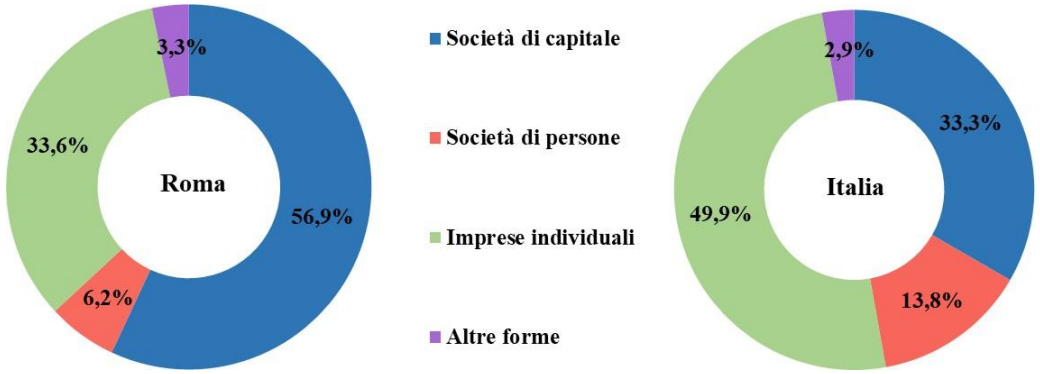
Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Tav. 5 – Le imprese registrate per forma giuridica

Roma	FORMA GIURIDICA									
	Società di capitale		Società di persone		Imprese individuali		Altre forme		Totale	
	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%
Al 30.9.2025	248.987	56,9	26.911	6,2	147.119	33,6	14.239	3,3	437.256	100,0
Var. % set-25 / dic-24	2,7		-5,7		-2,6		-7,9		-0,05	
Italia	FORMA GIURIDICA									
	Società di capitale		Società di persone		Imprese individuali		Altre forme		Totale	
	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%
Al 30.9.2025	1.960.122	33,3	813.433	13,8	2.934.841	49,9	169,711	2,9	5.878.107	100,0
Var. % set-25 / dic-24	2,1		-1,7		-0,6		-4,5		0,02	

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

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



Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

Riguardo alla forma giuridica, crescono solamente le società di capitale: +2,7% (+6.524 unità; Italia: +2,1%, **Tav. 5**). In diminuzione tutte le altre tipologie: società di persone (-5,7%, -1.613 unità; Italia: -1,7%), imprese individuali (-2,6%, -3.900 unità; Italia: -0,6%) e le imprese classificate come "Altre forme" - coop., consorzi, etc.- (-7,9%, -1.226 unità; Italia: -4,5%).

Le società di capitale rappresentano a Roma la forma giuridica più diffusa, scelta dal 56,9% delle imprese romane (in Italia sono solo il 33,3%); seguono, a distanza, le imprese individuali (33,6%; Italia: 49,9%).

Sulla base della nuova classificazione delle attività economiche (Ateco 2025), i primi tre settori per numero di imprese registrate risultano i seguenti (**Tav. 6**): "Commercio all'ingrosso e al dettaglio" con 89.359 imprese (pari al 20,4% del totale), "Costruzioni" con 58.651 imprese (pari al 13,4%) e le attività di "Alloggio e ristorazione" con 35.912 imprese (8,2% del totale).

Con riferimento alle attività di maggiore rilevanza numerica, le variazioni positive maggiori in percentuale vengono registrate dalle "Attività professionali, scientifiche e tecniche" (+4,1%, +969 unità) e dalle "Attività immobiliari" (+2,4%, +631 unità), mentre le attività che scontano, negli ultimi nove mesi (31 dic 2024-30 set 2025), la contrazione maggiore sono il "Commercio all'ingrosso e al dettaglio" (-2,0%, -1.809 unità) e le "Attività amministrative e di servizi di supporto" (-2,3%, -624 unità)[6].

[6] Il 1° gennaio 2025 è entrata in vigore la nuova classificazione delle attività economiche **ATECO 2025.** L'implementazione operativa di ATECO 2025 è stata avviata a partire dal **1° aprile 2025**. Ai fini della prima operazione massiva di riclassificazione è stata utilizzata una tabella operativa, costruita, partendo dalla tabella di corrispondenza "teorica", con l'obiettivo di semplificare i casi di corrispondenza uno a molti, trasformandoli in casi uno a uno, in modo da consentire il raccordo unidirezionale e univoco tra ATECO 2022 e ATECO 2025. Questa semplificazione implica inevitabilmente, in una prima fase, una perdita di informazioni, risultante dall'adozione di approcci probabilistici e scelte pratiche. Nel corso del tempo, i codici ATECO 2025 corrispondenti alla realtà saranno identificati grazie alle comunicazioni che i diretti interessati (le imprese inclusi i liberi professionisti) segnaleranno secondo differenti strategie e modalità.

Riguardo allo stato di "salute" del sistema produttivo, nel corso dei primi nove mesi del 2025, sono stati iscritti nel Registro delle Imprese 1.937 procedimenti per gestire situazioni di crisi di impresa (erano stati 877 nel corrispondente periodo del 2024, **Tav. 7**), pari a 44 procedure aperte, in media, ogni 10.000 imprese registrate (Italia: 29 procedure aperte, in media, ogni 10.000 imprese registrate). Nello stesso periodo le procedure di scioglimento e liquidazione, che anticipano temporalmente le cessazioni, sono stati pari a 10.309 (-33,9% rispetto al 2024; Italia -18,5%), per una incidenza percentuale sul sistema produttivo del 2,36% (Italia: 1,12%).

Tav. 6 - ROMA: Consistenza e variazione delle imprese registrate per attività economica al 30 settembre 2025

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO 2007)	Imprese registrate	Incidenza %	Var. assoluta rispetto al 31.12.2024	Var. % rispetto al 31.12.2024
Agricoltura, silvicoltura e pesca	10.806	2,5	-218	-2,0
Attività estrattive	155	0,0	-6	-3,7
Attività manifatturiere	17.237	3,9	-197	-1,1
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	947	0,2	59	6,6
Fornitura di acqua, trattamento rifiuti	681	0,2	4	0,6
Costruzioni	58.651	13,4	-617	-1,0
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	89.359	20,4	-1.809	-2.0
Trasporto e magazzinaggio	15.188	3,5	448	3,0
Alloggio e ristorazione	35.912	8,2	384	1,1
Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche	4.961	1,1	41	0,8
Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica	12.875	2,9	151	1,2
Attività finanziarie e assicurative	11.447	2,6	402	3,6
Attività immobiliari	27.099	6,2	631	2,4
Attività professionali, scientifiche e tecniche	24.422	5,6	969	4,1
Attività amministrative e di servizi di supporto	26.868	6,1	-624	-2,3
Amministrazione pubblica e difesa	40	0,0	4	11,1
Istruzione e formazione	3.506	0,8	141	4,2
Attività per la salute umana e di assistenza sociale	4.500	1,0	84	1,9
Attività artistiche, sportive e di divertimento	7.151	1,6	140	2,0
Altre attività di servizi	26.774	6,1	225	0,8
Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro	3	0,0	0	0,0
Attività di organizzazioni e organismi extraterritoriali	6	0,0	0	0,0
Imprese non classificate	*58.668*	*13,4*	*-427*	*-0,7*
Totale	**437.256**	**100,0**	**-215**	**-0,05**

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

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

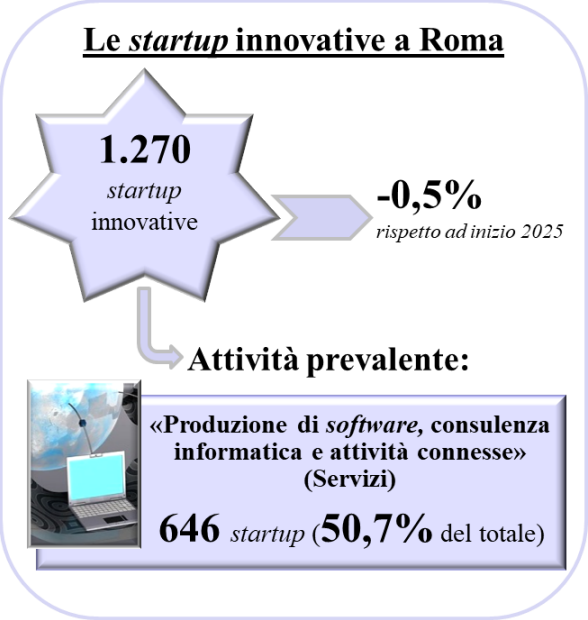
TERRITORIO	gen-set 2025		gen-set 2024	
	Totale	*di cui..per gestire crisi di impresa*	Totale	*di cui..per gestire crisi di impresa*
Roma	12.246	1.937	16.481	877
Italia	83.054	17.232	91.114	10.317

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere

LE STARTUP INNOVATIVE

Con gli artt. 25 e ss. del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e s.m.i. (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221), il Legislatore ha previsto l'introduzione nell'ordinamento giuridico di un quadro normativo finalizzato alla nascita, allo sviluppo nonché ad incentivare gli investimenti nelle *startup* innovative. Le ultime misure, in ordine temporale, sono contenute nella "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", entrata in vigore a dicembre 2024, introducendo un pacchetto di cambiamenti volti, non solo a favorire l'accesso ai capitali e agli investimenti internazionali, ma anche a concentrare i benefici previsti su quelle *startup* che dimostrano di avere una base finanziaria solida e risultano essere più promettenti e sostenibili nel lungo periodo.

Graf. 4 – Le *startup* innovative *(dati aggiornati al 30 giugno 2025)*



Regione	Numero *Startup* innovative	Quota %
Abruzzo	207	1,7
Basilicata	110	0,9
Calabria	268	2,2
Campania	1.521	12,3
Emilia-Romagna	908	7,4
Friuli-Venezia Giulia	219	1,8
Lazio	1.407	11,4
Liguria	258	2,1
Lombardia	3.388	27,4
Marche	337	2,7
Molise	71	0,6
Piemonte	690	5,6
Puglia	557	4,5
Sardegna	164	1,3
Sicilia	592	4,8
Toscana	528	4,3
Trentino-Alto Adige	236	1,9
Umbria	156	1,3
Valle d'Aosta	14	0,1
Veneto	712	5,8
ITALIA	**12.343**	**100**

Elaborazione CCIAA di Roma su dati InfoCamere – Unioncamere – MIMIT

L'osservazione statistica del fenomeno delle società iscritte nella speciale sezione del Registro delle Imprese ha messo in luce una lieve interruzione della fase espansiva che ha portato la platea delle *startup* innovative in Italia a scendere fino a quota 12.123 unità alla fine del 2024.

I primi mesi del 2025 mostrano, invece, una tendenza di leggero rialzo, in virtù del quale l'ecosistema in questione arriva a toccare quota 12.343 unità alla fine del primo semestre.

Su scala regionale, la tendenza fortemente decrescente che ha caratterizzato il Lazio nel corso dell'ultimo biennio sembra frenarsi, giacché, come si evince dall'aggiornamento dei dati al 30 giugno 2025, la prima parte dell'anno mostra una flessione di modesta entità, pari a -0,4%.

Oltre il 90% delle *startup* innovative laziali opera entro i confini della Città metropolitana di Roma. In linea con l'andamento rilevato nel Lazio, anche nella provincia romana si rileva un calo poco rilevante (-0,5%), in virtù del quale, al 30 giugno, la consistenza complessiva si attesta a 1.270 unità. Nonostante tale dinamica, Roma continua a rappresentare una delle province "più innovative" d'Italia - seconda solo a Milano - assorbendo il 10,3% delle *startup* innovative operanti sul territorio nazionale.

Entrando nel dettaglio delle attività economiche più diffuse tra gli *startupper* romani, si conferma il ruolo dominante del settore dei Servizi (87,8% del totale) e, nello specifico, quello legato all'*ICT*: oltre la metà delle società iscritte - 644 imprese pari al 50,7% - risulta specializzata in "produzione di *software*, consulenza informatica e attività connesse", e altre 90 (7,1% del totale) in "attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici".

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

2.1.1. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici

La Camera di Commercio di Roma sul territorio per le imprese

Nel 2026, la Camera intende proseguire e potenziare gli interventi volti a migliorare la capacità attrattiva del territorio, valorizzandone le peculiarità e i punti di forza, unitamente al patrimonio storico, culturale e artistico. L'obiettivo resta quello di individuare e realizzare iniziative che rappresentino efficaci misure di sostegno per le imprese, capitalizzando le esperienze maturate e cogliendo ogni nuova opportunità utile per lo sviluppo del tessuto economico e per l'aumento della sua competitività. L'Ente, dunque, proseguirà nel suo impegno a essere un centro propulsore e ricettore di idee, promuovendo progettualità condivise e azioni concrete volte a sostenere la modernizzazione delle imprese, la transizione digitale e la sostenibilità. La Camera è pienamente consapevole delle grandi opportunità derivanti dalla partecipazione della Città a eventi di rilievo nazionale e internazionale, che possono favorire un percorso di sviluppo duraturo e contribuire all'aumento della produttività, dell'efficienza e della competitività del sistema imprenditoriale locale, incidendo in modo significativo sulla crescita economica e sull'attrattività del territorio.

Anche per il 2026, fra gli obiettivi dell'azione istituzionale della Camera, rivestirà un ruolo di particolare importanza il sostegno allo sviluppo del livello di innovazione, per accrescere la cultura e la consapevolezza tecnologica e *green* delle imprese, attraverso la digitalizzazione, la ricerca e il trasferimento delle tecnologie, nonché la creazione di centri della conoscenza e dell'intelligenza produttiva per lo sviluppo di ecosistemi dell'innovazione. Tale sostegno permette alle imprese del territorio l'acquisizione di un più elevato grado di competitività, sia a livello nazionale sia internazionale, e di una maggiore sensibilità verso la digitalizzazione e l'innovazione attraverso investimenti sostenibili, che ne aumenti il potenziale di crescita e di sviluppo, unitamente alla sostenibilità economica. Come negli anni precedenti, sarà emanato un bando concernente la concessione alle imprese di *voucher* per realizzare progetti volti a supportare iniziative inerenti alla trasformazione digitale.

In tale ambito continuerà la valorizzazione del "Punto Impresa Digitale", *network* camerale per la diffusione delle conoscenze sulle tecnologie Impresa 4.0 e della cultura digitale, nonché dei contenuti legati ai grandi temi dell'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese. Attraverso i servizi di *assesment* e di formazione, si orienteranno le aziende verso le strutture che operano a supporto dei processi di trasferimento, innovazione tecnologica e trasformazione digitale, quali i *Competence Center* e i *Digital Innovation Hub* del territorio. Le attività del PID, visto il successo dell'iniziativa, proseguiranno anche nel corso del 2026, mettendo a disposizione delle imprese e dei cittadini i programmi gratuiti di *self assesment* "*Selfi4.0*", "*Digital skill voyager*" e "*Cyber check*", strumenti utili e necessari per l'analisi e

l'autovalutazione dello stato di maturità digitale e di sicurezza informatica di un'impresa, con l'obiettivo di efficientare il proprio modello di *business*. Di seguito, rimanendo in tema di Transizione digitale, vengono illustrati gli obiettivi di valore pubblico che tengono conto e recepiscono gli obiettivi di sistema definiti da Unioncamere "*Obiettivi Comuni delle CCIAA*".

Obiettivo	Algoritmo	Serie Storica		Target				Fonte
		2023	*2024*	*2025*	*2026*	*2027*	*2028*	
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	N. eventi informazione sensibilizzazione organizzati dal PID	138	136	≥135	≥135	> valore 2026	> valore 2026	Fonte Interna Innova Camera
Livelli di attività e valutazione della maturità digitale delle imprese	N. *self assesment* e/o assesment guidati della maturità digitale guidati dal PID	813	895	>850	≥850	> valore 2026	> valore 2026	Fonte Interna Innova Camera
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	Numero di imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	1.303	2.281	>2.000	≥2.000	> valore 2026	> valore 2026	Fonte Interna Innova Camera
Grado di evoluzione della comunicazione social	Numero complessivo utenti dei canali social dell'ente nell'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social dell'ente nell'anno N-1	122,81%	153,77%	>150%	≥150%	> valore 2026	> valore 2026	Fonte Interna

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

L'Ente intende, nel 2026, attraverso la sua Azienda Speciale Innova Camera, realizzare la XIV edizione di "*Maker Faire Rome The European Edition*": prima manifestazione realizzata in Europa, che vuole diffondere e valorizzare la creatività, l'inventiva, la digitalizzazione, le soluzioni per un futuro sostenibile. Uno degli scopi di questo evento è, senza dubbio, la promozione di imprese e artigiani innovativi che fanno della nuova cultura digitale *open source* il mezzo per posizionarsi sui mercati, integrando la creatività italiana a modelli di *business* alternativi.

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

La Camera, anche nel 2026, continuerà a sostenere il turismo, la cultura, la musica, l'arte della città con programmi e progetti strategici d'intervento, ben consapevole che il turismo rappresenta per la Città un'occasione imprescindibile per la valorizzazione del patrimonio storico-culturale e per lo sviluppo economico dell'intero territorio laziale; sfruttarne consapevolmente le potenzialità economiche e renderlo un volano per la ripresa produttiva rappresenta una priorità di qualsiasi agenda e di qualsiasi strategia. Roma è innegabilmente dotata di un fascino indiscusso e senza tempo, che la rende un centro catalizzatore per i milioni di visitatori che ogni anno affollano i suoi musei e siti d'arte e animano il suo ricco calendario di eventi culturali. Proprio nel cuore della Città Eterna, si trova il Tempio di Vibia Sabina e Adriano, sede dell'amministrazione centrale dell'Ente. Questo, grazie alla volontà e agli interventi strutturali realizzati dalla Camera di Commercio di Roma, è tornato a essere un luogo aperto e a disposizione della cittadinanza con iniziative, eventi in presenza e dibattiti, che costituiscono un simbolo di importante promozione culturale del territorio.

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

Come avvenuto per i precedenti trienni, la Camera intende attivare, anche per il 2026-2028, l'opportunità di realizzare progetti di ampio respiro dedicati alle imprese e allo sviluppo economico del

territorio da finanziare attraverso l'incremento del diritto annuale, secondo le linee guida fornite da Unioncamere. Tali progetti dovranno essere approvati dal Consiglio dell'Ente e condivisi con la Regione Lazio, e, successivamente, riceveranno apposita autorizzazione da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy per costituire parte dell'attività della Camera a partire dall'esercizio 2026. Le attività programmate nell'ambito di tali interventi, potranno esser svolte nei limiti delle risorse di bilancio approvate dal Consiglio per il Preventivo Economico 2026 e saranno oggetto di specifico aggiornamento qualora ne sia autorizzata la loro realizzazione con il citato decreto ministeriale, tenendo conto dell'incremento del diritto annuale per il triennio 2026-2028, che andrà a finanziare le attività previste.

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

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

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

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

Attraverso i suoi *account social* istituzionali, la Camera di Commercio di Roma continuerà a porre in evidenza tutte le opportunità offerte dai settori strategici nei quali investire per affrontare le sfide del

futuro. Questi canali, inoltre, costituiscono un importante strumento per raccontare gli appuntamenti istituzionali in cui la Camera è coinvolta e illustrare le meraviglie della città, evidenziandone gli aspetti culturali storici e turistici, anche in occasioni di particolare importanza. A tutto ciò si aggiunge la pubblicazione di contenuti *social* per informare i cittadini sui corsi di formazione professionali offerti dalla Camera e dalle sue articolazioni, e su tutte le attività rivolte all'orientamento al lavoro e alle professioni.

Obiettivo/Indicatore	Algoritmo	Serie storica			Baseline	Target			Fonte
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
Risorse economiche destinate alla CCIAA allo sviluppo economico del territorio	Interventi Economici/Diritto Annuale al netto del Fondo Svalutazione Crediti (D.A. versato)	85,50%	95,31%	84,28%	>70%*	>50%	>50%	>50%	Rapporto dei risultati del P.I.R.A. allegato ai Bilanci Consuntivi

*In attesa di definizione dei dati del Bilancio Consuntivo 2025

Verso la transizione digitale delle imprese: Obiettivi di digitalizzazione

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

1. *Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure*
2. *Velocizzazione delle procedure*
3. *Semplificazione e digitalizzazione*
4. *Realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del Piano di rilancio.*

Il percorso sulla strada della digitalizzazione delle imprese vedrà, nell'anno a venire, la prosecuzione delle attività già messe in campo nel triennio 2023 – 2025. Come per gli anni precedenti, presso lo sportello dedicato proseguirà il rilascio dei dispositivi di firma digitale, attraverso la vendita sia delle *smart card* che dei *token*, ora *wireless*.

Obiettivo	Algoritmo	*Baseline* e serie storica				*Target*			Fonte
		2022	*2023*	*2024*	*2025*[7]	*2026*	*2027*	*2028*	
Grado di adesione al cassetto digitale	Incremento delle imprese aderenti al cassetto digitale dell'imprenditore sul totale	141.455	183.677	220.802	252.021	Diffusione >57%	Incremento valore 2026	Incremento valore 2027	Cruscotto Transizione Digitale Infocamere

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

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

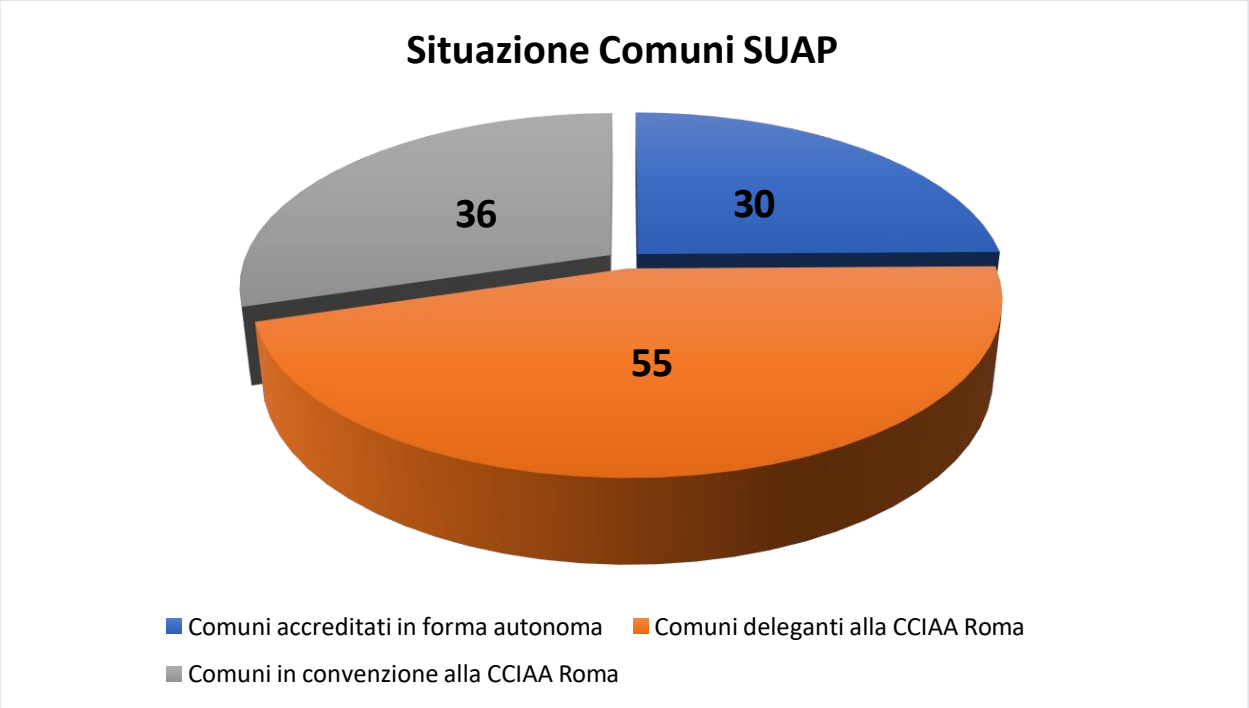
Il vantaggio dell'utilizzo di un unico sistema che raccolga gli adempimenti svolti dalle imprese per l'avvio delle attività economiche e non solo, consente di snellire e diminuire il ricorso ad accertamenti d'ufficio, con risparmio di costi e riduzione di tempi per la definizione delle istanze.

Attualmente, nel territorio della provincia di Roma, dei 121 Comuni presenti, 91 si avvalgono del servizio Camerale, dei quali 56 operano in regime di delega alla Camera di Commercio e 35 operano in convenzione (con accreditamento autonomo al Ministero delle Imprese e del *Made* in *Italy*).

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

[7] Dato aggiornato al 30/09/2025

comunicazione delle novità che verranno realizzate nel tempo, si propone di mettere a regime un sistema periodico di comunicazione tramite *newsletter.*



Coinvolgimento dei Comuni nel SUAP – N. Comuni che si avvalgono del SUAP della CCIAA di Roma	Totale Comuni di Roma	Serie storica			*Baseline*	*Target*			Fonte
		2022	*2023*	*2024*	*2025*[8]	*2026*	*2027*	*2028*	
	121	84	89	*90*	91	≥91	≥91	≥91	www.impresainungiorno.gov.it

Rispondendo, altresì, ai principi di trasparenza, pubblicità e piena accessibilità, come previsto in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale del 2005, la Camera, inoltre, proseguirà nella propria azione di digitalizzazione e informatizzazione dei sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi, nella consapevolezza che una procedura più celere e più trasparente costituisce il vero valore aggiunto

[8] Dato aggiornato al 30/09/2025

a favore del sistema delle imprese locali, in un'ottica di incremento della competitività e di conseguente aumento dell'attrattività del territorio.

Nel corso del 2026 proseguirà l'estensione degli strumenti digitali nella gestione del procedimento e degli strumenti telematici nell'invio di domande di partecipazione a bandi e agevolazioni economiche per le imprese del territorio. Nella gestione di *back office*, tale strumento in *cloud* permette l'integrazione orizzontale del procedimento istruttorio con il processo di erogazione del pagamento, centralizzando la raccolta dei dati e automatizzando il loro trasferimento. Tale implementazione contribuisce all'accelerazione dei processi interni, riducendo ulteriormente il margine di errore nella gestione dei dati.

Obiettivi di velocizzazione dei procedimenti interni

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

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

Tipologia Procedimento	**Termine previsto da Legge**	**Algoritmo**	**Serie Storica**		**Baseline**	**Target**			**Fonte**
			2023	***2024***	***2025***	***2026***	***2027***	***2028***	
Tempi di evasione dei protesti	25 gg da Legge e 5 gg da Carta Servizi CCIAA Roma	Giorni medi	1,40	1,36	<5*	<5	<5	<5	Sistema Integrato - Pareto
Tempi di pagamento	30 gg da protocollo Entrata fattura	Giorni medi	12,57	7,60	<30*	<30	<30	<30	Rapporto dei risultati del P.I.R.A. all. ai Bilanci Consuntivi
Tempi di evasione pratiche telematiche Registro Imprese	5 gg	Giorni medi	3,50	4,90	≤5*	≤5	≤5	≤5	Sistema Integrato - Pareto

*Dato in attesa di valutazione con il Bilancio Consuntivo 2025 (nel Rapporto PIRA) e con la Relazione sulla Performance 2025

Collegamento con la programmazione finanziaria

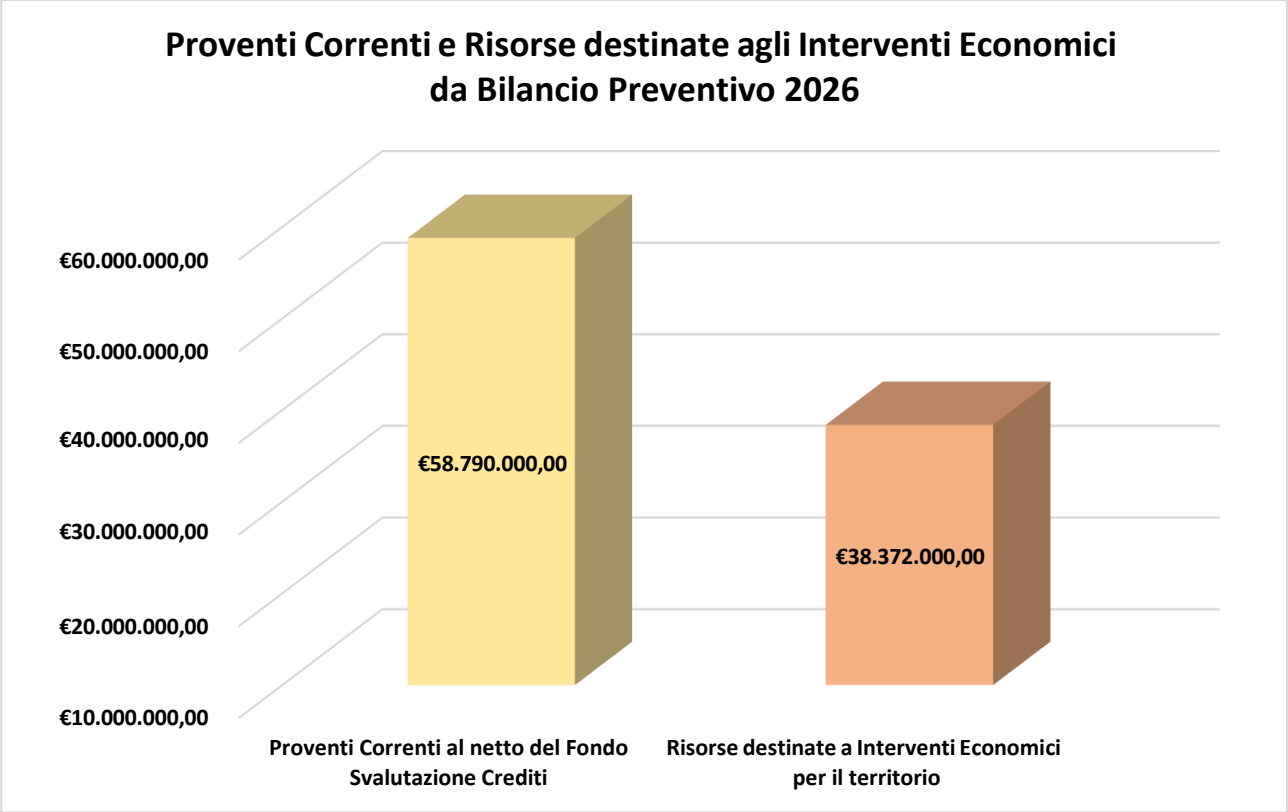
Risorse Finanziarie della Camera di Commercio di Roma

CONTO ECONOMICO

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

VOCI DI ONERE / PROVENTO	Consuntivo 2023	Consuntivo 2024	Preventivo 2025	Preventivo 2026
GESTIONE CORRENTE				
A) PROVENTI CORRENTI				
1) Diritto annuale	55.358.742,49	55.132.690,03	51.000.000,00	42.900.000,00
2) Diritti di segreteria	28.530.357,77	26.487.461,90	25.520.000,00	25.600.000,00
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	4.339.478,10	2.935.223,58	2.590.000,00	2.630.000,00
4) Proventi da gestione di beni e servizi	660.598,43	730.020,10	880.000,00	960.000,00
5) Variazioni delle rimanenze	28.952,00	-5.090,00	-	-
TOTALE PROVENTI CORRENTI (A)	**88.918.128,79**	**85.280.305,61**	**79.990.000,00**	**72.090.000,00**
B) ONERI CORRENTI				
6) Personale	18.246.311,22	19.158.252,66	22.000.000,00	20.371.000,00
a) competenze al personale	*14.155.879,00*	*14.689.579,62*	*16.731.179,28*	*15.496.000,00*
b) oneri sociali	*3.024.092,71*	*3.317.945,18*	*3.892.580,54*	*3.412.000,00*
c) accantonamenti al T.F.R.	*711.775,37*	*887.929,24*	*847.627,60*	*875.000,00*
d) altri costi	*354.564,14*	*262.798,62*	*528.612,58*	*588.000,00*
7) Funzionamento	14.927.603,68	17.649.726,29	21.245.000,00	20.898.000,00
a) prestazione servizi	*9.099.661,27*	*8.568.876,10*	*11.347.891,36*	*11.175.000,00*
b) godimento di beni di terzi	*103.100,34*	*91.641,95*	*172.000,00*	*177.000,00*
c) oneri diversi di gestione di cui:	*2.547.889,83*	*5.567.023,22*	*5.988.868,64*	*5.850.000,00*
Imposte e tasse	*2.049.847,25*	*2.353.734,60*	*2.673.500,00*	*2.680.623,00*
Oneri da provv. di contenimento di spesa da versare al Bilancio dello Stato (M.E.F.)	*0,00*	*2.640.146,64*	*2.640.146,64*	*2.640.147,00*
d) quote associative	*2.654.984,52*	*2.921.904,95*	*3.205.000,00*	*3.160.000,00*
e) organi istituzionali	*521.967,72*	*500.280,07*	*531.240,00*	*536.000,00*
8) Interventi economici	33.556.832,31	30.885.976,52	43.005.000,00	38.372.000,00
- Iniziative promozionali	*25.310.896,31*	*21.762.445,52*	*29.940.000,00*	*28.597.000,00*
- Contributi alle Aziende Speciali e ulteriori trasferimenti per Progetti D.A. 20%	*8.245.936,00*	*9.123.531,00*	*13.065.000,00*	*9.775.000,00*
9) Ammortamenti e accantonamenti	44.781.405,58	27.198.170,61	19.670.000,00	16.839.000,00
a) immob. immateriali	*13.111,82*	*3.140,07*	*470.000,00*	*517.000,00*
b) immob. materiali	*2.666.421,45*	*2.758.740,50*	*2.610.000,00*	*2.702.000,00*
c) svalutazione crediti	*20.151.703,54*	*18.486.243,82*	*16.270.000,00*	*13.300.000,00*
d) fondi rischi e oneri	*21.950.168,77*	*5.950.046,22*	*320.000,00*	*320.000,00*
Totale Oneri Correnti (B)	**111.512.152,79**	**94.892.126,08**	**105.920.000,00**	**96.480.000,00**
RISULTATO GESTIONE CORRENTE (A - B)	**- 22.594.024,00**	**- 9.611.820,47**	**- 25.930.000,00**	**- 24.390.000,00**
C) GESTIONE FINANZIARIA				
10) Proventi finanziari	1.340.353,74	2.153.280,44	2.041.193,76	423.000,00
11) Oneri finanziari	0,00	0,00	2.000,00	1.000,00
RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA (C)	**1.340.353,74**	**2.153.280,44**	**2.039.193,76**	**422.000,00**
D) GESTIONE STRAORDINARIA				
12) Proventi straordinari	23.809.340,74	13.465.727,67	22.776.787,13	25.648.000,00
13) Oneri straordinari	1.801.023,82	5.215.803,15	3.850.000,00	1.680.000,00
RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA (D)	**22.008.316,92**	**8.249.924,52**	**18.926.787,13**	**23.968.000,00**
Avanzo/Disavanzo economico d'esercizio ante rettifiche di valore attività finanziaria (A - B +/- C +/- D)	**754.646,66**	**791.384,49**	**- 4.964.019,11**	**- 0,00**
E) RETTIFICHE DI VALORE ATT. FINANZIARIA				
14) Rivalutazione attivo patrimoniale	-	-	-	-
15) Svalutazioni attivo patrimoniale			-	-
DIFFERENZA RETTIFICHE DI VALORE ATT. FINANZIARIA (E)	**0,00**	**0,00**	**-**	**-**
Avanzo/Disavanzo economico d'esercizio (A - B +/- C +/- D +/- E)	**754.646,66**	**791.384,49**	**- 4.964.019,11**	**- 0,00**

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



Obiettivo/Indicatore	Algoritmo	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Fonte
Indice di equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri Strutturali)/Proventi Strutturali	22,80%	32,48%	27,62%	N.D.*	>15%	>15%	Rapporto dei risultati del P.I.R.A. allegato ai Bilanci Consuntivi

*In attesa di definizione dei dati del Bilancio Consuntivo 2025

Risorse economiche per Aree Strategiche e obiettivi Strategici

Area Strategica	*Obiettivo Strategico*	*Programma*		*Consuntivo 2024*	*Preventivo 2026*
Area strategica C **"Sostegno alla competitività delle imprese e del territorio"**	Ob. strategico C1 **"Creazione di nuove imprese e orientamento al lavoro e alle professioni"**	C.1.1	Servizi per la creazione di nuove imprese e accompagnamento delle Start Up	756.600,00	930.000,00
		C.1.2	Formazione e Lavoro	315.000,00	-
		C.1.3	Programma dell'Azienda Speciale Forma Camera	721.680,00	1.160.000,00
	Risorse Ob. Strategico C 1			***1.793.280,00***	***2.090.000,00***
	Ob. strategico C2 **"Interventi per l'incremento della competitività delle imprese"**	C.2.1	Preparazione ai mercati internazionali, marketing territoriale e grandi eventi	3.160.381,52	3.158.000,00
		C.2.2	Opportunità di crescita	4.310.640,78	5.865.000,00
		C.2.3	Impresa digitale e transizione ecologica	8.168.911,38	11.224.000,00
		C.2.4	Programma dell'Azienda Speciale Innova Camera	3.545.255,00	5.065.000,00
		C.2.5	Iniziative per rafforzare la ripresa del tessuto socioeconomico del territorio dopo la pandemia	2.955.254,44	2.000.000,00
		C.2.6	Interventi per lo sviluppo economico e la competitività del sistema produttivo del Lazio	750.000,00	600.000,00
		C.2.7	Programma dell'Azienda Speciale Sviluppo e Territorio	1.010.176,00	2.200.000,00
	Risorse Ob. Strategico C 2			***23.900.619,12***	***30.112.000,00***
	Risorse Area Strategica C			***25.693.899,12***	***32.202.000,00***
Area strategica D **"Valorizzazione delle filiere produttive"**	Ob. Strategico D1 **"Interventi per lo sviluppo delle Filiere"**	D.1.1	Iniziative per la valorizzazione del patrimonio culturale e lo sviluppo del turismo	4.235.657,40	4.820.000,00
		D.1.2	Programma Azienda Speciale Agro Camera	956.420,00	1.350.000,00
	Risorse Ob. Strategico D 1			***5.192.077,40***	***6.170.000,00***
	Risorse Area Strategica D			***5.192.077,40***	***6.170.000,00***
Aree Strategiche C + D Totale risorse utilizzate per interventi volti all'esterno di promozione economica				***30.885.976,52***	**38.372.000,00**

Fonte: Bilanci della Camera di Commercio di Roma

2.1.2. Piena accessibilità

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

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

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

Obiettivo/indicatore	***Baseline***	***Target***				***Fonte***
	2024	***2025***	***2026***	***2027***	***2028***	
N. Licenze Adobe Pro per documenti accessibili in CCIAA Roma	19	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 20	Struttura "Sistemi informatici"
Diffusione della versione di Office con verifica accessibilità in CCIAA Roma	330	≥ 360	≥ 360	≥ 360	≥ 360	Struttura "Sistemi informatici"

2.1.3. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

Area I – Affari Generali e del Personale

Reingegnerizzazione e digitalizzazione del servizio di mediazione: La mediazione è l'attività di ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia svolta da un mediatore imparziale che ha per obiettivo la conservazione del rapporto negoziale attraverso il raggiungimento di un accordo che prevede soluzioni accettabili per entrambe le parti, senza fare riferimento agli inadempimenti intercorsi e alle conseguenti responsabilità (art. 1, lett. a, D.lgs. 28/2010).

Oltre alla *ratio* deflattiva del contenzioso, tale strumento alternativo di risoluzione delle controversie svolge un ruolo importante di tutela dell'economia, evitando la rottura delle relazioni commerciali.

Il consolidamento e il rafforzamento del contesto economico-produttivo costituiscono l'essenza e il fine delle Camere di commercio (art. 2, L. 580/1993), pertanto il legislatore ha attribuito loro la possibilità di costituire i cc.dd. organismi di mediazione (art. 19, d.lgs. 28/2010).

La Giunta della Camera ha deciso nella seduta dello scorso 3 novembre di reinternalizzare il servizio di mediazione e l'Organismo di mediazione, sino ad allora gestiti dalla Azienda Speciale Sviluppo e Territorio, ponendoli sotto il presidio dell'Area I – Affari Generali e del Personale.

L'Area I, nel segno del miglioramento costante dei servizi erogati dall'Ente, una volta analizzate le modalità operative seguite dall'Azienda Speciale Sviluppo e Territorio, intende implementare il programma informatico di tipo gestionale predisposto da InfoCamere, in modo che sia possibile gestire in modalità digitale l'intera procedura di mediazione, dalla ricezione della domanda, con relativa protocollazione, all'accordo di conciliazione o al verbale di esito negativo e si venga a creare l'archivio digitale con conservazione a norma dei documenti.

Obiettivi principali del progetto sono: agevolare l'accesso alla mediazione e semplificarne gli adempimenti dal lato dell'Amministrazione; consentire alle parti del procedimento di farvi ricorso da remoto in maniera intuitiva, utilizzando una piattaforma affidabile, anche sotto il profilo della tutela dei dati personali.

La digitalizzazione dei flussi consentirà, inoltre, di ottenere significativi risparmi in termini di risorse materiali ed organizzative, nonché di monitorare l'andamento del servizio, contribuendo al buon andamento dell'Amministrazione.

Area II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale

Progetto gestione digitale del collaudo e della verifica di conformità – messa a regime ed estensione a tutte le aree: Il progetto, iniziato nel corso dell'anno 2025, è finalizzato ad integrare nel programma di contabilità CON2 le fasi di Collaudo e di Verifica di conformità previste dal Codice degli appalti, con quelle di liquidazione della spesa, già digitalizzate nel programma, al fine di dare evidenza del rispetto di tutte le fasi procedimentali previste dalla normativa vigente in materia.

Nella prima fase del progetto, si è proceduto in collaborazione con la società Infocamere, all'implementazione del programma di contabilità CON2 con le relative funzionalità necessarie per digitalizzare la fase di "Collaudo" o di "Verifica di conformità", in un momento che precede la fase di acquisizione, controllo ed inserimento della fattura elettronica. In particolare:

- per i contratti di servizi e forniture la normativa prevede la "Verifica di conformità". All'interno del programma CON2 è stata inserita una nuova funzionalità che consente la creazione di un Verbale che attesta l'esito positivo della Verifica. Tale Verbale, con tutti gli allegati a supporto, viene poi firmato digitalmente dal DEC o dal RUP nell'applicativo di gestione documentale "GEDOC", consentendone la conservazione sostitutiva e una facile consultazione all'interno dei fascicoli appositamente predisposti. Nelle successive fasi di inserimento delle fatture pervenute, il sistema tiene traccia della Verifica di conformità, che risulta visibile sia nel momento dell'apposizione del visto di conformità della fattura stessa, sia nel momento della firma dell'Atto di Liquidazione. Con l'emissione del mandato di pagamento è quindi ora possibile tracciare tutte le fasi del procedimento, individuando tutti i Responsabili di firma, sia

attraverso la navigazione contabile prevista nel sistema CON2, sia all'interno del PDF dell'Atto di Liquidazione che ne darà altrettanta evidenza.

- per i contratti relativi ai lavori, la documentazione di verifica richiesta dalla normativa, (SAL, Certificati di Regolare Esecuzione o Collaudo vero e proprio) è fornita da un soggetto esterno, principalmente dal Direttore Lavori incaricato. La soluzione scelta per rendere visibili questi "Certificati di collaudo", è stata quella di farli inserire (allegandoli nel programma CON2) da soggetti interni, per evidenziarne l'esito in un'apposita sezione dell'Atto di Liquidazione.

Nella fase di avvio del progetto, sono stati individuati con la struttura Provveditorato, i contratti da sottoporre a Verifica di conformità, secondo il dettame normativo, e, per quanto riguarda gli affidamenti di beni e servizi, l'Area II sta procedendo all'inserimento e firma di tali Verifiche nel sistema CON2 con evidenza di tale fase nell'Atto di Liquidazione.

La nuova fase del progetto, per l'anno 2026, prevede:

- per i contratti di servizi e forniture, di estendere l'apposizione delle Verifiche di Conformità, per ora a regime solo per l'Area II, anche alle altre aree organizzative, a partire dall'Area V "Certificazione di Prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico";

per i contratti relativi ai lavori di implementare, con la collaborazione della Società Infocamere, le funzionalità relative all'inserimento nel sistema CON2 dei Certificati di collaudo (SAL, Certificati di Regolare Esecuzione o Collaudo vero e proprio) prodotti da soggetti esterni, rendendo visibile la tipologia e la data di emissione dei Certificati stessi ed i nominativi dei soggetti esterni che li hanno prodotti. In questo modo, specularmente a quanto avviene per le Verifiche di Conformità, sarà possibile tracciare le varie fasi del procedimento che portano alla liquidazione della fattura, individuando i diversi Responsabili di firma, anche esterni, sia attraverso la navigazione contabile prevista nel sistema CON2, sia all'interno del PDF dell'Atto di Liquidazione che ne darà altrettanta evidenza.

Area III – Promozione e Sviluppo

Progetto di gestione digitale dei contributi alle imprese: Nel corso degli ultimi esercizi, l'Area ha fortemente accelerato sull'introduzione della modalità digitale e telematica quale unica modalità di accesso alle opportunità fornite dalle iniziative della Camera in materia di sviluppo del territorio e del suo tessuto imprenditoriale.

Gli strumenti digitali, infatti, rispondendo al principio del digital first e innescando l'attivazione di un circolo virtuoso fra Pubblica Amministrazione e imprese, consentono di ridurre ulteriormente le ancorché remote probabilità legate al verificarsi di comportamenti non in linea con le esigenze di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni di corruttela all'interno dell'Ente. L'intervenuta estensione di tali modalità operative, oltre a costituire buone prassi nella gestione dei flussi documentali anche in chiave di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione, risponde pienamente alle esigenze già da

tempo manifestate dalle imprese del territorio e dagli operatori qualificati che agiscono negli ambiti di afferenza dell'attività dell'Ente.

In tal senso, la Camera intende promuovere un ulteriore sviluppo dell'ecosistema digitale relativo alla gestione dei contributi articolato in due aspetti. Il primo riguarda l'evoluzione della piattaforma per la ricezione delle domande (ReStart) e la gestione dell'attività istruttoria, il secondo, invece, si focalizza sulla gestione del contatto con le imprese e sull'aspetto comunicazionale.

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

Per il secondo aspetto, invece, si prevede di creare un sistema di interazione automatica estendendo l'assistente digitale Adriano e Sabina, già in uso in alcune sezioni del sito istituzionale della Camera, alle sezioni relative ai contributi a favore delle imprese.

L'opportunità di effettuare tali implementazioni all'ecosistema digitale della Camera nasce dall'esperienza maturata nella gestione delle molteplici misure realizzate dall'Ente nel corso degli anni e si inserisce in un'ottica di ottimizzazione ed efficientamento dei processi di front e back office attraverso l'aggiornamento dell'architettura informatica a disposizione delle imprese (lato esterno) e del personale (lato interno).

Tali perfezionamenti permettono di rendere l'ambiente di lavoro digitale maggiormente user friendly e flessibile per poter aderire alle esigenze rappresentate dalle imprese e alle necessità istruttorie dell'ufficio nell'applicazione di quanto di volta in volta previsto nei vari disciplinari.

Area IV – Registro Imprese e Analisi Statistiche

Cancellazioni d'ufficio delle imprese non più operative: un'interpretazione più ampia del concetto di mancato compimento di atti gestione: La Camera di Commercio di Roma è impegnata, da diversi anni, in un'intensa e continua attività di pulizia del Registro delle Imprese con la finalità di garantire che le imprese iscritte siano la vera espressione del quadro economico provinciale e non risultino, invece, prive di qualsivoglia rilievo imprenditoriale.

La cancellazione d'ufficio delle posizioni non più operative è essenziale per restituire dignità certificativa all'Anagrafe delle Imprese e rappresentare un dato più concreto sotto il profilo dell'accertamento del diritto annuale, il cui provento viene calcolato in base alle imprese iscritte.

Per quanto concerne le imprese individuali, l'istruttoria viene condotta ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247; norma che elenca, al primo comma delle lettere da a) a d) i casi tassativi che permettono l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio.

E' il caso di evidenziare come per la fattispecie del "mancato compimento di atti di gestione per tre anni consecutivi", lett. c), sia intervenuta la Circolare del Ministero delle Attività Produttive n. 3585/C del 14 giugno 2005 che ha contributo a colmare la lacuna normativa indicando, nel dettaglio, quali potessero essere gli indicatori da considerare per valutare "l'inoperatività con la mancata adozione di atti cui la dottrina comunemente attribuisce valore sintomatico di vitalità dell'impresa". La predetta Circolare ha considerato quali inerzie operative, ad esempio, il perdurare, per un triennio del mancato deposito di dichiarazioni fiscali, dell'omesso versamento del diritto annuale, della chiusura della P. I.V.A. e della mancata presentazione di istanze al Registro delle Imprese,

Il Ministero ha individuato, in questo modo, le figure sintomatiche del mancato compimento dell'atto di gestione contribuendo a guidare gli uffici nell'attività istruttoria.

Nella prassi, pertanto, la portata applicativa della norma è stata estesa a tutte quelle posizioni che presentavano, cumulativamente, i criteri appena elencati con l'intento di coinvolgere nel procedimento imprese realmente affette da indici di morte presunta.

Oggi, dopo oltre un ventennio di prassi applicativa, è il caso di evidenziare come la casistica abbia messo in luce una pluralità di situazioni nelle quali, molto spesso, l'imprenditore, sebbene formalmente ancora iscritto, sia connotato di diversi indici di inoperatività: ad esempio per aver omesso la dichiarazione di chiusura della partita IVA, oppure per aver omesso di pagare il diritto annuale pur in presenza di dichiarazioni fiscali non riconducibili all'attività di impresa.

Questa realtà ha posto le basi per una reinterpretazione dei parametri indicati dalla Circolare, anche in virtù di quanto affermato dallo stesso Ministero che già considerava l'elenco sopra citato "non tassativo".

Già nell'ultimo biennio, grazie all'applicativo Siatel Puntofisco di Agenzia delle Entrate, è stato possibile cancellare, ai sensi dell'art. 2 lett.c) del D.P.R. 247/2004, imprese con partita I.V.A. attiva, ma prive di dichiarazioni (di qualsivoglia natura) da oltre un quinquennio, in aggiunta al mancato versamento del diritto annuale ed alla mancata presentazione di istanze al Registro delle Imprese.

La proposta è intesa ad ampliare il numero delle posizioni procedibili valutando, ai fini dell'operatività, la sola presentazione di dichiarazioni che siano effettivamente riconducibili all'attività di impresa, quali, ad esempio, la dichiarazione I.V.A. Ciò consentirebbe di escludere, e dunque poter

cancellare, tutte quelle posizioni che presentano tangibili indici di inattività, in ragione del mancato esercizio, di fatto, dell'attività di impresa.

La cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese delle posizioni inattive ha visto, nel corso degli ultimi venti anni, diversi interventi normativi intesi a tutelare la dignità certificativa dello stesso Registro, molto spesso inquinato da dati non corrispondenti al reale tessuto imprenditoriale del territorio di riferimento.

Dalla modifica dell'art. 2490 c.c. ad opera della Riforma Vietti (D.Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6), passando dal D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247 fino a giungere all'art. 40 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, conv. con mod. con L. 11 settembre 2020, n. 120, l'intero impianto normativo è stato predisposto nell'ottica del progressivo ampliamento delle forme giuridiche coinvolte, evidenziando la piena consapevolezza sulla necessità di approntare strumenti sempre più evoluti adatti a fronteggiare un fenomeno in preoccupante crescita.

Ciò premesso, è senz'altro fondamentale un'estensione interpretativa finalizzata ad incrementare il numero delle posizioni da analizzare, essendovi numerose "zone d'ombra" che, qualora non adeguatamente apprezzate e valutate, rischierebbero di rimanere tali, a tutto detrimento delle finalità pubblicitarie del Registro delle Imprese.

Anzi, l'intervento qui descritto appare doveroso proprio alla luce delle esperienze raccolte e dell'interesse che lo stesso Legislatore ha continuato a dimostrare sul tema.

Istanze di annullamento on line dei verbali di accertamento: Il progetto consiste nella realizzazione di un'apposita funzionalità on line per l'invio delle istanze d'annullamento dei verbali d'accertamento.

La L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. prevede che le pubbliche amministrazioni possano effettuare un riesame dei provvedimenti emanati, decidendo eventualmente di revocarli (ad esempio, quando la situazione di fatto è mutata oppure a seguito di diversa valutazione operata dall'amministrazione) o anche di annullarli (ove se ne rilevi l'illegittimità). Tali istituti vengono applicati anche ai verbali d'accertamento di violazioni amministrative (connesse alla presentazione delle domande di iscrizione, deposito e denunce al Registro delle Imprese ed al R.E.A), elevati dall'Organo accertatore interno (i.e. Struttura Sanzioni e Qualità), in base alla L. 24 novembre 1981, n, 689 e s.m.i.

Spesso, l'attivazione dell'autotutela amministrativa avviene su segnalazione del destinatario del verbale, che, tramite apposita istanza, sollecita l'organo accertatore a riesaminare l'atto ed, eventualmente, ad annullarlo/revocarlo.

Attualmente, per presentare l'istanza d'annullamento occorre utilizzare un modulo scaricabile dal sito istituzionale. Il modulo deve essere stampato, compilato, firmato, scansionato ed inviato a mezzo PEC, allegando copia del documento di riconoscimento, a riprova dell'identità dal richiedente, nonché eventuali evidenze documentali delle argomentazioni rappresentate. Le istanze vengono archiviate nella piattaforma di gestione documentale Ge.Doc, unitamente al riscontro fornito dall'ufficio.

L'adozione di una funzionalità on line per la presentazione delle istanze d'annullamento semplificherebbe la procedura d'invio, eliminando i complessi passaggi sopra descritti.

L'utilizzo di una piattaforma dedicata permette, infatti, di realizzare una standardizzazione delle istanze, riducendo i tempi di istruttoria, soprattutto in relazione all'esame iniziale della documentazione allegata.

La tracciatura viene garantita dalla necessaria integrazione con la piattaforma documentale Gedoc, caratteristica comune a tutti i servizi on line il cui prototipo è offerto da InfoCamere per la relativa personalizzazione. Ad esempio, nel caso della Camera di Roma, in sede di progettazione, dovrà essere richiesta l'implementazione di una reportistica ad hoc, finalizzata al monitoraggio diretto sia sui volumi gestiti, che sui tempi di riscontro.

Il servizio on line richiede una preventiva autenticazione, assicurando così l'identità del richiedente e pertanto il pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il progetto verrà realizzato quale estensione di un altro servizio relativo alla presentazione degli scritti difensivi all'organo sanzionatorio, la cui adozione pure verrà valutata a corollario di un procedimento in cui l'interscambio di informazioni tra uffici (i.e. Sanzioni e Qualità e Tutela del Mercato) assume una rilevanza strategica. A breve si svolgeranno incontri informativi con i referenti della software house, per definire il cronoprogramma di realizzazione e di eventuali costi aggiuntivi correlati.

Informatizzazione delle istanze di iscrizione al Ruolo dei Periti e degli Esperti: Le Camere di Commercio hanno, tra i loro compiti istituzionali, la gestione del Ruolo dei Periti e degli esperti. L'attività di perito ed esperto, da un punto di vista tecnico, si concretizza generalmente nel fornire una prestazione d'opera non intellettuale, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, disciplinata principalmente dagli artt. 2222 e ss. c.c. Il perito si obbliga, infatti, "a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente".

L'attività di perito ed esperto è estremamente varia, in quanto consiste nell'assistenza tecnica in qualsiasi settore per il quale è richiesta una particolare competenza ed esperienza professionale. I periti e gli esperti iscritti nei Ruoli delle Camere di Commercio devono esplicare funzioni di carattere prevalentemente pratico, con esclusione delle attività regolate da Albi, Ruoli o Ordini professionali. Il Ruolo è distinto in categorie e sub categorie che comprendono funzioni, merci e manufatti, in relazione alle singole attività economiche di produzione e di servizi svolte nella provincia di riferimento. Per questo motivo, l'iscrizione nel Ruolo può essere richiesta soltanto per le categorie e sub categorie comprese nell'elenco predisposto da ciascuna Camera di Commercio ed ha funzione di mera pubblicità conoscitiva.

L'aspirante all'iscrizione deve dichiarare di essere in possesso dei requisiti morali (ovvero assenza di condanne per determinati reati e di misure contro la delinquenza mafiosa) e di requisiti di capacità professionale, attraverso titoli e documenti comprovanti l'idoneità all'esercizio dell'attività

specifica rientrante nelle categorie e sub-categorie, per le quali viene richiesta l'iscrizione. Inoltre, deve aver compiuto 21 anni di età.

Al momento, le domande di iscrizione pervengono alla Camera a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale e vengono protocollate dall'operatore all'interno dell'applicativo informatico Ge.Doc. In seguito, si procede all'istruttoria dell'istanza che si conclude con una Determinazione Dirigenziale di accoglimento (talvolta anche parziale) ovvero di rigetto dell'istanza medesima. In ultimo, se la domanda è accolta, si iscrive la persona all'interno dell'applicativo informatico ARCA appositamente dedicato ai Ruoli gestiti dalla Camera.

Ad oggi, l'invio tramite posta elettronica certificata della domanda ha consentito una preventiva verifica della documentazione ed una completa dematerializzazione della documentazione cartacea.

D'altro canto, la possibilità di compilare l'istanza in modalità digitale, senza l'utilizzo di moduli da scaricare dal sito, e, successivamente, inviarlo tramite pec all'indirizzo istituzionale, ha già semplificato la procedura di ricezione a sportello, rendendola più efficace, efficiente e sicura.

A fronte di quanto sopra, sarebbe ancor più agevole, sia lato utente che lato Camera, acquisire le istanze direttamente attraverso una piattaforma informatica ad hoc, che consenta una gestione diretta all'interno della piattaforma medesima. In buona sostanza, la domanda viene "inserita" direttamente in un applicativo messo a disposizione dell'utenza nella sezione dedicata del sito istituzionale, ed, accedendo tramite SPID-CIE-CNS o OTP, si potrà operare agevolmente ottenendo, nell'immediatezza, una ricevuta di presentazione.

L'idea nasce mutuando esperienze simili (vedi Esami Mediatori e Ruolo conducenti) che hanno permesso e permetteranno una gestione più fluida delle varie domande, senza protocollazione manuale e con la certezza di una lavorazione cronologicamente corretta. Ciò, agendo direttamente all'interno del servizio on line che consente, peraltro, una personalizzazione specifica in linea con le esigenze organizzative e con le peculiarità della Camera.

Non va taciuta la circostanza che, attraverso pagamento del bollo direttamente in piattaforma con Pago PA, si agevola la procedura di contabilizzazione ed il flusso di cassa con gli uffici finanziari della Camera.

Inoltre, la procedura guidata permette all'utente di avere piena consapevolezza della documentazione necessaria di supporto alla domanda e dei dati da inserire nella medesima onde ovviare, nei limiti, ad una sospensione o addirittura al respingimento.

L'obiettivo finale è, dunque, quello di conseguire significativi miglioramenti nell'organizzazione del lavoro e nella relativa tempistica, consentendo una riduzione dei margini di errore, una maggiore certezza della provenienza dei dati ed una semplificazione delle procedure interne.

Area V – Certificazione di Prodotto – Laboratorio Chimico Merceologico

Procedura di semplificazione e reingegnerizzazione delle attività relative ai tempi di svolgimento delle analisi : Alla luce del Decreto Legge 9 giugno 2021 n.80, convertito dalla Legge n. 113/2021, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e tenuto conto di quanto stabilito dal D.M. 132/2022, con il quale è stato emanato il Regolamento che definisce il contenuto del suindicato PIAO, si segnala l'opportunità di reingegnerizzare la procedura delle attività relative ai tempi di svolgimento delle analisi effettuate presso il Laboratorio Chimico Merceologico. Quanto detto allo scopo di aumentare la produttività, ottimizzare il collegamento tra procedure tecniche e amministrative, migliorando i tempi di operatività, la qualità del servizio reso e la soddisfazione dell'utente, offrendogli un beneficio sui tempi di lavorazione della richiesta di analisi e del conseguente rilascio del rapporto di prova, nel pieno rispetto della normativa sulla Privacy e sul costante mantenimento degli standard di qualità.

I processi esistenti dovranno essere, pertanto, rivisitati al fine di assicurare la tempistica richiesta per ciascuna tipologia di analisi, attraverso il monitoraggio costante del tempo trascorso dalla richiesta di analisi da parte dell'utente, fino alla redazione del relativo rapporto di prova. Tale procedura consentirebbe di garantire il rispetto dei tempi previsti, così come stabilito negli obiettivi di Area assegnati.

Ciò anche alla luce dell'impegno della Camera verso la diffusione di una cultura e di una pratica digitale, nell'ottica del costante e continuo miglioramento dei servizi verso l'utenza, con l'intendimento di valorizzare lo strumento informatico per l'efficientamento della procedura in argomento, sempre nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela della privacy e della riservatezza.

Attraverso il monitoraggio dei tempi di realizzazione delle analisi richieste dagli utenti del Laboratorio Chimico sarà possibile garantire l'esecuzione delle analisi in modo da rispettare i tempi richiesti, con riferimento, soprattutto, agli obiettivi di Area assegnati.

Ciò verrà realizzato con il supporto della Struttura Sistemi Informatici mediante l'attivazione di un sistema di alert nel "Registro dei campioni" che consentirà di tenere sempre sotto controllo i tempi di realizzazione delle analisi, differenziati per tipologia, al fine di rispettare la tempistica richiesta.

Con l'ausilio della tecnologia e rimodulando le procedure in essere, sarà possibile, infatti, ottenere un monitoraggio costante dei tempi di esecuzione delle analisi richieste, nonché migliorare la qualità del servizio reso, rendendo, al contempo, più fluido il procedimento tecnico - amministrativo.

Semplificazione e reingegnerizzazione permetterebbero quindi di aumentare efficacia e efficienza dell'Area V.

Entro il 9 marzo 2026 predisposizione della nuova procedura, dopo un'attenta valutazione delle modalità e degli strumenti tecnologici idonei a rimodulare le varie fasi del processo relativo ai tempi di

svolgimento delle analisi dal momento dell'accettazione del campione alla redazione del relativo rapporto di prova.

Entro il 14 settembre 2026 avvio della nuova procedura in fase di test per il monitoraggio degli effettivi benefici conseguiti a livello di rispetto dei tempi di esecuzione delle analisi e di miglioramento del servizio reso agli utenti.

Entro il 2 novembre 2026 adozione dei nuovi processi reingegnerizzati con relazione illustrativa dei risultati ottenuti.

Area VI – Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie

Informatizzazione del procedimento sanzionatorio (l'applicazione dell'Intelligenza Artificiale nell'emissione delle ordinanze): Il procedimento sanzionatorio, quale strumento di reazione alle violazioni amministrative, è regolato da un corpo di norme, contenuto nella L. 24 novembre 1981, n. 689 - organico e funzionale agli scopi dell'esercizio del potere pubblicistico ad esso connesso -, ma "speciale" rispetto alla legge generale sul procedimento amministrativo, la L. 7 agosto 1990, n. 241. Si tratta di un complesso di norme oramai ultraquarantennale e sostanzialmente immodificato, che definisce un procedimento articolato e a carattere in parte contenzioso – definito anche come "micromodello" del processo (in tal senso, Cons. Stato, VI, 19 gennaio 2021, n. 584) - scandito in fasi endoprocedimentali, i cui tempi sono regolati in modo tale da non consentire, anche nell'interesse del presunto trasgressore, il rispetto di un termine così breve come quello previsto dall'art. 2 della citata L. n. 241/1990.

Tale aspetto, ovvero, la mancata estensione del termine generale sui procedimenti, unito all'assenza di un termine finale espresso, ha determinato che il termine di conclusione del procedimento di cui alla L. n. 689/1981 coincida, di fatto, con il termine ultimo in cui si possa pretendere la riscossione della somma ingiunta, così come sancito dall'art. 28 della legge (prescrizione quinquennale).

Tuttavia, la Corte costituzionale, con la sentenza n. 151 del 12 luglio 2021, pur rilevando l'assenza di un termine di conclusione del procedimento, ha evidenziato come tale circostanza si ponga in contrasto con il principio di legalità, nella misura in cui non viene garantito il diritto del cittadino alla certezza delle conseguenze derivanti dall'esercizio dei pubblici poteri, e che in caso di protrazione ingiustificata dell'esercizio del potere occorre fornire le relative ragioni.

In altre parole, l'amministrazione che procede, sebbene in assenza di un termine perentorio espresso, deve comunque agire in modo tempestivo, per via della stretta correlazione tra il rispetto del termine per l'adozione del provvedimento finale e l'effettività del diritto di difesa del presunto trasgressore; diritto, quest'ultimo di diretta derivazione costituzionale ai sensi degli artt. 24 e 97. Rilevano poi, e non ultime, preminenti esigenze di certezza dei rapporti giuridici e delle posizioni soggettive.

Tutto ciò premesso, la Struttura che si occupa delle sanzioni amministrative ha avviato, oramai da diversi anni, un'intensa attività di recupero dei tempi di conclusione del procedimento sanzionatorio, passando da pochi giorni di vantaggio rispetto al termine prescrizionale, a circa un anno di vantaggio nel III trimestre 2025. Sui tempi di recupero ha inciso significativamente la parallela opera dell'Organo accertatore interno (Registro Imprese e REA), in un con la progressiva definizione del carico.

Proprio per recuperare il gap temporale, negli ultimi due anni ci si è avvalsi del supporto di InfoCamere, grazie ad un progetto che prevede l'ausilio della consortile nella parte di attività meramente esecutiva, rappresentata dalla fase di elaborazione dell'ordinanza ingiuntiva. Si tratta di un segmento del procedimento che incide per circa il 25/30% sui tempi di lavorazione che vanno dall'istruttoria, all'elaborazione dell'ordinanza ingiuntiva, fino alla fascicolazione ed alla messa in firma del provvedimento.

L'esperienza di questi ultimi due anni, che ha imposto una puntuale descrizione dell'istruttoria effettuata dall'operatore camerale - onde agevolare l'emissione dell'ordinanza -, ha prodotto un affinamento dello strumento del cd "Foglio Codifica". Nel documento citato, il funzionario istruttore inizialmente riassumeva i soli elementi generali dell'istruttoria; con l'avvio del progetto, il Foglio Codifica ha assunto la veste di un vero e proprio documento esplicativo, in grado di fornire le informazioni necessarie e prodromiche all'emissione materiale dell'ordinanza anche ad operatori non specializzati.

Nell'ottica di proseguire verso un completo recupero dei tempi di conclusione del procedimento sanzionatorio e raggiungere l'obiettivo ambizioso di poter emettere l'ordinanza ingiuntiva entro un anno dal rapporto, si propone di sfruttare l'esperienza sin qui maturata che è consistita nell'aver separato la fase istruttoria da quella meramente esecutiva. Ciò, grazie ad una progressiva strutturazione del "Foglio Codifica" che, pertanto, potrebbe fungere da adeguata base di conoscenza (in gergo tecnico: Knowledge Base) per l'applicazione dell'intelligenza artificiale generativa.

Infatti, più i dati di input contenuti nel "Foglio Codifica" sono completi ed intelligibili, più si agevola il processo di AI che consisterebbe: a) nell'elaborazione materiale dell'ordinanza ingiuntiva; b) nella sua fascicolazione in GeDoc; c) nella messa alla firma del Responsabile e – da ultimo – d) la trasmissione per PEC, ove possibile.

La realizzazione di tale nuovo modus operandi renderebbe strutturale la riduzione dei tempi "netti" istruttori, impiegando il personale nella sola valutazione della forma e del merito istruttorio e delegando all'AI le funzioni meramente esecutive. Tale circostanza determinerebbe una vera reingegnerizzazione del processo in esame, sfruttando l'evoluzione della scienza informatica. Rappresenterebbe, inoltre, il superamento dell'auspicata (e mai messa in pratica) integrazione del software Accesa-Prosa con il sistema di gestione documentale e, anzi, consistendo in un passo in avanti rispetto a quest'ultima. Ciononostante, la nuova modalità, essendo il procedimento sanzionatorio pressoché standard così come le sanzioni applicate, potrebbe essere estesa alle altre consorelle, riservandone alla Camera di Roma, la paternità.

Particolare rilievo, oltre agli aspetti comunque insiti nel percorso di realizzazione del progetto, assume la rilevanza economica delle implementazioni tecnologiche.

2.1.4. Razionalizzazione delle dotazioni strumentali

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

Apparecchiature elettromeccaniche, elettroniche e calcolatori:

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

Fabbisogno e obsolescenza delle dotazioni strumentali

Tenuto conto che all'inizio del 2026 si prevede una composizione dell'organico camerale pari a circa 284 unità e considerata la dotazione strumentale attualmente in uso presso gli uffici della Camera, si stima che il fabbisogno necessario a garantire il corretto e continuo funzionamento delle attività lavorative risulta essere pari a:

Apparecchiatura	**Fabbisogno**		
	2026	**2027**	**2028**
Personal Computer	80	80	80
Monitor	60	60	60
Stampanti	30	30	30
Scanner	15	15	15
Notebook / Tablet	35	35	35

Il fabbisogno delle apparecchiature di cui sopra è stato calcolato sia tenendo conto della definizione di obsolescenza, come sotto indicato, sia della costante attività di aggiornamento delle apparecchiature effettuata dal Servizio competente. Il calcolo del grado di obsolescenza delle dotazioni strumentali è stato fissato in cinque anni. Come riferimento è stata considerata la combinazione tra i parametri - peraltro di natura esclusivamente finanziaria - indicati dal D.M. 31.12.88 e s.m.i. circa i coefficienti di ammortamento e gli elementi desunti dall'esperienza quotidiana. A fronte di ciò si evidenzia

che, in ogni caso, circa la metà dell'intera dotazione strumentale attualmente utilizzata è stata acquistata oltre il limite di obsolescenza (5 anni), e che pertanto si rende necessario proseguire con un costante rinnovamento di tali attrezzature.

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

2.1.5. Obiettivi di benessere ambientale

La Camera, mediante l'apporto della struttura di competenza, ha proceduto all'individuazione degli obiettivi di risparmio e efficientamento energetico, come di seguito esplicitati. Al fine di aumentare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico dell'UE, il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022, prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale. L'insieme delle misure di diversificazione illustrate nel Piano ha consentito nel medio termine (a partire dalla seconda metà del 2024) di ridurre l'uso del gas in generale. Le misure di contenimento nel settore riscaldamento sono state in parte anticipate, per quanto riguarda gli edifici pubblici, dall'art.19–quater del D.L.n.17del1-03-2022. L'Italia, inoltre, attraverso il Dipartimento della Funzione Pubblica promuove azioni di miglioramento, efficientamento e razionalizzazione nel settore pubblico. Tali iniziative possono dare vita ad un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella PA. A tal fine sono state indicate dallo stesso Dipartimento della funzione pubblica, dieci azioni utili, condivise con il MITE, che possono essere realizzate nel breve e medio termine. Per quanto riguarda la quinta azione utile "Rinnovo impianti e apparecchiature" la C.C.I.A.A. di Roma (appartenente alla ZONA D del D.P.R.412/1993), ha già avviato negli ultimi anni un programma di efficientamento delle apparecchiature con riduzione dei consumi su tutte le sedi camerali. In particolare, la Camera ha eseguito una serie di interventi impiantistici mirati alla riqualificazione energetica e funzionale delle sedi principali, accompagnati dalla revisione delle procedure di manutenzione e gestione impiantistica, dotandosi, altresì, di un sistema Building Management System, ovvero un sistema che consente la gestione intelligente ed automatizzata dei diversi impianti tecnologici al fine di migliorarne l'efficienza energetica e la sicurezza. Da una specifica relazione generale che ha analizzato i consumi energetici della Camera degli anni 2019 e 2024, scelti rispettivamente come anni di riferimento per i consumi prima e dopo gli interventi di ristrutturazione, è emersa una riduzione dei consumi elettrici del 31% e dei consumi di gas metano per combustione del 43%. La Camera, pertanto, nell'ottica di continuare a ridurre il consumo di gas ed energia elettrica, ha in corso o in programmazione i seguenti interventi:

Sede di Via de'Burrò,147

- Efficientamento e riqualificazione impianti di climatizzazione della sede di Via de' Burrò (progetto in corso di validazione).

Sede di Via O. Indiano,17

- Installazione di un impianto fotovoltaico in copertura per la produzione di energia rinnovabile per la riduzione dei consumi dell'edificio;
- Installazione di un sistema di B.M.S. (Building Management System) che, tramite hardware e software distribuito, permette di ottenere una supervisione e una telegestione impiantistica totalmente integrate per tutti i sistemi presenti nell'edificio camerale: dall'impianto antintrusione, all'impianto di climatizzazione, dalla cabina di trasformazione al singolo quadro elettrico;

Sede di Via Capitan Bavastro,116

- Sostituzione delle finestrature esistenti con altre in materiali altamente performanti dal punto di vista energetico, in conformità alla normativa di settore attualmente vigente;
- Installazione di un impianto fotovoltaico in copertura per la produzione di energia rinnovabile per la riduzione dei consumi dell'edificio;

Tutte le sedi

- Riduzione di 1°C della temperatura dell'aria indicata dall'art. 3 comma 1 del DPR n. 74/2013 (ossia 17°C + 2°C di tolleranza per gli edifici adibiti ad attività industriali, artigianali e assimilati e 19°C + 2 °C di tolleranza per tutti gli altri edifici);
- Sostituzione delle rimanenti lampade a neon con lampade a LED a basso consumo;
- Progressiva sostituzione dei vecchi apparati per efficientamento e riqualificazione degli impianti di climatizzazione di tutte le sedi camerali.

2.2. Performance

2.2.1. Obiettivi Strategici Triennale e Obiettivi operativi e individuali annuali

Obiettivi Strategici Triennali e Obiettivi operativi e individuali annuali

La programmazione della *performance* strategica organizzativa dell'Ente, operativa e individuale, è realizzata secondo l'impianto delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigente (S.M.V.P.). Gli obiettivi strategici sono declinati nei programmi operativi annuali definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2026 e, per ognuno di essi sono stati individuati dei KPI. Contestualmente, sono stati definiti obiettivi operativi e individuali.

Sono stati pertanto associati agli obiettivi strategici:

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

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

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

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

Per quanto riguarda la codifica utilizzata, Aree strategiche, obiettivi strategici e relativi programmi sono classificati in modo alfanumerico (codici presenti nel documento di Relazione Previsionale e Programmatica). A titolo di esempio: nell' Area Strategica "A" – Tutela della comunità economica, l'obiettivo strategico A.1 denominato "Pubblicità legale", è articolato nella RPP in ben tre programmi operativi codificati come A.1.1, A.1.3 e a A.1.4.

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

Nelle tabelle seguenti sono illustrati gli obiettivi strategici triennali con i loro KPI, e il valore *baseline* raggiunto nell'anno precedente (2025), ove l'indicatore sia stato misurato e calibrato nella stessa maniera nell'anno precedente, in modo da evidenziare il processo di *rolling*. A seguire vengono rappresentati gli obiettivi operativi e individuali annuali con relativi indicatori e *target*.

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

L'art. 97 della Costituzione, secondo il quale "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati buon andamento e imparzialità della P.A.", ha avuto su base legislativa due importanti declinazioni. La prima ad opera del D.lgs. 150/2009, con la previsione di un ciclo di attività annuale, per ogni PA, volta alla misurazione e valutazione della *performance*, in un'ottica di miglioramento nelle garanzie di partecipazione e di trasparenza. La seconda con il D.lgs. 33/2013, prima normativa volta interamente alla disciplina degli adempimenti finalizzati ad assicurare la

Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. Alla luce di ciò, nella programmazione relativa all'anno 2026, come accade ormai da diversi anni, si è ritenuto indispensabile individuare, come obiettivo dell'Ente, la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza), in ossequio a quanto altresì previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione). L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 afferma, infatti, che "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*"; ciò non solo al mero scopo di adempiere agli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché l'Ente ritiene fondamentale ottimizzare il rapporto con le imprese, attraverso politiche trasparenti e facilmente comprensibili.

La CCIAA di Roma da sempre riconosce nella trasparenza un punto di sintesi dei principi costituzionali dell'azione amministrativa: buon andamento, imparzialità, rispetto del principio di legalità. Pertanto, anche nel 2026, sono assegnati a ciascuna Area e Dirigente specifici KPI in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, le cui risultanze confluiranno in una Relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel PIAO, e in una Relazione annuale, recante i risultati dell'attività di monitoraggio. Tali relazioni verranno sottoposte all'Organo di indirizzo politico e pubblicate nel sito *web* dell'Amministrazione.

I KPI relativi a Trasparenza e prevenzione della Corruzione sono inseriti nel Programma A.3.7, come evidenziato nelle tabelle seguenti.

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A1 - Pubblicità Legale									
A.1.1 - Massima qualità dei dati del registro imprese **A.1.4 Attivazione di nuovi servizi**	**KPI 1** Transizione Digitale: Incremento di: 1) Imprese aderenti al Cassetto Digitale dell'Imprenditore 2) Carta Nazionale dei Servizi/Firma digitale	1) [(Imprese aderenti nel 2026 – imprese aderenti nel 2025) /imprese aderenti nel 2025]x100 2) [(N. CNS rilasciate nel 2026-CNS rilasciate nel 2025) / CNS rilasciate nel 2025]x100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Incremento N. imprese aderenti al Cassetto Digitale dell'imprenditore: 20% 2) Incremento N. rilasci della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) Firma Digitale: 20%	1) Incremento N. imprese aderenti al Cassetto Digitale dell'imprenditore: 30% 2) Incremento del N. rilasci di Carta Nazionale dei Servizi (CNS) Firma Digitale: 30%	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	**Area IV "Registro Imprese"**	Fonte interna – Area IV
	KPI 2 Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2026. Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2026.	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro l'10.03.2026. Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2026.	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi		Fonte interna – Area IV

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A1 - Pubblicità Legale									
A.1.1 - Massima qualità dei dati del registro imprese **A.1.4 Attivazione di nuovi servizi**	**KPI 3** Ottimizzazione servizi per l'utenza: 1) Attestazione di Qualità da parte di Enti Certificatori 2) Customer Satisfaction rilevata 3) aumento dell'efficienza tramite smart working	Certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Mantenimento della certificazione di qualità in assenza totale di non conformità gravi	Esito positivo dell'audit dell'Ente certificatore senza alcuna raccomandazione	Continua evoluzione dei servizi dell'Ente per l'utenza	Continua evoluzione dei servizi dell'Ente per l'utenza	**Area IV "Registro Imprese"**	Doc di rapporto di verifica ispettiva esterna;
		Media dei Questionari sottoposti agli utenti	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Media dei giudizi espressi dagli utenti pari a 4,5	Media dei giudizi espressi dagli utenti pari a 6				Questionari cartacei – moduli Google per i questionari telematici
		(N. medio di attività svolte in modalità agile – N. medio di attività svolte in ufficio) / N. medio di attività svolte in ufficio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	20% in più	50% in più				Fonte interna – Area IV

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.1 Azioni volte alle politiche del Personale	**KPI 1** Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2026. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2026.	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 10.03.2026. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2026.	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	**Area I "Affari generali e del Personale"**	Fonte interna – Area I
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili: Contenimento dei costi di funzionamento di competenza dell'Area	(costi 2025-costi 2026) / (costi 2025) x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		Elaborazione su Dati CON2

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.1 Azioni volte alle politiche del Personale	**KPI 3** Garantire attività di formazione organizzata dalla Camera di Roma	N. ore di formazione realizzate	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	N. 11.500 ore	N. 12.500 ore	Incremento costante della formazione	Incremento costante della formazione	**Area I "Affari generali e del Personale"**	Fonte interna – Area I

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.2 Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria	**KPI 1** Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2026. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2026.	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 10.03.2026. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2026.	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	**Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"**	Fonte interna – Area II
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione risorse finanziarie Contenimento dei costi funzionamento dell'Area	(costi 2025-costi 2026) / (costi 2025) x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		Elaborazione su Dati CON2

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.2 Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria	**KPI 3** Ottimizzazione dei tempi di predisposizione di 1) Bilancio di Esercizio 2) Preventivo Economico 3) Budget Direzionale per successivo esame degli organi di Governo	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione del Bilancio Consuntivo entro il 27.03.2026 e condivisione con il Segretario Generale. 2) Predisposizione e consegna al Segretario Generale, del Preventivo Economico risultante da preventivi confronti con lo stesso S.G., entro il 13.11.2026. 3) Predisposizione e consegna al S.G. del documento di Budget, risultante da preventivi confronti con lo stesso, entro il 04.12.2026.	1) Predisposizione del Bilancio Consuntivo entro il 06.03.2026 e condivisione con il Segretario Generale. 2) Predisposizione e consegna al Segretario Generale, del Preventivo Economico risultante da preventivi confronti con lo stesso S.G., entro il 30.10.2026. 3) Predisposizione e consegna al S.G. del documento di Budget, risultante da preventivi confronti con lo stesso, entro il 20.11.2026.	Costante riduzione dei termini di predisposizione dei documenti contabili per permetterne il successivo esame da parte degli Organi di Governo.	Costante riduzione dei termini di predisposizione dei documenti contabili per permetterne il successivo esame da parte degli Organi di Governo.	**Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"**	Fonte interna – Area II

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.3. Azione volte alla gestione amministrativa delle attività promozionali	**KPI 1** Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: progetto di reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2026. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2026.	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 10.03.2026. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2026.	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	**Area III "Promozione e Sviluppo"**	Fonte interna – Area III

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.4. Azioni volte alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi interni	**KPI 1** Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: Reingegnerizzazione di procedure dell'Ente mediante la loro integrazione con strumenti di Intelligenza Artificiale	Numero procedure	Nuovo obiettivo 2026	Reingegnerizzazione di n. 2 procedure Condivisione e valutazione, da parte del Segretario Generale, dei risultati	Reingegnerizzazione di n. 4 procedure Condivisione e valutazione, da parte del Segretario Generale, dei risultati	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	**Area VIII "Intelligenza Artificiale – Studi e Applicazioni"**	Fonte interna – Area VIII
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area I "Affari generali e del Personale"**	Fonte interna – Area I

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"**	Fonte interna – Area II
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area III "Promozione e Sviluppo"**	Fonte interna – Area III

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area IV "Registro Imprese"**	Fonte interna – Area IV
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"**	Fonte interna – Area V

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area VI "Attività abilitative ed ispettivo – sanzionatorie"**	Fonte interna – Area VI
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Monitoraggio e Relazioni di sintesi realizzati nei tempi previsti	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"**	Fonte interna – Area VII

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.3 - Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza									
A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza	**KPI 4** Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione: Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale della apposita sezione del PIAO	Tempi di realizzazione	Nuovo obiettivo 2026	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 10 luglio - annuale entro il 20 novembre 2) Validazione	1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione - semestrale entro il 3 luglio - annuale entro il 13 novembre 2) Validazione	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	Costante monitoraggio delle attività svolte e completo rispetto dei termini degli adempimenti previsti dal Legislatore	**Area VIII "Intelligenza Artificiale – Studi e Applicazioni"**	Fonte interna – Area VIII

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e Organismi di composizione della crisi									
A4.1 - Sanzioni amministrative, brevetti e marchi **A.4.2 – Contrattualistica, Concorrenza, Concorsi a premio e Registro Informatico dei Protesti** **A.4.4 – Metrologia legale, sicurezza dei prodotti e commercio estero** **A.4.5 – Ambiente**	**KPI 1** Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Avvio e monitoraggio dei benefici conseguiti in fase di test e predisposizione della Relazione di sintesi	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2026. Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2026	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 10.03.2026. Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2026	Efficientamento dei processi	Efficientamento dei processi	**Area VI "Attività abilitative ed ispettivo – sanzionatorie"**	Fonte interna - Area IV
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili: Contenimento costi funzionamento di Area	(costi 2025-costi 2026) / (costi 2025) x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		Elaborazione su Dati CON2

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e Organismi di composizione della crisi									
A4.1 - Sanzioni amministrative, brevetti e marchi	**KPI 3** Certificazione di qualità - Customer Satisfaction - N. di giorni evasione pratiche Protesti	Mantenimento della certificazione di qualità	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Mantenimento della certificazione di qualità in assenza totale di non conformità gravi	Mantenimento della certificazione di qualità in assenza totale di raccomandazioni	Mantenimento della certificazione qualità	Mantenimento della certificazione qualità	**Area VI "Attività abilitative ed ispettivo – sanzionatorie"**	Documento di i verifica ispettiva esterna
A.4.2 – Contrattualistica, Concorrenza, Concorsi a premio e Registro Informatico dei Protesti		Media giudizi customer satisfaction	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	4,5	6	Media dei giudizi espressa dagli utenti pari o superiore a 4,5	Media dei giudizi espressa dagli utenti pari o superiore a 4,5		Questionari cartacei e telematici
A.4.4 – Metrologia legale, sicurezza dei prodotti e commercio estero		Media giorni di evasione pratiche protesti	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	5 gg	2 gg	Riduzione costante dei giorni di evasione protesti	Riduzione costante dei giorni di evasione protesti		Registro protesti

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA" - A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e Organismi di composizione della crisi									
A.4.7 - Laboratorio Chimico Merceologico: attività di analisi industriali, alimentari e microbiologiche	**KPI 1** Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale: reingegnerizzazione di una procedura	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 31.03.2026. Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 29.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 17.11.2026	1) Predisposizione da parte degli uffici di un progetto di digitalizzazione delle procedure da presentare entro il 10.03.2026. Condivisione con il S.G. 2) Avvio del nuovo progetto e Monitoraggio dei benefici in fase di test entro il 15.09.2026. 3) Predisposizione e invio di una relazione di sintesi, condivisione e valutazione, da parte del S.G., dei risultati entro il 03.11.2026	Efficientamento delle procedure	Efficientamento delle procedure	**Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"**	Fonte interna – Area V
	KPI 2 Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili: Contenimento costi funzionamento di Area	(costi 2025-costi 2026) / (costi 2025) x 100	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione)	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione	Contenimento dei costi di funzionamento	Contenimento dei costi di funzionamento		Elaborazione su Dati CON2
	KPI 3 Valorizzazione Filiere dell'Olio Extra vergine del territorio - Collaborazione al Concorso "Premio Roma Evo"	Tempi di realizzazione delle analisi necessarie per il Concorso Regionale	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	Realizzazione di tutte le analisi entro 12 giorni dalla consegna per Concorso Regionale “Premio Roma Evo”	Realizzazione di tutte le analisi entro 7 giorni dalla consegna per Concorso Regionale “Premio Roma Evo”	Mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti	Mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti		Fonte interna – Area V

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA B: "CCIAA FONTE AUTOREVOLE DI DATI ECONOMICI" - B.2 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi e del territorio									
B.2.2 - Studi e Ricerche	**KPI 2** Realizzazione di studi sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale per il miglioramento dei servizi resi dalla Camera alle imprese del territorio	Numero studi	Nuovo obiettivo 2026	Realizzazione di n. 2 studi Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	Realizzazione di n. 4 studi Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	Incremento del numero degli studi	Incremento del numero degli studi	**Area VIII "Intelligenza Artificiale – Studi e Applicazioni"**	Fonte interna – Area VIII
	KPI 3 Individuazione di soluzioni applicative di Intelligenza Artificiale ai processi dell'Ente. Predisposizione di un report	Numero report	Nuovo obiettivo 2026	Predisposizione di un report con almeno 2 soluzioni applicative Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	Predisposizione di un report con almeno 4 soluzioni applicative Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	Incremento delle soluzioni applicative	Incremento delle soluzioni applicative		Fonte interna – Area VIII

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA C: "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO" - C.2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese									
C.2.2 - Opportunità di crescita C.2.3 - Impresa digitale e Transizione ecologica C.2.5 - Iniziative per rafforzare il tessuto socioeconomico del territorio	**KPI 2A** Predisposizione e Approvazione tempestiva di un Bando per la transizione digitale ed ecologica delle imprese	Tempi di realizzazione	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 111 del 14 luglio 2025	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 30/09/2026	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 30/07/2026	Predisposizione e Presentazione del Bando	Predisposizione e Presentazione del Bando	**Area III "Promozione e Sviluppo"**	Fonte interna – Area III
	KPI 2B Predisposizione e Approvazione tempestiva del Bando "Competitività"	Tempi di realizzazione	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 9 del 3 febbraio 2025	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 27/03/2026	Predisposizione Bando e condivisione con il Segretario Generale entro il 27/02/2026	Predisposizione e Presentazione del Bando	Predisposizione e Presentazione del Bando		Fonte interna – Area III
	KPI 3 Con riferimento ai bandi emanati dalla Camera, adozione delle relative determinazioni di liquidazione a favore delle imprese	Giorni	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Adozione delle determine di liquidazione relative ai bandi emanati a favore delle imprese entro 60 giorni dalla scadenza del termine di rendicontazione o, laddove non previsto, dal diverso termine da considerare per la misura	Adozione delle determine di liquidazione relative ai bandi emanati a favore delle imprese entro 30 giorni dalla scadenza del termine di rendicontazione o, laddove non previsto, dal diverso termine da considerare per la misura	Efficientamento delle tempistiche	Efficientamento delle tempistiche		Fonte interna – Area III

Obiettivi Strategici e KPI - Anno 2026 – 2028									
Programma Operativo	**Key Performance Indicator (KPI)**	**Algoritmo di calcolo**	**Risultato Anno N-1**	**Target atteso 2026**		**Risultato atteso N+1**	**Risultato atteso N+2**	**Area Dirigenziale**	**Fonte dei dati**
				Risultato atteso	**Risultato di eccellenza**				
AREA STRATEGICA C: "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO" - C.2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese									
C.2.3 - Impresa digitale e Transizione ecologica	**KPI 1** **Innovazione nell'ambito della Transizione Digitale:** progetti/eventi/iniziative/attività realizzati dall'Ente in tema di Transizione Digitale	N. Progetti/ eventi/iniziative/ attività	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	N. progetti/eventi/ iniziative/attività in tema di transizione digitale pari a 10	N. progetti/eventi/ iniziative/attività in tema di transizione digitale pari a 15	Incremento costante di progetti/eventi/ iniziative/attività in tema di transizione digitale realizzati dalla CCIAA	Incremento costante di progetti/eventi/ iniziative/ attività in tema di transizione digitale realizzati dalla CCIAA	**Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"**	Fonte interna – Area VII
	KPI 2 Monitoraggio sullo stato della Transizione Digitale ed Ecologica delle imprese: Realizzazione di Report	Numero di report	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	4 report	6 report	Incremento dei report illustrativi sulla transizione digitale ed ecologica delle imprese	Incremento dei report illustrativi sulla transizione digitale ed ecologica delle imprese		Fonte interna – Area VII
	KPI 3 Monitoraggio realizzazione adempimenti in materia di Transizione Digitale, Innovazione e Trasferimento Tecnologico dell'Ente	Tempi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Monitoraggio periodico sull'attività svolte dalla Camera, anche con il supporto di Innova Camera, in materia transizione digitale, innovazione e trasferimento tecnologico delle imprese e predisposizione di relazioni trimestrali entro i 20 giorni successivi alla fine del trimestre.	Monitoraggio periodico sull'attività svolte dalla Camera, anche con il supporto di Innova Camera, in materia transizione digitale, innovazione e trasferimento tecnologico delle imprese e predisposizione di relazioni trimestrali entro i 7 giorni successivi alla fine del trimestre.	Monitoraggio costante delle attività	Monitoraggio costante delle attività		Fonte interna – Area VII

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/ Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	**A.3.1 Azioni volte alle politiche del personale**	Piano operativo A.3.1.1	Recupero dei crediti derivanti da sentenza favorevole alla Camera	Crediti incassati derivanti da sentenza favorevole/Crediti derivanti da sentenza favorevole	Nuovo obiettivo 2026	80%	100%	**Area I "Affari generali e del Personale"**	Fonte interna – Area I
		Piano operativo A.3.1.2	Ottimizzazione delle attività amministrative - Garantire puntualità e tempestività nella predisposizione del Conto annuale del personale	Tempi di realizzazione	Conto Annuale inviato nei termini previsti, come indicato da Circolare MEF n.18 del 19/06/2025	Predisposizione Conto Annuale del Personale e invio al MEF entro il 31 Maggio 2026	Predisposizione Conto Annuale del Personale e invio al MEF entro il 18 Maggio 2026		Fonte interna – Area I
A.4 Regolazione del mercato, Strumenti di giustizia alternativa e Organismi di Composizione della Crisi	**Mediazione, conciliazione e arbitrato**	Piano operativo*	Efficientamento e sviluppo dei servizi di mediazione, conciliazione e arbitrato	N. di nuove mediazioni/conciliazioni; N. di nuovi arbitrati; Proventi derivanti da Organismo di mediazione; Proventi derivanti dagli arbitrati	Obiettivo non presente nel 2025	N. 150 nuove mediazioni/conciliazioni e N. 25 nuovi arbitrati; Proventi da Organismo di mediazione pari a 80.000 euro e proventi per arbitrati amministrati pari a 60.000 euro	N. 180 nuove mediazioni/conciliazioni e N. 30 nuovi arbitrati; Proventi da Organismo di mediazione pari a 100.000 euro e proventi per arbitrati amministrati pari a 80.000 euro		Fonte interna – Area I

* I servizi sono stati recentemente reinternalizzati e posti sotto il presidio dell'Area I.

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/ Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.4 Regolazione del mercato, Strumenti di giustizia alternativa e Organismi di Composizione della Crisi	**A.4.9 Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa**	Piano operativo A.4.9.2	Rapida effettuazione dell'istruttoria di archiviazione delle istanze per la Composizione Negoziata della Crisi d'Impresa.	S=(Σg)/N Dove S=Media dei giorni g=numero di giorni impiegati N=numero di istruttorie effettuate	Dato rendicontato in Relazione Performance 2025	20 giorni dalla richiesta di chiusura dell'istanza da parte dell'esperto	10 giorni dalla richiesta di chiusura dell'istanza da parte dell'esperto	**Area I "Affari generali e del Personale"**	Fonte interna – Area I

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/ Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	**A.3.2 Azioni volte al regolare svolgimento delle attività di amministrazione finanziaria**	Piano operativo A.3.2.1	Riduzione ulteriore dei tempi di pagamento ai fornitori (termine di legge, 30 giorni) – assicurare celerità nei pagamenti	Sommatoria gg. tra data di ricevimento della fattura e data del pagamento/Sommatoria N. pagamenti	< 30 gg	Svolgimento di tutte le attività connesse al pagamento garantendo tracciabilità dei flussi mediante fatturazione elettronica e assicurando il pagamento entro 30 giorni (termine di legge) in media dal ricevimento della fattura	Svolgimento di tutte le attività connesse al pagamento garantendo tracciabilità dei flussi mediante fatturazione elettronica e assicurando il pagamento entro 15 giorni in media dal ricevimento della fattura	**Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"**	Fonte interna – Area II
		Piano operativo A.3.2.1	Regolarizzazione tempestiva delle carte contabili in entrata	Tempi medi di regolarizzazione	Obiettivo non presente nel 2025	Regolarizzazione entro 40 giorni	Regolarizzazione entro 20 giorni		Fonte interna – Area II

Obiettivi operativi e individuali - Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/ Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	**A.3.5 Azioni volte alla riqualificazione e razionalizzazione della spesa**	Piano operativo A.3.5.1	Garantire la regolarità delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi dell'Ente – Rendicontare i vertici amministrativi sulla gestione dei maggiori affidamenti del trimestre e di quelli in previsione	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 20 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 7 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	**Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"**	Fonte interna – Area II
		Piano operativo A.3.5.2	Garantire sicurezza degli edifici, monitoraggio e verifica del rispetto della normativa: predisporre le Relazioni trimestrali di monitoraggio, attestanti il rispetto delle disposizioni normative in termini di sicurezza con rendiconto degli interventi realizzati e di quelli in previsione, condividendo i risultati con gli organi amministrativi di vertice	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 20 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali, entro 7 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale		Fonte interna – Area II

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

Obiettivo Tempestività dei Pagamenti - Dirigente Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"					
Descrizione Obiettivo	**Indicatore/Algoritmo di Calcolo**	**Target N-1**	**Target Anno 2026**		
Tempestività dei Pagamenti Articolo 4-bis del Decreto Legge 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 41/2023	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1 commi 859 lett. b) e 861 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018	≤ 0	≤ 0	**Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"**	Area RGS

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	**A.3.3 Azioni volte alla gestione amministrativa delle attività promozionali**	Piano operativo A.3.3.1	1) Incremento del numero di imprese beneficiarie di contributi previa emanazione di specifici bandi 2) Rotazione delle imprese beneficiare dei contributi rispetto al 2025	1) [(Imprese assistite nel 2026-Imprese assistite nel 2025)/Imprese assistite nel 2025] x100 2) [(Numero di nuove imprese assistite nel 2026)/Totale imprese assistite nel 2026] x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Incremento del numero di imprese beneficiarie di contributi del 20% 2) Rotazione del 50% delle imprese beneficiare dei contributi rispetto al 2025	1) Incremento del numero di imprese beneficiarie di contributi del 40% 2) Rotazione del 100% delle imprese beneficiare dei contributi rispetto al 2025	**Area III "Promozione e Sviluppo"**	Fonte interna – Area III
	A.3.6 Azioni volte alla razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni	Piano operativo A.3.6.1	Elaborazione del Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate detenute direttamente e indirettamente dalla CCIAA ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 175/2016	Tempi di predisposizione del Piano	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Elaborazione del Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate detenute direttamente e indirettamente dall'Ente e condivisione con il Segretario Generale entro il 27 Novembre 2026	Elaborazione del Piano di razionalizzazione delle Società Partecipate detenute direttamente e indirettamente dall'Ente e condivisione con il Segretario Generale entro il 30 Ottobre 2026		Fonte interna – Area III

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza	**A.3.7 Azioni volte alla prevenzione della corruzione e alla Trasparenza**	Piano operativo A.3.7.1	Garantire rispetto della normativa sulla Trasparenza-Predisposizione di relazioni di monitoraggio del rispetto degli adempimenti relativi da parte di Società Partecipate e Aziende Speciali della CCIAA	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione di Relazioni di sintesi del monitoraggio e dei risultati conseguiti, entro 20 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	1) Predisposizione di Relazioni di sintesi del monitoraggio e dei risultati conseguiti, entro 7 giorni dalla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale	**Area III "Promozione e Sviluppo"**	Fonte interna – Area III
AREA STRATEGICA C "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO"									
C. 2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese	**C 2.2 Opportunità di crescita**	Piano operativo C.2.2.1	1) Realizzazione di eventi/iniziative/attività a sostegno delle imprese del territorio, facendo conoscere le azioni della Camera di Commercio di Roma a supporto della competitività delle imprese. 2) Trasmissione all'Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale" della documentazione necessaria per la predisposizione delle determinazioni di affidamento relative alle manifestazioni fieristiche organizzate o partecipate dalla Camera.	1) N. eventi/iniziative/attività realizzate 2) Media giorni	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) 4 eventi/iniziative/attività a sostegno delle imprese del territorio. 2) 10 giorni lavorativi prima della manifestazione	1) 8 eventi/ iniziative/attività a sostegno delle imprese del territorio. 2) 20 giorni lavorativi prima della manifestazione	**Area III "Promozione e Sviluppo"**	Fonte interna – Area III

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.1 - Pubblicità legale	**A.1.1 Massima qualità dei dati del Registro Imprese**	Piano operativo A.1.1.1	Incremento degli introiti da Diritto Annuale con riferimento sia al corrente anno 2026 che agli anni precedenti attraverso un miglioramento delle procedure di riscossione.	1) Diritto Annuale incassato al 31.12.2026 al netto di interessi e sanzioni / Diritto Annuale dovuto al 31.12.2026 al netto di interessi e sanzioni 2) Diritto Annuale incassato nel 2026 per gli anni precedenti da riscossione coattiva e ravvedimento operoso / crediti da Diritto Annuale al 31.12.2025 come da Bilancio di Esercizio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Incasso del Diritto Annuale riferito all'anno 2026, rispetto al Diritto Annuale al netto di interessi e sanzioni, del 70% 2) Incremento percentuale del Diritto Annuale riferito agli anni pregressi, incassato nel 2026 rispetto ai crediti da Diritto Annuale al 31.12.2025, del 70%	1) Incasso del Diritto Annuale riferito all'anno 2026, rispetto al Diritto Annuale al netto di interessi e sanzioni, dell'80% 2) Incremento percentuale del Diritto Annuale riferito agli anni pregressi, incassato nel 2026 rispetto ai crediti da Diritto Annuale al 31.12.2025, del 100%	**Area IV "Registro Imprese"**	Bilancio Consuntivo
		Piano operativo A.1.1.2	Incremento degli incassi da Diritti di Segreteria, rispetto all'anno precedente	[(Incassi da Diritti di Segreteria 2026- Incassi da Diritti di Segreteria 2025)/ Incassi da Diritti di Segreteria 2025] x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Aumento percentuale delle risorse finanziare derivanti da Diritti di Segreteria rispetto a quelle incassate nel 2025 del 10%	Aumento percentuale delle risorse finanziare derivanti da Diritti di Segreteria rispetto a quelle incassate nel 2025 del 20%		Bilancio Consuntivo

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.1 - Pubblicità legale	**A.1.1 Massima qualità dei dati del Registro Imprese**	Piano operativo A.1.1.3	1. Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche telematiche; 2. riduzione del residuo delle pratiche che al 31/12/2026 risultino ancora pendenti in stato di sospensione; 3. trasmissione alla Struttura competente, nei casi previsti, dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative riferiti agli anni precedenti; 4. completamento dell'istruttoria su tutti i verbali riferiti all'anno corrente.	1) Numero medio giorni di lavorazione delle pratiche – fonte: applicativo Infocamere 2) (Numero pratiche residue pendenti in stato di sospensione/ numero di pratiche pervenute con almeno una sospensione) x 100 3) Data 4) (Verbali istruiti /Verbali da istruire riferiti all'anno corrente) x100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) 4,5 giorni medi di lavorazione delle pratiche 2) 10% rispetto alle pratiche con almeno una sospensione (comprensive di quelle pervenute nel 2026 oltre a quelle giacenti al 31/12/2025) 3) Trasmissione delle posizioni sanzionate riferite agli anni precedenti entro il 31/05/2026 4) 90% di verbali istruiti nell'anno 2026 e riferiti all'anno corrente	1) 4 giorni medi di lavorazione delle pratiche 2) 0% rispetto alle pratiche con almeno una sospensione (comprensive di quelle pervenute nel 2026 oltre a quelle giacenti al 31/12/2025) 3) Trasmissione delle posizioni sanzionate riferite agli anni precedenti entro il 27/03/2026 4) 100% di verbali istruiti nell'anno 2026 e riferiti all'anno corrente	**Area IV "Registro Imprese"**	PRIAMO e Fonte Interna – Area IV
		Piano operativo A.1.1.4	Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili: Contenimento dei costi di funzionamento di competenza dell'Area	[(costi 2025 – costi 2026)/(costi 2025)] x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Mantenimento del livello dei costi di funzionamento di competenza dell'Area rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).	Riduzione dei costi di funzionamento di competenza dell'Area del 5% rispetto all'anno precedente (al netto di iniziative straordinarie indicate dall'Amministrazione).		CON2

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e organismi di composizione della crisi	**A.4.7 Laboratorio Chimico Merceologico: attività di analisi industriali, alimentari e microbiologiche**	Piano operativo A.4.7.1	Effettuare tempestivamente i *Panel Test*	Giorni medi di evasione delle richieste di *Panel test*	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Concludere le attività inerenti ai *Panel Test* e le analisi relative entro 20 giorni dalla consegna	Concludere le attività inerenti ai *Panel Test* e le analisi relative entro 15 giorni dalla consegna	**Area V "Certificazione di prodotto – Laboratorio chimico merceologico"**	Fonte Interna – Area V
		Piano operativo A.4.7.2	Collaborazione allo svolgimento del concorso regionale per le migliori birre del Lazio “Birre Preziose Premio Roma” con realizzazione delle analisi sui campioni	Giorni medi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Entro 14 gg	Entro 10 gg		Fonte Interna – Area V
		Piano operativo A.4.7.3	Eseguire tempestivamente le analisi nel settore Microbiologico e delle bevande alcoliche e non alcoliche.	Giorni medi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Settore microbiologico: 6 giorni Bevande alcoliche e non alcoliche: 8 giorni	Settore microbiologico: 4 giorni Bevande alcoliche e non alcoliche: 6 giorni		Fonte Interna – Area V
		Piano operativo A.4.7.4	Eseguire tempestivamente le analisi nel settore Agroalimentare	Giorni medi di realizzazione	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Sostanze grasse: 6 giorni Cereali e derivati, latte, alimenti nervini e matrici varie: 8 giorni	Sostanze grasse: 4 giorni Cereali e derivati, latte, alimenti nervini e matrici varie: 6 giorni		Fonte Interna – Area V

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e organismi di composizione della crisi	**A.4.1 Sanzioni amministrative, brevetti e marchi**	Piano operativo A.4.1.1	Miglioramento costante di efficienza ed efficacia dei servizi dell'Ente a tutela della regolarità del Mercato e della concorrenza, attraverso l'istruttoria dei verbali di sanzioni amministrative.	1) Tempi di realizzazione 2) Percentuale di verbali istruiti sui verbali pendenti da istruire nel 2026.	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Istruttoria di tutti i verbali trasmessi dagli OA riferiti agli anni precedenti entro il 31 dicembre 2026 2) Istruttoria del 90% dei verbali trasmessi dagli OA riferiti all'anno corrente	1) Istruttoria di tutti i verbali trasmessi dagli OA riferiti agli anni precedenti entro il 31 ottobre 2026 2) Istruttoria del 100% dei verbali trasmessi dagli OA riferiti all'anno corrente	**Area VI "Attività abilitative ed ispettivo – sanzionatorie"**	Fonte Interna – Area VI
	A.4.2 Contrattualistica, concorrenza, Concorsi a premio e Registro Informatico dei protesti	Piano operativo A.4.2.1	Incremento percentuale dei ricavi della Camera derivanti dal servizio di assistenza per lo svolgimento dei Concorsi a Premio, rispetto alla media dei ricavi conseguiti nel biennio 2024/2025	[(Ricavi 2026 – Media ricavi 2024,2025/(Media ricavi 2024,2025)] x 100	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Aumento percentuale dei ricavi derivanti dal Servizio di assistenza per Concorsi a Premio, rispetto alla media dei ricavi del biennio 2024/2025 del 35%	Aumento percentuale dei ricavi derivanti dal Servizio di assistenza per Concorsi a Premio, rispetto alla media dei ricavi del biennio 2024/2025 del 50%		Fonte Interna – Area VI

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.4 - Regolazione del mercato, strumenti di giustizia alternativa e organismi di composizione della crisi	**A.4.4 Metrologia Legale e sicurezza prodotti e Commercio estero**	Piano operativo A.4.4.1	Assicurare il numero di sopralluoghi/controlli casuali sugli strumenti di misura in servizio ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DM n. 93/2017 e vigilanza sugli strumenti di misura degli organismi accreditati ai sensi dell'art. 14, comma 3, del citato Decreto	Numero dei sopralluoghi	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	Svolgimento di N. 450 sopralluoghi	Svolgimento di N. 600 sopralluoghi	**Area VI "Attività abilitative ed ispettivo – sanzionatorie"**	Fonte Interna – Area VI
	A.4.5 Ambiente	Piano operativo A.4.5.1	Predisposizione di relazioni trimestrali volte a illustrare le attività svolte dall'Area in ambito ambientale nel quadro delle policy della Camera tese a favorire lo sviluppo sostenibile delle imprese e la loro efficienza nella gestione delle risorse.	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali entro i 20 giorni successivi alla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale.	1) Predisposizione di Relazioni trimestrali entro i 7 giorni successivi alla fine del trimestre 2) Validazione delle Relazioni da parte del Segretario Generale.		Fonte Interna – Area VI

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA C "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO"									
C.1 Creazione di nuove imprese e Orientamento al lavoro e alle professioni	**C.1.2 Formazione e Lavoro**	Piano operativo C.1.2.1	Monitoraggio delle attività e degli adempimenti in materia di Orientamento al Lavoro e alle Professioni e predisposizione di relazioni trimestrali con le risultanze delle verifiche e analisi	Tempi di predisposizione delle Relazioni trimestrali di monitoraggio	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	20 giorni dalla fine del trimestre	7 giorni dalla fine del trimestre	**Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"**	Fonte Interna – Area VII
		Piano operativo C.1.2.2	Realizzare progetti/eventi/iniziative/attività a sostegno delle imprese in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni	Numero di progetti/eventi/iniziative/attività in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	N. 10 progetti/eventi/ iniziative/attività in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni	N. 15 progetti/eventi/ iniziative/attività in tema di Orientamento al Lavoro e alle Professioni		Fonte Interna – Area VII
		Piano operativo C.1.2.3	Valorizzazione della Biblioteca della Camera. Rendere la Biblioteca della Camera un punto di riferimento per cittadini e studenti di Roma promuovendo eventi/iniziative/attività, anche attraverso i social media dell'Ente.	Realizzazione di progetti/eventi/iniziative/attività	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	4 progetti/eventi/ iniziative/attività	6 progetti/eventi/ iniziative/attività		Fonte Interna – Area VII

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA C "SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO"									
C.2 Interventi per l'incremento della competitività delle imprese	**C.2.3 Impresa digitale e transizione ecologica**	Piano operativo C.2.3.1	Promuovere la Biblioteca della Camera, il Punto Impresa Digitale di via Appia Nuova 214 e i diversi servizi digitali forniti dall'Ente mediante la comunicazione e l'informazione sulle attività relative.	Invio delle comunicazioni e dei loro contenuti	Dato rendicontato in Relazione *Performance* 2025	60 contenuti	80 contenuti	**Area VII "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"**	Fonte Interna – Area VII

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della Corruzione e Trasparenza	**A.3.4 Azioni volte alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi interni**	Piano operativo A.3.4.1	Definizione di Linee guida interne per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nell'Ente, con riferimento, altresì, ai profili di sicurezza, protezione dei dati personali e coerenza normativa	Tempi di realizzazione	Nuovo obiettivo 2026	Predisposizione delle Linee guida entro il 31/12/2026. Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	Predisposizione delle Linee guida entro il 30/10/2026. Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	**Area VIII "Intelligenza Artificiale - Studi e Applicazioni"**	Fonte Interna – Area VIII
		Piano operativo A.3.4.2	Diffusione della cultura dell'Intelligenza Artificiale nell'Ente	Numero di iniziative	Nuovo obiettivo 2026	N. 3 iniziative	N. 6 iniziative		Fonte Interna – Area VIII

Obiettivi operativi e individuali – Anno 2026 - 2028									
Obiettivo strategico	**Programma operativo**	**Piano Operativo**	**Descrizione Obiettivo operativo**	**Indicatore/Algoritmo di calcolo**	**Target N-1**	**Target atteso Anno 2026**		**Area di competenza**	**Fonte dei dati**
						Target atteso	**Target di eccellenza**		
AREA STRATEGICA A: "TUTELA DELLA COMUNITÀ ECONOMICA"									
A.3 Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della Corruzione e Trasparenza	**A.3.4 Azioni volte alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi interni**	Piano operativo A.3.4.3	Monitoraggio dei benefici derivanti dall'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale sulla produttività	Tempi di realizzazione	Nuovo obiettivo 2026	Predisposizione di una relazione entro il 31/12/2026. Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	Predisposizione di una relazione entro il 30/10/2026. Condivisione e valutazione da parte del Segretario Generale	**Area VIII "Intelligenza Artificiale - Studi e Applicazioni"**	Fonte Interna – Area VIII
		Piano operativo A.3.4.4	Presa in carico e gestione delle richieste di assistenza tecnica provenienti dalle diverse strutture dell'Ente per garantire efficienza e sicurezza delle risorse informatiche	Tempi di gestione	Nuovo obiettivo 2026	Gestione delle richieste entro 4 giorni lavorativi	Gestione delle richieste entro 2 giorni lavorativi		Fonte Interna – Area VIII

Obiettivi del Segretario Generale - Anno 2026			
Descrizione Obiettivo	**Indicatore/ Algoritmo di Calcolo**	**Target N-1**	**Target Anno 2026**
Efficienza Organizzativa dell'Ente: Contenimento dei costi del personale e dei costi di funzionamento (al netto di quote associative, oneri fiscali e da provvedimenti di contenimento della spesa) dell'Ente rispetto ai Proventi Totali al netto della quota di accantonamento del fondo svalutazione crediti, dei Proventi Straordinari e dell'aumento del 20% del Diritto Annuale. Più bassa è l'incidenza percentuale maggiore è l'efficienza organizzativa dell'Ente.	Costi di Struttura (al netto di quote associative, oneri fiscali e da provvedimenti di contenimento della spesa) / Totale Proventi (al netto della quota di accantonamento del fondo svalutazione crediti, dei Proventi Straordinari e dell'aumento del 20% del Diritto Annuale) %	In attesa di valutazione*	Target Atteso: 85% Target di Eccellenza: 70%
Qualità ed Efficienza dei servizi rilevata dagli Utenti dei servizi degli uffici in qualità Area IV ("Registro Imprese e Analisi Statistiche") e Area VI ("Attività Abilitative ed Ispettivo Sanzionatorie")	Media *Customer Satisfaction* rilevata	In attesa di valutazione*	Target Atteso: 4,5 Target di Eccellenza: 6
Tempestività dei Pagamenti Articolo 4-bis del Decreto Legge 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 41/2023	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1 commi 859 lett. b) e 861 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018	In attesa di valutazione*	≤ 0
Valutazione delle competenze professionali e manageriali con attenzione focalizzata sul grado di realizzazione dei Programmi Operativi definiti dagli Organi Politici Amministrativi in sede di predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno di riferimento, con particolare riferimento al tema della "transizione digitale ed ecologica"	Valutazione proposta dall'OIV sentito il vertice dell'organo politico	In attesa di valutazione*	Valutazione (massimo 20)

*Il Valore ottenuto sarà rendicontato nella Relazione sulla *Performance* 2025

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

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

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

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

Sempre nell'ambito delle modalità di organizzazione dell'attività lavorativa, sin dal 2018, ben prima della pandemia, l'Amministrazione ha fortemente creduto nel lavoro agile, avviando il primo progetto di *smart working* riguardante le funzioni del Registro Imprese interessate dalla telematica. Il progetto

intendeva verificare la fattività della nuova modalità di lavoro ed è stato accolto dal consenso del personale e dell'Amministrazione stessa, tanto che è stato esteso successivamente ad altre aree della Camera, dando, in tal modo, impulso e stimolo al cambiamento organizzativo e all'innovazione di processo. A seguito di queste esperienze positive, in un contesto lavorativo orientato alla digitalizzazione e attento alla sostenibilità ambientale, lo *smart working* si è rivelato uno strumento utile anche per razionalizzare le risorse umane e strumentali, nell'ottica di fornire una qualità sempre migliore dei servizi erogati, favorendo un maggior coinvolgimento e responsabilizzazione dei dipendenti sui risultati e conciliando i tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile segue, infatti, un doppio binario che collega l'incremento della produttività individuale e organizzativa alla possibilità di gestire al meglio la propria vita professionale e privata, aumentando, così, il benessere organizzativo. In questo solco e a seguito dell'evoluzione normativa in materia che prevede un regime regolatorio basato su un contratto individuale, la Camera ha proposto, durante gli anni, molteplici manifestazioni di interesse rivolte al personale per la presentazione di progetti di *smart working*. Il personale, in questo modo, è coinvolto direttamente nel proporre progetti volti al miglioramento di efficienza ed efficacia dei processi lavorativi su cui insiste quotidianamente. All'esito delle procedure di valutazione dei progetti pervenuti il 22% del personale è titolare di un contratto di lavoro agile e, durante il 2026, è intenzione dell'Amministrazione, emanare nuovi avvisi di manifestazione di interesse per la presentazione di ulteriori progetti.

Altra iniziativa fortemente incentivata dall'Amministrazione riguarda la formazione del personale, principale strumento di sviluppo delle conoscenze e delle competenze individuali, nonché di continuo aggiornamento e consolidamento del *know-how* dell'Ente. Oltre alla formazione professionale relativa ad ambiti di competenza della Camera, l'Amministrazione si impegna costantemente nella tutela della sicurezza delle persone e dei luoghi di lavoro. Specifici interventi formativi sono stati, infatti, realizzati nell'anno appena passato per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008, formando nuovo personale e aggiornando le conoscenze di quello in essere. Ulteriori interventi formativi in tal senso sono previsti nel 2026. A tal proposito è necessario ricordare la sensibilità e l'impegno dell'Amministrazione nel dotarsi di defibrillatori automatici esterni (DAE) e di metterli a disposizione, non solo per il primo soccorso di dipendenti e utenza esterna presente negli uffici dell'Ente, ma anche per chiunque ne avesse bisogno. L'utilizzo tempestivo del defibrillatore può evitare il decesso di un soggetto in arresto cardiaco e, non meno importante, è in grado di ridurre drasticamente i danni da esso derivanti. In coerenza con detto impegno da diversi anni vengono svolte numerose sessioni formative e di aggiornamento volte a istruire il personale nell'utilizzo del defibrillatore. Anche nell'anno 2025, in tale ambito, si sono svolti corsi di nuova formazione e di aggiornamento in merito utilizzo dei defibrillatori, andando, così, ad aumentare il numero dei dipendenti addetti all'intervento. Inoltre, per quanto concerne la Sicurezza sul Lavoro, la Camera si è impegnata in prima linea, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nel monitoraggio e nella valutazione del Rischio di stress da lavoro correlato, come disciplinato dal predetto D.Lgs 81/2008. Al fine di verificare la presenza di situazioni di stress che pregiudichino la salute dei lavoratori, il

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione redige il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in cui vengono individuate le criticità e gli interventi da realizzare in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Particolare attenzione è riservata alla tutela delle lavoratrici in gravidanza: sono infatti assicurate, con il supporto del medico competente, misure di protezione e di tutela laddove le mansioni siano svolte in ambiente potenzialmente nocivo per il nascituro e per la madre.

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

Si evidenzia, poi, che nel corso del 2025, all'interno dell'Area adibita alla gestione delle risorse umane, è stato istituito l'Ufficio "*Benessere organizzativo e valutazione di impatto generazionale*", al quale è stato affidato il compito di analizzare l'ambiente di lavoro dell'Ente, al fine di individuare azioni e misure volte al miglioramento del benessere del personale e alla crescita professionale, prendendo altresì in considerazione la valutazione di impatto generazionale. L'Ufficio si occupa, fra le altre cose, delle iniziative volte ad inserire il personale neoassunto nel contesto lavorativo, con particolare riguardo alle nuove generazioni, così da coinvolgerle attivamente nei processi dell'Amministrazione, valorizzandone al contempo le capacità innovative.

Nell'ambito del benessere organizzativo è stata, altresì, introdotta una più estesa flessibilità in entrata, fino alle ore 12:30, per tutti i dipendenti iscritti a corsi di laurea, master, dottorato o scuole di specializzazione/perfezionamento post-laurea, che ne facciano richiesta per sostenere esami o frequentare lezioni. Ciò assicura il contemperamento delle esigenze accademiche con quelle professionali, garantendo agli interessati la possibilità di migliorare il proprio *background* formativo, con conseguente miglioramento non solo delle proprie capacità teorico-pratiche, ma anche della produttività dell'Ente. La misura, infatti, prevede il recupero delle ore da effettuarsi nei periodi di maggior necessità della Struttura cui i dipendenti sono assegnati, garantendo l'efficacia nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Inoltre, sempre con riferimento alle azioni di promozione del benessere organizzativo, la Camera realizza, a favore del personale, interventi di natura sociale e assistenziale. In particolare, supporta l'istruzione dei figli dei dipendenti, mediante l'erogazione di borse di studio annuali agli studenti più meritevoli; promuove la cura della salute, attraverso il finanziamento della polizza di assistenza sanitaria

integrativa in favore del personale. Tale copertura può essere estesa, con un contributo volontario da parte del dipendente, anche in favore dei familiari.

Inoltre, una misura che ha riscontrato notevole apprezzamento tanto dagli utenti esterni, quanto dal personale interno, è l'istituzione di un servizio biblioteca e sale studio che mette a disposizione gratuitamente le Aule e le Sale della suggestiva sede di Via de' Burrò in favore di coloro che vogliono effettuare ricerche approfondite o avere uno spazio in cui studiare. Il servizio, con orario continuato dal lunedì al venerdì, è rivolto sia ai dipendenti che ai cittadini e offre, oltre a bellissimi ambienti in cui potersi concentrare, anche connessione Wi-Fi gratuita e postazioni informatiche dedicate alla navigazione internet. Tale servizio è particolarmente apprezzato dai dipendenti che, volendo approfondire le proprie conoscenze, fruiscono delle aule studio dopo l'orario di lavoro.

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

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

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

- assicurare all'interno delle pubbliche amministrazioni parità e pari opportunità, intervenendo su ogni forma di discriminazione;
- migliorare le singole prestazioni lavorative per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico;
- sviluppare misure in favore dell'efficacia e efficienza organizzativa per potenziare la *performance* dell'amministrazione nel suo complesso.

Le linee guida del 4 marzo 2011 adottate dai Ministri per la funzione pubblica e per le pari opportunità definiscono i compiti del CUG, i quali vengono ribaditi e rafforzati dalla Direttiva n. 2 del 26

giugno 2019. L'organismo riveste una funzione propositiva per la predisposizione dei piani di azioni positive; consultiva per la prevenzione di possibili situazioni di discriminazione diretta e indiretta; di verifica in quanto chiamato a relazionare ogni anno sullo stato di attuazione del piano triennale di azioni positive e sul monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non.

A tal riguardo si sottolinea che l'Ente ha recentemente proceduto con il rinnovo del proprio Comitato Unico di Garanzia, a dimostrazione della sistematica attenzione verso le tematiche delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni.

OBIETTIVI

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

La Camera di Commercio di Roma nel mettere in campo azioni positive strategiche per il triennio 2026-2028 tiene necessariamente conto della composizione del personale in servizio a tempo indeterminato, in modo da delineare interventi puntuali e propositivi tesi alla piena realizzazione delle pari opportunità.

Di seguito vengono riportati i dati previsti al 1° gennaio 2026, incluso il personale comandato:

TABELLA "A"
Composizione del personale in servizio in base al sesso e alla categoria

	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari	Dirigenza	**Totale**
Uomini	1	16	58	35	4	**114**
Donne	-	27	92	50	1	**170**
Totale	**1**	**43**	**150**	**85**	**5**	**284**

TABELLA "B"

Personale dei livelli suddiviso in tempo pieno e parziale

	Tempo Pieno	Tempo Parziale
Uomini	110	-
Donne	155	14
Totale	**265**	**14**

TABELLA "C"

Responsabili di Struttura divisi per sesso

	Responsabili di Struttura
Uomini	10
Donne	11
Totale	**21**

TABELLA "D"

Personale con contratto di *Smart Working*

	Smart Worker
Uomini	17
Donne	39
Totale	**56**

L'Ente intende consolidare nel triennio 2026-2028 una serie di azioni per prevenire e rimuovere eventuali ostacoli alla piena realizzazione della parità di genere nel contesto lavorativo. Sulla scia di quanto svolto finora e in linea con quanto disposto dal D.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, l'Ente si pone come attore propositivo per diffondere e promuovere in modo efficace la cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo tra il personale, attraverso una serie di iniziative da realizzare:

- **Formazione del personale.** La Camera di Commercio si impegna in attività formative volte a valorizzare le competenze e le professionalità di tutti i dipendenti, garantendone la partecipazione paritetica di entrambi i generi, al fine di migliorare, al contempo, la preparazione del proprio personale e i servizi erogati alla collettività dalle imprese operanti sul territorio. I progetti sono di competenza dell'Area I "*Affari Generali e del Personale*". Sarà perseguito l'accrescimento continuo delle competenze del personale dell'Ente sia su temi specifici che su temi trasversali, come quello della digitalizzazione, della transizione ecologica, della privacy, della

trasparenza e della motivazione degli atti amministrativi, nonché all'approfondimento delle capacità di gestione dei processi, di previsione dei rischi e di *problem solving*. Nella formazione sarà dedicata anche una attenzione particolare all'analisi dei recenti mutamenti normativi, per il personale appartenente ai settori interessati da questi ultimi, alla prevenzione ed al contrasto di ogni forma di discriminazione, alla cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento ed alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità. Inoltre, verrà proseguita l'importante azione di formazione e aggiornamento sul corretto utilizzo dei defibrillatori automatici esterni (DAE). L'Ente è consapevole dell'importanza della attività di formazione volta ad accrescere il *know how* dei dipendenti, nonché il senso di appartenenza e la cultura della parità di genere. Continuerà, dunque, ad essere garantita l'attività di formazione.

- **Interventi di conciliazione della vita lavorativa e privata.** Il progetto di *smart working*, avviato nel 2018 e proseguito nel corso degli ultimi anni, ha riscontrato il favore sia dell'Amministrazione che del personale coinvolto. La modalità di lavoro agile verrà estesa ad un numero maggiore di strutture, coinvolgendo tutte le Aree organizzative, attraverso un'attenta mappatura della effettiva applicabilità e dei risultati conseguibili in termini di efficacia ed efficienza. Consapevole dello scenario nazionale che vede la Pubblica Amministrazione sempre più orientata all'innovazione tecnologica, così come delineato dalla Legge Delega sulla riforma della P.A. n. 124 del 7 agosto 2015, l'Ente si rende protagonista di questo processo di digitalizzazione estendendo il numero dei soggetti coinvolti dallo smart working; assicurando la fruizione dei servizi agli utenti in maniera solerte, produttiva e digitale; promuovendo interventi a favore del benessere organizzativo; sostenendo la riduzione dell'impatto ambientale dovuto agli spostamenti casa/lavoro. Elemento chiave di tutto il processo sarà l'aumento di produttività e la soddisfazione dell'utenza, coniugati con la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. In particolare l'aumento della produttività mediante il ricorso alla modalità di lavoro agile è oggetto di uno specifico obiettivo aziendale che si collega alla continua evoluzione dei servizi dell'Ente per l'utenza.

La stretta relazione tra pari opportunità e Performance si riscontra fattivamente nell'obiettivo inerente alla formazione del personale, così come avviene per lo *smart working,* quale strumento utile per implementare l'efficienza delle attività dell'Ente e per incrementare la produttività dei processi lavorativi, conciliando vita lavorativa e familiare.

Gli obiettivi e il programma di interventi sopra delineati saranno realizzati con le risorse stanziate nel Preventivo 2026, che potranno essere aggiornate nel corso dell'esercizio per eventuali e ulteriori percorsi di valorizzazione delle competenze del personale, sempre collegate ad un incremento della produttività individuale e collettiva.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Rischi corruttivi e trasparenza

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

Analisi del contesto esterno e interno

Quale ultimo intervento normativo che interessa le Camere, ed in particolare il Registro delle Imprese, si segnala l'art. 13 comma 3 del D.L. 31 ottobre 2025 n. 159. Con la tecnica della decretazione d'urgenza, e nel tentativo di porre rimedio alle incertezze applicative sorte dopo l'introduzione, da parte della legge di Bilancio 2025 (art. 1, comma 860 della L. 30 dicembre 2024, n. 207), dell'obbligo di comunicare un indirizzo PEC anche da parte degli amministratori di imprese costituite in forma societaria, il Governo ha, infatti, modificato l'adempimento come segue. L'obbligo, inizialmente previsto - dal 1° gennaio 2025 - in capo a tutti gli amministratori, dal 31 ottobre 2025 è limitato ai soli amministratori unici, amministratori delegati o presidenti del consiglio di amministrazione delle società di capitali, confermando che il domicilio digitale non può coincidere con quello dell'impresa. L'obbligo si applica ai soli amministratori indicati, sia in fase di prima nomina o costituzione della società, che in caso di nuova nomina o conferma negli incarichi indicati. In mancanza dell'indicazione del domicilio digitale, la richiesta di iscrizione dell'atto costitutivo o della nomina/conferma degli amministratori deve essere sospesa, ed in caso di mancata regolarizzazione la domanda deve essere rifiutata. Elemento più importante, in attesa della conversione in legge, è che viene confermata la scadenza del 31 dicembre 2025 per mettersi in regola.

Quanto alla fase di stallo sulla tenuta del Registro dei Titolari effettivi, si rammenta la sospensione della relativa operatività per il giudizio pendente dinanzi la Corte di Giustizia europea. Ciononostante, in ragione della procedura di infrazione avviata dall'Unione anche nei confronti dell'Italia, il Governo si appresta a recepire la VI Direttiva antiriciclaggio n. 2024/1640 relativa ai meccanismi che gli Stati membri devono istituire per prevenire l'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

Anche nel settore delle *startup* innovative, l'art. 28 della L. 16 dicembre 2024, n. 193 prima, e le direttive fornite dal Ministero delle imprese e del Made in Italy con la circolare prot. 72022 del 30 luglio 2025, poi, hanno introdotto una serie di modifiche sostanziali che vanno dai requisiti inziali alla durata dell'iscrizione con possibilità di permanenza, in presenza di determinate circostanze, fino ad un massimo di nove anni.

La Legge Regionale del Lazio 28 novembre 2024, n.18, ha affidato alla Camera di Commercio di Roma, in quanto Camera di commercio capoluogo di regione ai sensi dell'art. 6 della L. 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i., la gestione dell'Albo Regionale delle cooperative sociali. Nell'Albo, istituito per la prima volta dalla Legge Regionale 27 giugno 1996 e fino ad oggi gestito direttamente dalla Regione, devono obbligatoriamente iscriversi gli organismi che intendono stipulare convenzioni con enti pubblici, società di capitali a partecipazione pubblica o con analoghi organismi dell'Unione Europea. L'avvio a regime, una volta sottoscritta la prevista convenzione, definiti i procedimenti di cancellazione pendenti e attivata la relativa infrastruttura tecnologica, è previsto presumibilmente entro il I semestre 2026.

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

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

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

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

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

Nell'elenco possono essere inseriti gli iscritti da almeno cinque anni agli albi dei dottori commercialisti ed esperti contabili, degli avvocati e dei consulenti del lavoro in possesso di ulteriori requisiti prescritti dalla norma; possono inoltre esservi inseriti coloro che, pur non iscritti in albi professionali, documentino di aver svolto specifiche esperienze aziendali in materia di crisi d'impresa

oltre a requisiti di tipo formativo definiti dal Decreto Dirigenziale 28 settembre 2021 del Ministero della Giustizia, aggiornato dal Decreto Dirigenziale del 21 marzo 2023.

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

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

Rapporto sull'annualità 2025

La Camera, ai sensi dell'art 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021, ha adottato, con Delibera di Giunta n. 4 del 20 gennaio 2025, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027" contenente, nella sezione *"Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione"*, anche la pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e per la trasparenza. Tale sezione è stata redatta in conformità alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, e in particolare nell'Allegato 1 (tabella 3), e a quelle contenute nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento predisposto e adottato dall'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, nonché alle linee Guida di Unioncamere del 2019 e al *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020. In particolare, l'Ente ha applicato un metodo valutativo qualitativo conforme alle direttive dell'ANAC tenendo conto, al tempo stesso, dell'esperienza maturata nell'attività di Pianificazione e Gestione del rischio delle annualità precedenti.

Ai fini della predisposizione della sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del PIAO 2025-2027 si è tenuto conto anche degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati dall'ANAC il 2 febbraio 2022.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2025, secondo quanto previsto dall'art.14, c. 4 lettera g) del D. Lgs.150/2009 e dalle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 192/2025 l'OIV in data 03 luglio 2025 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione, al 31 maggio 2025, di pertinenza dell'anno 2024, previsti della citata delibera n. 192/2025. Il documento di attestazione con la griglia di rilevazione è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera il giorno 08/07/2025.

L'art. 1, c. 14 della legge n. 190/2012, novellato dal D.lgs. 97/2016, stabilisce che *"...ogni anno, il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione…"* Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di effettuare il monitoraggio semestrale e annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla

sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del PIAO, si è avvalso, come di consueto, di ciascun Dirigente che, in qualità di "*Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*" (ai sensi dell'art. 10, c.1 del D.Lgs.33/2013), coadiuvato dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, ha predisposto due relazioni alla fine di ogni semestre, rendicontando alla Giunta, quale organo di indirizzo politico, e all'OIV, le azioni poste in essere e i risultati raggiunti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, dove presenti, gli elementi di criticità. La Giunta ha preso atto della Relazione Annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate in tema di anticorruzione e trasparenza dal PIAO 2025-2027. Tale relazione può essere visionata e scaricata integralmente dal sito istituzionale della Camera sotto la sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

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

La Struttura *"Pianificazione e Controllo di Gestione"*, nella sua funzione di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha proseguito l'attività di supporto alla redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione nonché di presidio dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera, sia di quelli contenuti nei *database* pubblicati direttamente dai Referenti di Area, che di quelli non pubblicabili direttamente e per i quali è necessario l'ausilio dell'Azienda Speciale Innova Camera, segnalando eventuali criticità e possibili soluzioni. Si precisa che la sottosezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di Gara e contratti" presente sul sito *web* camerale è stata revisionata e adeguata alle disposizioni normative della Delibera ANAC 264/2023, successivamente modificata dalla Delibera ANAC 601/2023. È stata, dunque, implementata e messa in linea la nuova alberatura destinata a contenere i dati relativi agli affidamenti attivati dal 1° gennaio 2024. A tal riguardo, si evidenzia che, per effetto dei princìpi di digitalizzazione sanciti dalla nuova normativa, la trasparenza dei Contratti Pubblici è assicurata mediante pubblicazione delle relative informazioni sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita direttamente dall'ANAC, mentre la Camera, in qualità di stazione appaltante, ne pubblica gli estremi (Oggetto, CIG, link alla BDNCP) per garantirne la raggiungibilità. Per lo stesso principio di digitalizzazione, e in ottica di semplificazione, come indicato dalla stessa Autorità Nazionale

Anticorruzione, non si procede più alla trasmissione della PEC all'ANAC entro il 31 gennaio, contenente l'attestazione di pubblicazione dei dati degli affidamenti degli anni precedenti con l'indicazione del luogo di pubblicazione del file XML, in quanto, evidentemente, l'adempimento viene totalmente assorbito dalla nuova modalità di trasmissione telematica, come conseguenza dell'abrogazione dell'art.1 c.32 del D. Lgs 190/2012.

Nel corso del 2025 i Responsabili di Aree Dirigenziali, coadiuvati dai Responsabili di Struttura, hanno svolto un attento e continuo controllo sulle modalità di svolgimento delle attività di competenza dei rispettivi uffici, da cui non sono emerse situazioni di criticità. Tale azione di controllo è stata opportunamente adattata alle specifiche funzioni e competenze svolte da ciascuna Struttura.

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

Nel corso dell'anno 2025 si sono svolti degli specifici cicli formativi destinati a tutto il personale, in materia di anticorruzione, trasparenza e correttezza nell'azione della Pubblica Amministrazione, allo scopo di far conseguire al personale una sempre maggiore consapevolezza e conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti connessi, nonché al fine di promuovere la cultura dell'etica e della legalità.

Anche nel 2025, come di consueto, è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Per quanto attiene alla rotazione del personale è stata disposta con Determinazione del Segretario Generale n. 26 del 04 luglio 2025 e ha coinvolto 7 unità di personale.

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

Obiettivi strategici e collegamento con la Sezione *Performance*

Gli obiettivi triennali strategici dell'Ente sono definiti nel Programma Pluriennale e sono articolati all'interno di 4 Aree Strategiche:

A. Tutela della comunità economica

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

La programmazione della *performance* strategica organizzativa dell'Ente e operativa individuale prevede obiettivi strategici, declinati nei programmi operativi annuali definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica: anche per l'anno 2026, per ognuno di essi, sono stati individuati dei KPI (*Key Performance Indicator*). Contestualmente, sono stati definiti specifici obiettivi operativi e individuali.

Sono stati pertanto associati agli obiettivi strategici:

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

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

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

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

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

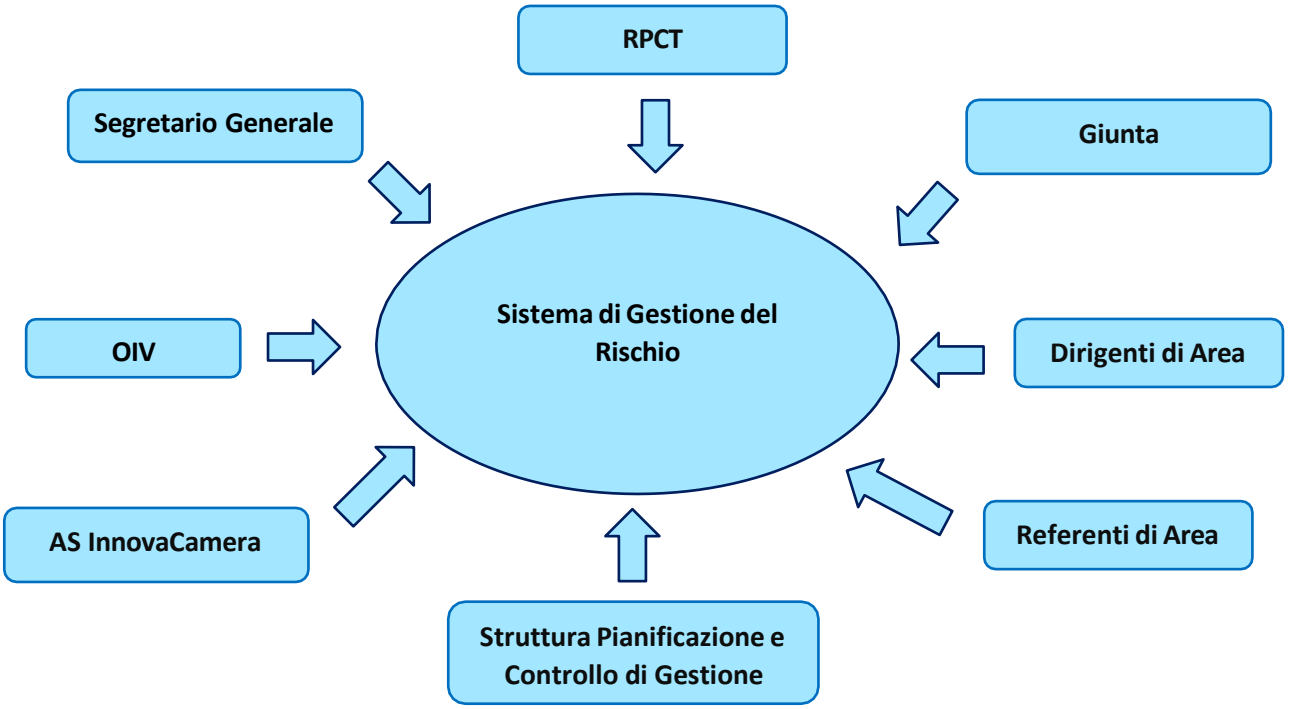
Ruoli e responsabilità

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

Nella fase di elaborazione e pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e della trasparenza, vengono coinvolti, ognuno per le proprie competenze, la Giunta, il Segretario Generale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'OIV, tutti i Dirigenti delle Aree, i Referenti di

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

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



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

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti nella sezione dedicata all'Anticorruzione e alla Trasparenza del presente PIAO		
Fase	**Attività**	**Soggetti Responsabili**
Elaborazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Promozione e coordinamento del processo di formazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	• Giunta Camerale • Segretario Generale (dott. Pietro Abate) • RPCT (dott. Daniele Capogrosso) • OIV
	Individuazione dei contenuti della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Tutte le strutture della Camera
	Redazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	• RPCT • Pianificazione e Controllo di Gestione - *Ufficio di supporto al RPCT*
Adozione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO		• Giunta Camerale
Attuazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Attuazione delle iniziative ed elaborazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, e pubblicazione dei dati	• Tutte le Strutture della Camera, Referenti di ciascuna Area • Pianificazione e Controllo di Gestione • Innova Camera
	Controllo dell'attuazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e delle iniziative ivi presenti	• RPCT • Dirigenti
Monitoraggio e *audit* della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	Attività di monitoraggio periodico	• RPCT • Dirigenti • Referenti di tutte le strutture della Camera • Pianificazione e Controllo di Gestione
	Audit sul sistema della Trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi previsti.	• OIV • Pianificazione e Controllo di Gestione

Il coinvolgimento degli *stakeholder*

L'ascolto dei propri *stakeholder*, sia interni che esterni, è un'azione che la Camera realizza da tempo attraverso molteplici strategie. Per *stakeholder* esterni si intendono tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi della Camera di Commercio; tra di essi rientrano:

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

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

Si qualificano invece come *stakeholder* interni:

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

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

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

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

Questo sistema di raccolta *feedback* è gestito dall'Azienda Speciale InnovaCamera, che periodicamente fornisce alla Camera di Commercio di Roma i risultati aggregati della rilevazione.
La pubblicazione *online* dei dati consente sia di adempiere a un obbligo di legge che di cogliere l'opportunità di instaurare un nuovo tipo di rapporto con i cittadini-utenti che valorizzi la partecipazione e la collaborazione di quest'ultimi.

Modalità di adozione della Pianificazione Anticorruzione

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

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

Canali di comunicazione dei contenuti della Pianificazione Anticorruzione

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

Aree di rischio: metodologia

La sezione Anticorruzione del PIAO 2026-2028, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è redatta tenendo in considerazione le indicazioni contenute nel PNA 2019, e in particolare nell'Allegato 1 (tabella 3), e quelle contenute nel PNA 2022. Sono state, pertanto, svolte le seguenti attività:

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

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

Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

Processi per AREE DI RISCHIO	Relativi processi di riferimento secondo la Mappa Processi
Area di rischio (A) Acquisizione e progressione del personale	Riferimento alla mappa dei processi
A1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	
A2 Progressioni economiche di carriera	
A3 Procedure di mobilità (in uscita)	*Processo f.B1.1 GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE*
A4 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	
A5 Gestione della c.d. incompatibilità successiva alla cessazione del personale	
Area di rischio (B) Contratti pubblici	Riferimento alla mappa dei processi
B1 Programmazione del fabbisogno	
B2 Progettazione della strategia di acquisto	
B3 Selezione del contraente	
B4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	*Processo f.B2.4 PROVVEDITORATO*
B5 Esecuzione del contratto	
B6 Rendicontazione del contratto	
B7 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	
B8 Gestione Albo Fornitori	
Area di rischio (C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riferimento alla mappa dei processi
C1 PROCESSI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI	
C1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	
C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	*Processo f.C1.1 SOCIETÀ* *Processo f.C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE* *Sotto-processo f.C1.2.1 Domande di iscrizione al Registro delle Imprese (formato digitale via telematica e su supporto informatico)* *Sotto-processo f.C.1.2.2 Denunce al Repertorio Economico Amministrativo presentate per via telematica o su supporto informatico* *Sotto-processo f.C.1.2.3 Gestione Albo imprese artigiane su delega della Regione* *Sotto-processo f.C1.2.4 Iscrizioni al Registro delle Imprese e denunce al Repertorio Economico Amministrativo con relativa gestione delle attività* *economiche di Agenti e rappresentanti di commercio, Agenti di affari in mediazione, Mediatori marittimi e Spedizionieri* *Sotto-processo f.C1.2.5 Gestione delle licenze di macinazione* *Sotto-processo f.C1.2.6 Gestione degli elenchi dei professionisti abilitati alla verifica degli impianti* *Sotto-processo f.C.1.2.7 Gestione delle dichiarazioni di conformità di cui al DM 37/2008*
C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	*Processo f.C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA* *Sotto-processo f.C1.5.1 Iscrizioni d'ufficio al Registro delle Imprese e al R.E.A.* *Processo f.C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE* *Sotto-processo C1.2.3 Gestione Albo imprese artigiane su delega della Regione*
C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	*Processo f.C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA* *Sotto-processo f.C1.5.2 Cancellazioni d'ufficio* *Processo f.C1.6 DIRITTO ANNUALE* *Sotto-processo f.C1.6.1 Cancellazioni d'ufficio di società e imprese individuali dal R.I.* *Processo f.C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE* *Sotto-processo f.C1.2.3 Gestione Albo imprese artigiane su delega della Regione*
C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	*Processo f.C1.2 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE* *Processo f.C1.3 SANZIONI E QUALITÀ*
C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	*Processo f.C1.1 SOCIETÀ*
C1.1.6 Attività di sportello (front office) - Registro Imprese	*Processo f.C1.4 SUPPORTO ALLE IMPRESE E TENUTA ELENCHI E RUOLI* *Sotto-processo f.C1.4.4 Gestione sportello fisico e on-line* *Sotto-processo f.C1.4.6 Dispositivi di firma digitale* *Processo f.C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA* *Sotto-processo f.C1.5.3 Libri e scritture contabili* *Sotto-processo f.C1.5.4 Consultazione archivi*
C1.1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	*Processo f.C1.4 SUPPORTO ALLE IMPRESE E TENUTA ELENCHI E RUOLI* *Sotto-processo f.C1.4.1 Gestione esami*
C2. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MECATO	
C2.1 Protesti	
C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	*Sotto-processo f.C3.2.4 Tenuta Registro Protesti*
C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
C2.2 Brevetti e marchi	
C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	*Sotto-processo f.C1.4.8 Deposito di domanda di registrazione di un marchio e di concessione di un brevetto*
C2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	
C2.3 Albo nazionale gestori ambientali	
C2.3.1 Gestione delle iscrizioni/rinnovi/variazioni nell'Albo Gestori Ambientali	
C2.3.2 Trasmissione MUD	*Processo f.C3.3 IMPRESE E AMBIENTE*
C2.3.3 Esami di idoneità responsabili tecnici ambiente	
C2.3.4 Attività di sportello (front office) - Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie	
C2.3.5 Tenuta registri ambientali (AEE, pile ed accomulatori, gas fluorurati)	
C3. COMMERCIO ESTERO	
C.3.1 Commercio Estero	*Sotto-processo f.C1.4.7 Commercio estero*
C4. COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA	
C4.1 Elenco di esperti per la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	*Processo f.C4.1 ELENCO ESPERTI PER LA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA*
C4.2 Nomina dell'esperto per la composizione negoziata della crisi d'impresa	*Processo f.C4.2 NOMINA ESPERTI PER LA COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA*
Area di rischio (D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riferimento alla mappa dei processi
D1. PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	*Processo f.D1.1: SVILUPPO DEL TERRITORIO E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE* *Processo f.D1.2: INVESTIMENTI E PROMOZIONE*
D1.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	
D1.2 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	
D2. ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI - INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	
D2.1 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro	*Processo f.D3.2 VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA IN CHIAVE DIGITALE* *Sotto-processo f.D3.2.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro*
Area di rischio (E) Area sorveglianza e controlli	Riferimento alla mappa dei processi
E1 METROLOGIA LEGALE, SICUREZZA PRODOTTI	
E1.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	*Sotto-processo f.C3.1.1 Verificazioni metrologiche*
E1.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	
E1.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	*Sotto-processo f.C3.1.3 Gestione Registro Assegnatari Metalli Preziosi*
E1.4 Vigilanza sicurezza prodotti	*Sotto-Processo f.C3.1.2 Ispezioni e prevenzione Sicurezza Prodotti*
E2 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO	
E2.1 Gestione controlli prodotti delle filiere e del made in Italy	*Macro-Processo f.C2: CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO - LABORATORIO CHIMICO MERCEOLOGICO*
E2.2 Manifestazioni a premio	*Sotto-processo f.C3.2.5 Assistenza e verifica su concorsi a premio*
E3 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L.689/81	
E3.1 Gestione Sanzioni amministrative ex L. 689/81	*Sotto-processo f.C3.2.1 Gestione del sistema sanzionatorio*
E3.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative (predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	*Sotto-processo f.C3.2.2 Riscossione coattiva* *Sotto-processo f.C3.2.3 Gestione del contenzioso*
E4 CARTE TACHIGRAFICHE	
E4.1 Rilascio carte tachigrafiche	*Sotto-processo C3.1.4 Carte Tachigrafiche*
Area di rischio (F) Risoluzione delle controversie	Riferimento alla mappa dei processi
F1 ARBITRATO E MEDIAZIONE	
F1.1 SERVIZI DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE DOMESTICA E INTERNAZIONALE	*Processo f.C5.2 SERVIZI DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE DOMESTICA E INTERNAZIONALE* *Nomina del mediatore e liquidazione del compenso* *Compilazione, tenuta e aggiornamento elenco dei mediatori* *Gestione procedure di mediazione e conciliazione*
F1.2 SERVIZI DI ARBITRATO	*Processo f.C5.1 SERVIZI DI ARBITRATO* *Nomina arbitro*
Area di rischio (G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riferimento alla mappa dei processi
G1 PIANIFICAZIONE E GESTIONE FISCALE E DI CASSA	
G1.1 Controllo e gestione dei pagamenti	
G1.1.1 Rilevazione dei dati contabili	
G1.1.2 Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	*Processo f.B2.1 PIANIFICAZIONE E GESTIONE FISCALE E DI CASSA*
G1.2 Flussi monetari	
G2.1.2 Gestione conti correnti bancari	
G1.3 Piattaforma "Certificazione crediti"	
G1.3.1 Gestione della Piattaforma "Certificazione crediti"	
G2 PROVVEDITORATO	
G2.1 Gestione della cassa economale	*Processo f.B2.4 PROVVEDITORATO / Sotto-processo f.B2.4.6 Gestione della cassa economale*
G2.1.1 Acquisti effettuati con cassa economale	
G2.2 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture	
G2.2.1 Operazioni di collaudo sulle forniture	*Processo f.B2.4 PROVVEDITORATO / Sotto-processo f.B2.4.10 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture*
G2.2.2 Liquidazione della spesa	
G3 RISCOSSIONE DIRITTO ANNUALE	
G3.1 Riscossione coattiva	*Processo f.B3.1 Diritto annuale / Sottoprocesso f.B3.1.2 Riscossione coattiva*
Area di rischio (rH) Incarichi e nomine	Riferimento alla mappa dei processi
H1 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	*Sotto-Processo f.B2.4.7 Gestione dell'Elenco fornitori della Camera*
H2 CONFERIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI	*Processo f.B1.1 GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE / Sotto-processo f.B1.1.3 Sviluppo*
Area di rischio (rI) Affari legali e contenzioso	Riferimento alla mappa dei processi
I1 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	*Processo f.B1.3 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / Sotto-processo f.B1.3.1 Contenzioso e Sotto-processo f.B1.3.2 Consulenza*

Valutazione del rischio

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

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

Trattamento del rischio

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

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

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

Monitoraggio

Le variabili di monitoraggio sono:

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

Il monitoraggio è effettuato da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. Infatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che controlla

direttamente l'attuazione delle misure pianificate, è coadiuvato dalla Struttura *"Pianificazione e Controllo di Gestione"*, dai Dirigenti e dai Referenti di ciascuna Area dirigenziale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.).

Per ciascun processo e misura va individuato il relativo Responsabile. Per ciascuna misura vanno individuati il relativo indicatore e *target* di riferimento, nonché la tempistica entro la quale la misura stessa deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso. La motivazione della misurazione applicata è stata elaborata sulla base dell'osservazione dei seguenti aspetti:

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

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

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

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

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

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

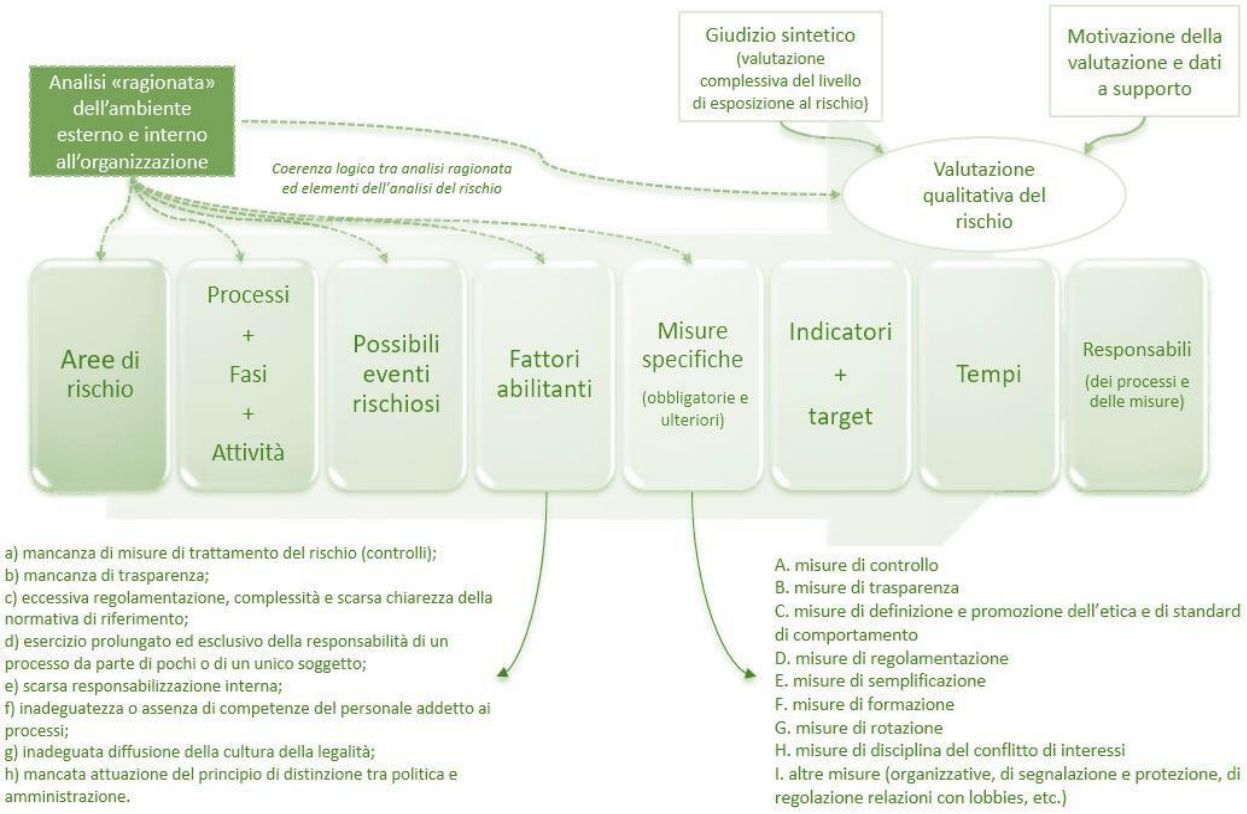
Al fine di addivenire a una valutazione del valore di rischio potenziale, rientrante sinteticamente nelle suddette fasce di grado di rischio, nonché di selezionare le priorità di intervento, sia dal lato della probabilità che dal lato dell'impatto, le valutazioni vengono sintetizzate in un indice unico,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

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

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

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

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



LE MISURE ANTICORRUZIONE

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

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

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

Le misure anticorruzione generali

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

Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta n. 169 del 12 novembre 2019, recependo le novità normative intervenute, in particolare, in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, è stato aggiornato il Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta n. 194 del 13 giugno 2014 ed entrato in vigore il 2 luglio dello stesso anno. Il Codice è stato ulteriormente aggiornato ed integrato con le Deliberazioni di Giunta n. 38 dell'11 marzo 2024 e n. 117 del 17 luglio 2024. Il Codice, nella sua versione aggiornata, è stato pubblicato, ed è stabilmente disponibile, sul sito web istituzionale della Camera al link http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html e sul Portale di comunicazione interna "Mercurio".

Nel corso del 2026, all'interno delle Strutture, verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del Codice, ponendo particolare attenzione all'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

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

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

La Camera è dotata anche di un codice etico, approvato con delibera del Consiglio Generale n.12 dell'11 ottobre 2004, visionabile e scaricabile al *link* https://www.rm.camcom.it/pagina529_codiceetico.html nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale della Camera.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come disciplinata dalla L. 190/2012, si sostanzia anche nell'individuazione e nella gestione del conflitto d'interesse, che si ha quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere distolta a favore di interessi contrapposti di cui sia

portatore il funzionario stesso, direttamente o indirettamente. Le disposizioni sul conflitto di interesse si fondano su un'accezione ampia riferita a qualsiasi posizione che possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico.

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

1. concorsi per il reclutamento dei dipendenti;
2. gare per l'affidamento di contratti pubblici;
3. concessione e/o erogazione di contributi;
4. provvedimenti disciplinari. In caso di astensione, il RPCT è sostituito dal Dirigente a cui è affidata la tenuta del Registro delle Imprese.

Il Segretario Generale, quale vertice della struttura amministrativa, è il soggetto deputato alla verifica degli eventuali conflitti d'interesse del RPCT. Il dovere di astensione di cui sopra è da ritenersi esteso non solo alle situazioni di conflitto di interesse accertato secondo le vigenti norme che regolano tale materia, ma anche alle situazioni in cui, pur non sussistendo un vero e proprio conflitto originato dalla situazione concretamente affrontata che dia luogo a uno specifico dovere di astensione, vi siano ragioni di rilevante opportunità, finalizzate a tutelare il prestigio e l'immagine dell'amministrazione.

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

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

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

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

Il Conflitto di interesse nel codice dei contratti pubblici

Il Codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023) provvede a formulare uno scenario ben preciso entro il quale si colloca il concetto di conflitto di interessi. Infatti, all'art.16 si fa riferimento al caso di un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella

fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione; ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ((...)) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

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

Il primo, in capo al personale che dovesse trovarsi nella situazione prospettata dalla definizione suddetta e a cui è richiesto un comportamento allo stesso tempo attivo e prudenziale. Infatti, di tale circostanza egli è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione e, contestualmente ad astenersi dal partecipare alla procedura. È da notare che il conflitto di interessi si materializza prima ancora che si possano concretizzare i vantaggi presunti derivanti dalla convivenza fra ruolo e interesse finanziario, economico e/o personale che sia.

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

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

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

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi

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

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

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

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

Pantouflage

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

Pertanto, al fine di assicurare il rispetto dell'istituto in parola, vengono inserite apposite clausole che prevedono il divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale. Nei casi, invece, di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente camerale, ad esclusione del passaggio giuridico tra Amministrazioni Pubbliche, sono state predisposte dichiarazioni da sottoscrivere, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Tutela del *whistleblower*

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

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

Anche nell'anno 2026, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina supportato dalle Strutture preposte.

Formazione

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

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

In linea con quanto svolto negli anni precedenti, anche nel 2026 la formazione del personale sarà realizzata secondo un livello mirato sia ad analizzare le tematiche dell'etica pubblica e della legalità, sia ad aggiornare le competenze in materia di *privacy*, trasparenza ed anticorruzione.

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

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

Pertanto, anche per il triennio 2026-2028 l'Ente riconosce nelle competenze, ossia nell'insieme delle conoscenze, delle capacità tecniche e delle capacità relazionali e comportamentali, l'anello di congiunzione tra l'acquisizione, lo sviluppo e la formazione del personale, che ha il suo baricentro negli aspetti valoriali e motivazionali. In particolare, la formazione e l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze e sulle capacità garantiscono l'arricchimento professionale dei dipendenti e ne stimolano la motivazione al conseguimento degli obiettivi; al contempo costituiscono uno strumento strategico volto al miglioramento costante della qualità dei processi organizzativi, tesi a garantire l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione dei servizi a favore del tessuto imprenditoriale e dell'economia del territorio. Sulla base delle valutazioni sopra esposte, dunque, la Camera di Commercio di Roma assicura la formazione obbligatoria, specialistica e trasversale a tutto il personale, in base alle necessità normative ed operative, alle verifiche in termini di efficacia e secondo principi di continuità, imparzialità, e pari opportunità.

Il diritto di accesso civico generalizzato

La maggiore innovazione introdotta dal D. Lgs. 97/2016 riguarda l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* che definisce il concetto di Accesso civico, inteso come accesso "universale" coincidente con il modello angloamericano dei *"Freedom of*

Information Acts" (FOIA) che permette la totale accessibilità, a chiunque, ai dati e ai documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, pur con alcune limitazioni connesse alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

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

L'Accesso civico semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; in questo caso, l'istanza di Accesso civico deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Accesso civico generalizzato si delinea invece come autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). In questo caso, l'istanza di accesso può essere richiesta all'Ufficio competente che detiene l'informazione o il documento.

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

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

Rotazione del personale

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

Anche per l'anno 2026 si procederà alla rotazione di personale operando prioritariamente sugli ambiti di attività a rischio di corruzione, come risulta dalla "Mappa dei processi della CCIAA di Roma" e

dal “Registro del Rischio”. La misura interesserà, complessivamente, un totale del 5% del personale di ruolo in servizio tra i dipendenti a tempo indeterminato in servizio con esclusione:

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

Ulteriori misure

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

LE MISURE ANTICORRUZIONE ADOTTATE PER CIASCUNA AREA DI RISCHIO

Area di rischio A): Acquisizione e gestione del personale

Misure per l'acquisizione e gestione delle risorse umane

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

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

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

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

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

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

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

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

Area di rischio B): Contratti Pubblici

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

In particolare, il settore di attività legato ai contratti pubblici, ovvero all'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla realizzazione di opere, è stato interessato, negli ultimi anni, da numerose innovazioni introdotte dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, approvato con D.Lgs. n. 36/2023, le cui disposizioni hanno trovato applicazione dal 1° luglio 2023.

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

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

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

Le novità rilevanti a tal proposito, che la Camera ha introdotto a partire dall'anno 2024, riguardano le modalità di pubblicazione dei dati relativi agli appalti e affidamenti che tengono conto della digitalizzazione delle procedure contrattuali, dalla scelta del contraente fino all'esecuzione del contratto. È prevista, infatti, la trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dei dati relativi alle procedure avviate e ogni stazione appaltante è tenuta, altresì, a pubblicarne il *link* sul proprio sito *web* istituzionale, oltre a una serie di informazioni aggiuntive.

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

Il nuovo Codice ha introdotto significative novità per gli affidamenti sottosoglia in termini di semplificazione e accelerazione delle relative procedure.

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

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

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

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

Si rileva, inoltre, che l'aggiornamento del PNA sulla base della Delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023, ha riguardato specificamente il settore degli appalti pubblici in risposta alle modifiche normative introdotte dal nuovo codice.

In coerenza con quanto disposto da tale aggiornamento al PNA, la Camera ha inteso rafforzare la propria azione in ottica di prevenzione della corruzione mediante una revisione degli elementi di valutazione della rischiosità in capo ai processi rientranti nella specifica area di rischio B) denominata

"Contratti Pubblici". Tali elementi continuano a declinarsi comunque in valutazioni di probabilità (del verificarsi di eventi corruttivi) e di impatto sull'organizzazione per essere poi espressi con un unico indicatore di rischio.

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

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

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

Misure del Registro Imprese

Il settore *core* dell'Area dei servizi all'utenza è rappresentato dalla gestione delle istanze telematiche del Registro delle Imprese, del Repertorio economico-amministrativo. Il flusso di pratiche, notevolmente elevato e sempre in aumento in ragione dei nuovi adempimenti soprattutto societari introdotti dal Legislatore implica, altresì, la necessità di gestire un notevole numero di domande sospese, nella maggior parte dei casi, per irregolarità negli atti e nell'errata predisposizione della modulistica.

Al fine di consentire all'utenza un approccio più consapevole ed una trasmissione puntuale delle informazioni e dei dati necessari, occorre predefinire e descrivere le fattispecie astratte, con ciò evitando l'insorgere di asimmetrie informative, prima causa dei tanti sospesi. A tale riguardo, si rammenta il lavoro costante di aggiornamento del servizio SARI, supporto specialistico registro delle imprese, attivato dal 2024.

Permane, quale, strumento-chiave in ottica di prevenzione della corruzione, l'utilizzo dell'assegnatore automatico di distribuzione in modalità casuale agli operatori delle pratiche riferite alle ditte individuali, alle denunce REA ovvero agli adempienti societari generici. Viceversa, per pratiche specifiche che presuppongono una maggiore conoscenza tecnica, l'assegnazione puntuale da parte del Responsabile implica un maggior coinvolgimento dell'operatore prescelto e un maggior controllo.

Nell'ambito del Registro delle Imprese e del REA, assume particolare rilevanza la funzione di accertamento di eventuali violazioni amministrative connesse agli adempimenti pubblicitari. Si rammenta che, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 37 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, la Camera ha dovuto procedere agli accertamenti per la mancata comunicazione dell'indirizzo PEC da parte delle imprese ed alla conseguente assegnazione del domicilio digitale d'ufficio a quelle inadempienti. Il procedimento, in ragione dei volumi elevati, è gestito quasi esclusivamente in forma massiva ed automatizzata attraverso l'ausilio di strumenti ad hoc forniti da InfoCamere. Tale modalità scongiura, fatti salvi malfunzionamenti tecnici, la possibilità di "deviazioni" ed assicura una copertura integrale delle imprese da sanzionare.

Va, altresì, rammentato che il predetto procedimento, una volta esaurita l'applicazione della norma nei confronti di tutte le imprese che non hanno mai comunicato un indirizzo di posta elettronica certificata, deve essere coordinato con l'omologo, logicamente preordinato, procedimento di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC che, sebbene comunicati, non sono più validi. Ciò a vantaggio di una sempre maggiore qualità dei dati iscritti presso il Registro delle Imprese e della trasparenza ed equidistanza nella relativa gestione.

Di recente introduzione è, poi, la nuova funzionalità "Lista di controllo", fortemente voluta dalla Camera di Commercio di Roma, e presente all'interno del programma SCRIBA di InfoCamere per la lavorazione delle pratiche telematiche. La funzione prevede di definire e gestire una lista di soggetti, identificati dal Codice Fiscale, che, a seguito di segnalazione pervenuta alla Camera dalle Forze dell'Ordine o dall'Autorità giudiziaria, meritano un'attenzione particolare in occasione delle istruttorie (ad esempio, poiché interdetti dai pubblici uffici, destinatari di provvedimenti interdittivi ed altro). La funzionalità implementata è volta a: 1) evitare la tenuta di elenchi cartacei e poco tracciabili; 2) ridurre eventuali scambi di informazioni tramite canali poco sicuri e non controllati; 3) evitare l'iscrizione nel Registro di informazioni che necessitano di correzioni o ulteriore attività istruttoria.

La riscossione del diritto annuale, sia essa ordinaria che coattiva, è ormai completamente informatizzata: la piena tracciabilità dei versamenti è, peraltro, oggi avvalorata dall'introduzione del pagamento tramite Pago PA, in alternativa al Modello F24.

Analogamente, l'attività di accertamento ed irrogazione della sanzione in caso di mancato o parziale pagamento viene gestito con un programma *ad hoc* di InfoCamere.

Digitalizzazione e procedure massive di estrazione assicurano tracciabilità e trasversalità in occasione dell'iscrizione ai ruoli esattoriali in caso di omessi o incompleti pagamenti. La procedura prevede: 1) l'emissione di un ruolo provvisorio sul quale vengono effettuati controlli; 2) la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate-Riscossione; 3) l'apposizione del visto di esecutività ed il caricamento dei frontespizi dei ruoli.

Altresì, le istanze di sgravio in autotutela sono totalmente tracciate e, in caso di accoglimento, permane la prassi della sottoposizione del benestare del Responsabile della Struttura prima del consolidamento definitivo.

Analogamente, si conferma la totale digitalizzazione delle procedure concorsuali, grazie al nuovo sistema di gestione documentale entrato, ormai, a pieno regime. Inoltre, il Processo tributario telematico consente la spedizione, tracciata, delle controdeduzioni della Camera nei ricorsi avverso le cartelle esattoriali. Lo strumento, che ha snellito notevolmente la procedura di spedizione, consente l'invio del documento firmato dal Responsabile della Struttura direttamente in cancelleria. Il sistema informatico di gestione del contenzioso tributario (Piattaforma SIGIT) prevede altresì la possibilità di consultazione dei fascicoli, sia della Corte di Giustizia tributaria di primo grado che di secondo, ove la Camera è parte processuale.

Nell'ambito del Registro delle Imprese, la misura fondamentale continua ad essere l'analisi a campione *ex post* delle pratiche telematiche. Certamente, per come sopra illustrato, non è possibile procedere ad una verifica integrale di tutte le lavorazioni, considerati gli elevati flussi di pratiche che affluiscono al Registro delle Imprese di Roma ogni anno. Ad ogni modo, considerata l'importanza strategica dell'attività e le insidie che vi si possono annidare, sono previste verifiche a campione delle pratiche sospese e non regolarizzate al fine di appurare la correttezza dell'istruttoria e, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza allo scadere dei termini assegnati, nonché controlli più specifici su pratiche già iscritte.

Nel 2026, non ci si limiterà alle sole domande di iscrizione di atti costitutivi e di cariche, ma altresì, ad una più puntuale verifica delle attività regolamentate e, sempre a campione, continuerà il controllo delle pratiche generiche e dei bilanci d'esercizio al fine di verificare la corretta indicazione della sanzionabilità per presentazione oltre il termine di legge. Ciò, nella duplice consapevolezza che, oltre a scongiurare fenomeni corruttivi, il controllo fa emergere eventuali gap informativi da parte degli operatori.

A ciò si aggiunga che, come già effettuato dal 2024 in ragione delle gravi notizie di cronaca che hanno riguardato altro Registro delle Imprese, la Camera continuerà ad effettuare controlli di propria competenza rispetto ad eventi potenzialmente corruttivi, segnalando doverosamente all'Autorità giudiziaria eventuali anomalie riscontrate.

In un'ottica di prevenzione, e fermo restando il controllo a campione di cui sopra, altra misura strategica è la verifica dei requisiti dichiarati nelle Segnalazioni certificate di inizio attività, nell'ambito della richiesta di abilitazione per le attività regolate da normativa speciale (i.e. agenzia e rappresentanza di commercio; autoriparazione; facchinaggio; impiantistica; mediazione; pulizia e spedizionieri). La verifica dei requisiti prescrive il controllo antimafia tramite Banca dati SiCeAnt in collegamento con la Prefettura di Roma; la verifica di reati ostativi tramite Casellario Giudiziale, per mezzo del sistema "Massive" in collegamento con la banca dati della Procura di Roma; la certificazione dei certificati dei

carichi pendenti, con puntuali richieste ai diversi Tribunali competenti per l'indirizzo di residenza del soggetto da verificare; nonché eventuali iscrizioni pregiudizievoli tramite il Registro Informatico dei Protesti. Quanto ai requisiti tecnico-professionali, fondamentale è il controllo dei titoli culturali - quali lauree, diplomi o attestati -, nonché delle esperienze lavorative dichiarate con puntuali accertamenti presso l'INPS e l'INAIL. Va segnalato che, in tal caso, opera anche un controllo di secondo livello, atteso che le predette verifiche vengono effettuate da operatori diversi dal primo istruttore sotto la supervisione della responsabile, che, in caso di anomalie, condivide con la Dirigente la doverosa segnalazione alla Procura della Repubblica.

Nella medesima linea, si inserisce il controllo sulle autocertificazioni contenute nelle denunce di avvio dell'attività. Infatti, al fine di accertare il possesso delle autorizzazioni e dei necessari nulla osta, si formulano richieste specifiche presso Comuni, Questura, Agenzia delle Entrate, Banca d'Italia, Polizia locale e Forze dell'Ordine.

La prevenzione e il contrasto alla corruzione, stante l'implicito rischio corruttivo connesso all'esercizio del potere sanzionatorio, riveste particolare rilevanza nel settore dell'accertamento delle violazioni amministrative per adempimento omessi, ma soprattutto tardivi, al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo. Appare dunque di fondamentale importanza, oltre alla predeterminazione delle procedure, la progressiva digitalizzazione degli atti di accertamento, al fine di garantire alti livelli di tracciabilità e trasparenza in pressoché tutte le fasi del procedimento.

Ciò consente, nei casi in cui la pratica risulti non sanzionabile in seguito all'istruttoria, di registrare la relativa non procedibilità sul *software* Accesa-Proac, per le pratiche di deposito bilanci; sulla piattaforma documentale Ge.Doc, per i procedimenti di accertamento conseguenti a provvedimenti del Conservatore o del Giudice del Registro; sulla *suite* "Leonardo", per le altre tipologie di pratiche. In tutte le ipotesi ora descritte vengono puntualmente esplicitati i motivi della non procedibilità e, dunque, dell'inapplicabilità della sanzione.

Nell'ambito dell'autotutela amministrativa per la richiesta di annullamento dei verbali, è fisiologico l'esercizio della discrezionalità amministrativa: presupposto necessario per il riesame dell'atto. Proprio in questa fase, è insito un potenziale rischio, la cui contromisura prevede l'autorizzazione preventiva della responsabile di Struttura, formalizzata in Ge.Doc, con l'indicazione puntuale delle motivazioni che hanno condotto dall'accoglimento dell'istanza di annullamento. Nella piattaforma documentale vengono, altresì, tracciati tutti i dati e documenti a supporto che precedono o conseguono alla richiesta annullamento.

Non va taciuta la circostanza che, in sede di accertamento delle infrazioni amministrative, possono emergere anomalie o irregolarità nelle iscrizioni, nelle denunce o nei depositi al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo. Si tratta dunque, sebbene in via indiretta, di una ulteriore fase di controllo, delle cui risultanze viene data tempestiva segnalazione per l'eventuale avvio del procedimento d'ufficio. La procedura è completamente tracciata e trasparente, poiché le informazioni

transitano sulla piattaforma Ge.Doc. ove si trasmettono e archiviano sia le segnalazioni effettuate, corredate da un'indicazione circostanziata delle presunte irregolarità emerse, che i provvedimenti d'ufficio eventualmente adottati, in modo da poter ricostruire l'*iter* completo del procedimento.

Analogamente, nel settore del Ruolo Conducenti, sono confermati i controlli sistematici sui requisiti morali (casellario e antimafia).

Misure per la Regolazione e tutela del mercato

Misure relative ai Protesti

Nell'ambito dei rapporti commerciali e a tutela delle relative transazioni, il registro informatico dei protesti continua a rappresentare uno strumento strategico, nonostante la progressiva riduzione del ricorso all'emissione di titoli bancari o cambiari a favore di modalità di pagamento digitali. Ciononostante, la peculiarità del settore in esame, impone il mantenimento degli strumenti, nel tempo messi in campo.

Il primo, e più importante, è costituito, in ambito istruttorio, dall'assegnazione delle pratiche di cancellazione dei protesti in modalità *random*, con trasparenza garantita grazie all'utilizzo della piattaforma documentale che traccia ogni operazione. A ciò si aggiunga che il "caricamento" della cancellazione nel Registro deve avvenire sottoscrivendo con firma digitale l'operazione (autenticazione forte). Terzo livello di controllo è la relativa verifica, effettuata da operatore diverso.

In secondo luogo, in caso di domande che contengono dichiarazioni, ex DPR 445/2000, sulla conformità della documentazione prodotta a supporto della richiesta di cancellazione, è previsto il controllo *ex post* sulla totalità dei provvedimenti di riabilitazione emessi dai Tribunali e su un campione del 25% delle cambiali pervenute nel mese. Si rammenta che la procedura, in uso da tempo, è stata comunque formalizzata con Determinazione dirigenziale n. 2024001410 del 04/12/2024.

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

Misure relative alla tutela della proprietà intellettuale

In assenza di novità normative di rilievo, va rammentato che il deposito delle domande di registrazione di marchi e di brevetti, una volta ricevute su supporto cartaceo da parte degli utenti che non le trasmettono per via telematica al M.I.M.IT, vengono acquisite in modalità digitale dagli operatori della Camera ed inviate telematicamente tramite la piattaforma *web*. Tale procedura annulla eventuali distorsioni sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo, che resta di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto).

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

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

Premessa la stabilità delle relative procedure, si mantengono inalterate le misure di prevenzione del rischio attivate attraverso un costante monitoraggio del rispetto dei termini di inserimento e invio dei dati al Ministero/UIBM, nonché attraverso la rotazione nella ricezione e lavorazione delle pratiche.

Misure relative all'Albo Gestori Ambientali

La Camera di Commercio di Roma, oltre ad essere sede della Sezione regionale dell'Albo gestori Ambientali secondo le norme dettate dal D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152, si occupa, altresì, della tenuta di alcuni registri per la tutela dell'ambiente.

Il nuovo presidio di legalità del ciclo dei rifiuti, in luogo del Sistri, è rappresentato dal RENTRI – Registro Elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti. La finalità da perseguire con questo nuovo registro (cfr. Decreto M.A.S.E. 4 aprile 2023 n. 59) è rendere sempre più trasparente la modalità di smaltimento dei rifiuti, grazie alla modalità digitale introdotta per la gestione della documentazione (i.e. formulari e registri carico/scarico) e la previsione di sistemi di geolocalizzazione per il trasporto dei rifiuti pericolosi sul territorio nazionale. Appare, dunque, evidente l'importanza del relativo presidio da parte della Camera.

Inoltre, sempre in tale ambito, si ricordano: 1) il registro dei gas fluorurati di cui al d.P.R. 16 novembre 2018, n. 146, che ha attuato il Regolamento UE n. 517/2014; 2) il registro Pile; 3) il registro dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE); 4) nonché, di recente introduzione, il RENAP - Registro nazionale dei produttori soggetti ad un regime di responsabilità estesa del produttore ed, all'interno di quest'ultimo, il registro degli pneumatici entrato a regime nel mese di maggio 2025.

Appare evidente, in ragione della peculiarità del settore e dell'attenzione crescente ai temi eco-ambientali, che il presidio dei registri in questione comporta un monitoraggio costante, con particolare riferimento ai venditori di gas, ma anche ai soggetti importatori di accumulatori e pile ed a quelli che si occupano di vendita ed importazione pneumatici.

La Sezione regionale Lazio dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, sedente presso la Camera di Roma, gestisce anche la relativa Commissione, formata da quattro componenti di nomina M.A.S.E. La Commissione delibera sulle iscrizioni degli operatori della raccolta e trasporto dei rifiuti e degli operatori professionali di bonifica in modalità vincolata, in ragione dei frequenti interventi del Comitato Nazionale, intesi a fornire direttive alle Sezioni e ridurre, a tutto vantaggio della prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo, i margini di discrezionalità nel processo di autorizzazione. Si aggiunga che ogni istruttoria prevede l'acquisizione e la valutazione preventiva dei requisiti tecnici/morali e finanziari delle imprese,

attraverso la consultazione delle banche dati antimafia e di regolarità contributiva. Da ultimo, tutto il procedimento è gestito attraverso la piattaforma telematica Agest, che traccia ogni operazione e la relativa *user-id*; inoltre, la "Consolle Gestionale" consente di assegnare in modalità casuale le relative pratiche.

Da ultimo, si rammenta il "sistema di Fruibilità dell'Albo Gestori Ambientali", strumento fornito alle pubbliche amministrazioni e alle Forze dell'Ordine al fine di consentire loro la verifica delle iscrizioni e altri dati dell'Albo. Resta, altresì, la possibilità (ampiamente sollecitata e voluta dal Comitato nazionale con delibera n.1/2023) di utilizzare l'apposito attestato *QR code* digitale, in luogo del provvedimento in formato analogico, per esibire i contenuti della propria autorizzazione. Ciò riduce notevolmente l'abuso di provvedimenti falsi ovvero di rettifiche improprie sui provvedimenti rilasciati.

Rotazione del personale nelle istruttorie, attività formative costanti e controlli sistematici a campione sulle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 restano, dunque, i capisaldi per contrastare comportamenti irregolari interni ed esterni.

Misure relative al Commercio Estero

Le Camere di Commercio sono competenti nel rilascio di certificati e documenti necessari alle imprese per il perfezionamento delle operazioni commerciali con l'estero (i.e. Certificati di origine; *Carnet Ata*; attestati di libera vendita; vidimazione di contratti, fatture e documenti vari).

Anche il settore commercio con l'estero sta vivendo una graduale digitalizzazione, grazie all'introduzione della telematica per la ricezione e lavorazione delle istanze di richiesta dei certificati di origine, dei visti, nonché degli attestati libera vendita.

In attesa che venga completamente informatizzata anche la procedura di rilascio dei *carnet*, si rappresenta che i potenziali rischi rilevati nei procedimenti del settore corrispondono alla possibilità di un mancato rispetto dell'ordine cronologico nella lavorazione delle pratiche e di trattazione difforme di situazioni analoghe. Nel primo caso, soccorre la tracciabilità delle istanze, con l'unica eccezione, anch'essa tracciata, dovuta ad eventuali deroghe dall'ordine cronologico per urgenze debitamente motivate e controllate; per ovviare alla seconda criticità, è invece necessaria una capillare attività di formazione/informazione.

Formazione, reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi in relazione alle Misure del Registro Imprese e alle Misure per la Regolazione e tutela del mercato

In tutti i settori di attività a rischio corruttivo dell'Area *"Registro Imprese e Analisi Statistiche"*, risulta fondamentale, quale misura trasversale, una capillare diffusione delle informazioni e una adeguata attività di formazione/informazione rivolta sia agli operatori che agli utenti. Infatti, la definizione e la formalizzazione preordinata di regole e procedure chiare e univoche costituiscono un volano fondamentale per la correttezza dell'istruttoria nell'ambito dei procedimenti.

Per questo in tutti i settori, si continuerà ad emanare note di servizio o direttive (sotto forma di documenti; email ed altro), a – soprattutto – si forniranno indicazioni sempre più puntuali nei confronti degli intermediari (professionisti ed agenzie di servizi).

A tale scopo, si rammenta l'adozione della piattaforma S.A.R.I. (supporto specialistico registro imprese) che assicura la messa a disposizione di imprese, professionisti e associazioni, delle informazioni inerenti ai principali adempimenti pubblicitari per la predisposizione delle pratiche telematiche nei confronti del Registro delle Imprese e delle altre Pubbliche Amministrazioni destinatarie della Comunicazione Unica.

Continuerà, a garanzia della trasparenza dei procedimenti amministrativi grazie all'utilizzo dell'informatica e dell'intelligenza artificiale, il presidio del progetto *"Azione Caring"*, che, si rammenta, si basa sull'utilizzo di un assistente virtuale (*chat-bot*) che sarà messo a disposizione degli utenti a inizio 2025 per fornire assistenza continuativa (24h/24 e 7g/7). Nei prossimi anni, oltre a consolidare le basi di conoscenza dei primi ambiti supportati (i.e.: diritto annuale, sanzioni amministrative e avvio delle attività economiche), si amplieranno i settori di intervento fino ad arrivare all'integrazione con la banca dati "S.A.R.I.", con ciò estendendo le informazioni su tutti gli adempimenti pubblicitari presso il Registro delle Imprese e R.E.A.

Sulla medesima scia, si colloca l'adesione graduale ai servizi *online* (c,d, S.O.L.) di cui costituisce un primo esempio il S.O.L. Mediatori (ma si aggiungeranno, almeno, il S.O.L. Ruolo conducenti e Diritto annuale). Grazie al servizio, le istanze di partecipazione ai relativi esami sono trasmesse tramite una piattaforma informatica realizzata con la collaborazione di InfoCamere, sostituendo, alla presentazione analogica, una modalità completamente telematizzata (anche per i pagamenti dei diritti di segreteria), con l'evidente beneficio di una completa tracciabilità delle domande presentate e della relativa istruttoria.

Altra attività che riguarda la riduzione del *digital devide*, oltre ad agevolare il dialogo tra imprese, cittadini e pubblica amministrazione, è quella di distribuzione dei dispositivi di firma digitale/CNS che consentono la sottoscrizione dei documenti e l'autenticazione presso i siti delle pubbliche amministrazioni. In tale ambito, la Camera opera come *Registration Authority* in seguito alla convenzione firmata con l'Autorità di Certificazione InfoCamere.

I dispositivi vengono rilasciati sia a sportello che da remoto, fermi restando la necessità del riconoscimento del richiedente (*de visu*, oppure via *webcam* o con autenticazione tramite SPID, se da remoto) e l'utilizzo del *software Certificate Management System* (C.M.S.) per la relativa tracciatura. La delicatezza della fase di riconoscimento, onde scongiurare un'acquisizione impropria della firma, è assicurata dalla figura dell'operatore RAO (*Registration Authority Officer*) che è - di fatto - il soggetto responsabile della correttezza e liceità del processo di rilascio dei certificati di autenticazione e sottoscrizione. L'addetto RAO, opportunamente formato e certificato, opera in base ad incarico specifico. Analogo procedimento viene seguito per il rilascio dello SPID.

Misure per i servizi digitali

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

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

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

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

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

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

Per entrambi i momenti, tuttavia, la norma pone una fitta serie di vincoli che arginano qualsiasi attività discrezionale della Camera e, pertanto, appare ragionevole e coerente la valutazione del relativo

profilo di rischio effettuata nella precedente pianificazione, che colloca nella fascia bassa del Registro del Rischio il rischio associato a tali processi.

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

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

All'interno della Piattaforma, inoltre, confluiscono i vari Elenchi regionali degli esperti, tenuti dalla Camere di Commercio capoluogo di regione. L'aggregazione di tali informazioni costituisce, di fatto, un Elenco unico nazionale, accessibile a tutti i soggetti cui la norma attribuisce la facoltà di nomina, ovvero: i componenti delle 19 Commissioni regionali e delle 2 Commissioni provinciali a statuto speciale, i Segretari Generali delle Camere di Commercio italiane e i Presidenti degli Organismi di Composizione (OCC) operanti sul territorio nazionale. A partire dal mese di luglio 2023, inoltre, la sezione della Piattaforma relativa all'Elenco degli esperti è divenuta liberamente ed integralmente consultabile da ogni cittadino, rendendo immediatamente visibili i nominativi dei professionisti inseriti nell'Elenco, e per quelli nominati, anche il relativo *curriculum*. Una serie di controlli automatici impedisce, in ossequio alla norma, il conferimento di più di due incarichi contemporanei al medesimo esperto. La Piattaforma, dunque, rappresenta un importante elemento di contenimento e mitigazione del rischio corruttivo, non solo sul versante della pubblicità e della trasparenza, ma anche sul piano strettamente operativo, guidando e vincolando l'operatività dei vari soggetti, limitandone così i comportamenti potenzialmente non conformi alle prescrizioni di legge.

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

incarichi a questi conferiti, rafforzando le misure di trasparenza e pubblicità relative alla gestione dell'Elenco degli esperti.

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

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

Per quanto riguarda invece il conferimento degli incarichi agli esperti sia da parte della Commissione, per le imprese sopra soglia, che da parte del Segretario Generale per le imprese "minori", anche qui ulteriori e fondamentali misure preventive sono stabilite dallo stesso D.Lgs. n. 14/2019, secondo il quale vanno utilizzati criteri di rotazione e di trasparenza, evitando che ciascun esperto possa ricevere più di due incarichi contemporaneamente. Gli incarichi conferiti e il *curriculum vitae* dell'esperto nominato sono pubblicati senza indugio in apposita sezione del sito *internet* istituzionale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del luogo di nomina e del luogo dove è tenuto l'elenco presso il quale l'esperto è iscritto, nel rispetto del regolamento (UE) n. 2016/679 e codice di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, omesso ogni riferimento all'imprenditore richiedente. Anche qui, con

particolare riferimento alle istanze delle imprese "minori", va rimarcata la presenza della disciplina di prevenzione del conflitto d'interessi prevista dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera nonché la formazione del personale addetto.

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

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

Promozione territorio e controlli

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

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

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

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

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

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

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

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

Anche nel corso del 2026, nell'ottica di valorizzare e mettere a disposizione di studenti e cittadini gli spazi e le aule della Biblioteca della Camera, saranno attivati ulteriori tirocini *extracurriculari* nell'ambito delle apposite Convenzioni stipulate con "Sapienza Università di Roma" e l'Università degli Studi "Roma Tre", in coerenza con quanto disposto dalla deliberazione Giunta regionale del Lazio n. 576 del 2 agosto 2019.

La ricerca delle candidature proseguirà attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica, nel solco di quanto già intrapreso nel 2025, tramite pubblicazione di specifici annunci di "Opportunità di tirocinio" sul portale di gestione dei tirocini TSP e sulla piattaforma GOMP, gestiti rispettivamente e direttamente dai due sopra citati Atenei.

L'attività di selezione delle candidature e delle autocandidature presenti sui suddetti portali verrà espletata dal Responsabile del Servizio *Innovazione e Digitalizzazione*, il quale potrà essere coadiuvato in tale compito da altro personale camerale, anche a rotazione, assicurandosi e quindi garantendo, di volta in volta, l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al fine di ridurre ulteriormente il rischio di un eventuale fenomeno corruttivo, peraltro di livello basso - anche in considerazione dei vincoli della procedura stessa, della durata prestabilita per ciascun tirocinio e della corresponsione ai tirocinanti di una contenuta somma economica a titolo di indennità, come previsto dalla normativa Regionale di riferimento - durante i colloqui conoscitivi dei candidati si continuerà ad utilizzare una scheda di valutazione, appositamente predisposta, contenente una serie di indicatori e criteri sintetici ed oggettivi, a garanzia di trasparenza dell'intera procedura. L'utilizzo di tale strumento permetterà, inoltre, di stilare una graduatoria utile in caso di eventuali necessità di scorrimento.

Area E): Sorveglianza e controlli

Misure per l'attività del Laboratorio Chimico Merceologico

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

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

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

Analogamente, il personale del Laboratorio Chimico Merceologico fornisce il supporto tecnico a dette aziende speciali per lo svolgimento del Concorso *"Premio Roma Birre Preziose"*. Anche in questo caso viene seguita una procedura volta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione, nonché ad assicurare comportamenti in linea con la necessità di imparzialità e trasparenza, sottoponendo, in forma rigorosamente anonima, i campioni di birra delle aziende partecipanti al concorso alle necessarie prove chimico-fisiche e sensoriali, al fine di controllarne la rispondenza a requisiti fissati da leggi e regolamenti.

Da ultimo, il personale tecnico del Laboratorio partecipa, per la prevista attività di assaggio, allo svolgimento del Concorso *"Premio per i migliori vini – Premio Roma Vini"* organizzato dall'azienda speciale *Agro Camera* in sinergia con l'azienda speciale *Sviluppo e Territorio* e con il sistema camerale regionale. Anche in tale Concorso viene seguita una procedura atta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione, nonché l'imparzialità e la

trasparenza, sottoponendo, in forma rigorosamente anonima, i campioni di vino delle imprese partecipanti al concorso alle previste prove sensoriali per controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti.

Per l'anno 2026 si confermano, conseguentemente le procedure ad oggi in essere dimostratesi efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi, fermo restando il costante aggiornamento e adeguamento delle stesse alle esigenze normative ed operative che nel corso dell'anno dovessero emergere.

Misure relative alla Regolazione del mercato

Misure relative alla Metrologia Legale

Stante la continuità normativa nei settori della Metrologia legale, dei Centri Tecnici e dei Metalli Preziosi, verrà mantenuta l'adozione delle consuete misure di prevenzione del rischio corruttivo, attraverso controlli puntuali, nonché di rotazione e casuale attribuzione delle pratiche da istruire, anche nel settore delle carte tachigrafiche.

Il primo elemento su cui si fondano tali misure di prevenzione del rischio, è la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale del "Piano di Vigilanza" annuale, che programma le aree di intervento, i soggetti e gli strumenti da sottoporre a controllo. Altro elemento fondamentale, consiste nell'accertamento delle violazioni nei vari settori di competenza formalizzato nei relativi verbali. La piattaforma Eureka costituisce, poi, il punto di riferimento e di evidenza di tutte le operazioni eseguite, consultabile dai soggetti qualificati e dagli operatori del settore.

La corretta realizzazione del Piano di vigilanza è poi costantemente monitorata dal Responsabile di Struttura, analogamente ai verbali delle operazioni compiute nei casi in cui l'intervento è stato compiuto da una sola unità ispettiva, poiché – di norma – viene applicato il principio dell'esecuzione in coppia delle attività ispettive sul territorio, a garanzia di tutti i soggetti coinvolti, e della puntuale verbalizzazione delle operazioni compiute nel corso dei diversi tipi di sopralluoghi.

Nel settore dei Metalli Preziosi, il cui procedimento è certificato in qualità e – dunque – oggetto di uno specifico indicatore di processo, e dei Centri Tecnici per cronotachigrafi digitali, le istanze saranno assegnate e lavorate in rigoroso ordine cronologico tramite l'applicativo Ge.Doc e l'istruttoria svolta secondo modalità (procedure ed istruzioni operative) ormai *standardizzate* e condivise da tutti gli operatori interessati. Inoltre, visto lo specifico indicatore di processo, può dirsi che l'attività è totalmente vincolata.

Una menzione a parte va fatta per i controlli sui Centri tecnici per tachigrafi digitali, la cui esclusiva titolarità del titolo autorizzatorio, si ricorda, è del Ministero delle Imprese e del Made in Italy. Il Dicastero ha, peraltro, puntualmente previsto i controlli e le verifiche amministrative sui legali rappresentanti e

responsabili tecnici, oltre ad aver dettagliato la documentazione tecnica da esaminare nel corso delle visite ispettive in loco e stabilito i tempi di conclusione dell'istruttoria.

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

Come sopra anticipato, la gestione del rischio nel procedimento di rilascio delle carte tachigrafiche è garantita dall'assegnazione casuale delle pratiche ricevute per posta da parte del Responsabile di Struttura, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione personale addetto. A ciò va aggiunto che, a partire dal mese di ottobre 2025 il servizio di consegna delle carte è rimesso completamente ad altra Struttura dell'Ente, consentendo in tal modo un controllo ulteriore. Quanto alla lavorazione delle pratiche pervenute tramite sportello telematico "Taci online", limitato – al momento alle sole carte conducente e azienda - è proprio la modalità informatica che garantisce la puntuale tracciabilità dei flussi.

Misure relative ai Concorsi a Premio

Il D.P.R. n. 430/2001 attribuisce alle Camere di Commercio la funzione relativa all'assistenza nei concorsi a premio quale strumento di tutela della fede pubblica. La disciplina tecnico-giuridica non presenta alcuna novità e, dunque, in ragione dei risultati sin qui raggiunti è opportuno confermare tutti gli strumenti già messi in campo per azzerare i potenziali rischi di corruzione, primo fra tutti, nella fase di assegnazione dei premi e/o dell'individuazione dei vincitori, ma altresì nell'individuazione dei nominativi dei funzionari delegati dal Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica.

In quest'ultimo caso, si rammenta il ricorso all'apposito elenco, formalizzato proprio dal predetto Responsabile, onde assicurare criteri di rotazione e alternanza, nonché la scelta in modalità casuale dei funzionari da delegare.

Altre misure fondamentali sono: 1) il controllo *ex post* delle verbalizzazioni, con l'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse e 2) la gestione delle richieste/operazioni tramite *software* che traccia tutti gli accessi e le eventuali modifiche.

Misure relative alle Sanzioni Amministrative

Anche il settore delle sanzioni amministrative, nonostante il proliferare nel tempo di varie normative di settore, continua ad essere disciplinato, in via generale, dalla L. 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i. Il quadro normativo generale, sebbene ricadente nella predetta legge, si presenta comunque vieppiù complesso, proprio in ragione dell'accavallarsi di nuove norme di settore che estendono la potestà sanzionatoria della Camera ai settori più diversi; il sistema è complesso, ma ben consolidato.

Si istruiscono i verbali di accertamento e di sequestro, redatti in presenza di illeciti amministrativi, e si emettono sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie (ordinanze ingiuntive di pagamento e ordinanze di convalida/confisca).

In tal caso, è grazie all'utilizzo del gestionale di InfoCamere "Accesa" che si rende possibile il monitoraggio di ciascuna pratica e del relativo procedimento. L'utilizzo della tecnologia, infatti, consente di tracciare data e ora dell'ultima modifica effettuata, nonché l'identificativo dell'operatore interessato, assicurando una completa tracciabilità. A questo, va aggiunto l'utilizzo della piattaforma documentale Ge.Doc. per la predisposizione e la numerazione dei provvedimenti di ingiunzione che consentirà una gestione documentale altrettanto completamente tracciabile.

All'attività istruttoria fanno da corollario tutta una serie di operazioni connesse: dalla necessaria notifica dei provvedimenti all'esame di istanze di annullamento dei provvedimenti; dall'iscrizione delle pendenze nei ruoli esattoriali alla gestione del contenzioso giurisdizionale.

Poiché in tutte le predette azioni è insito il rischio di corruzione, le diverse fasi del procedimento sanzionatorio-tipo, che si conclude con il provvedimento ingiuntivo di pagamento, sono direttamente assegnate dal Responsabile, per la relativa istruttoria, con criteri casuali; l'unica eccezione, ma il rischio anche in questo caso è ben calibrato da una supervisione costante, è riferita alle pratiche di un elevato livello di complessità tecnico/giuridica affidate ad operatori specializzati preventivamente individuati.

Quanto, poi, ai procedimenti che si concludono con un motivo di archiviazione diverso dal decesso del trasgressore o dal pagamento liberatorio, è previsto che il relativo esito sia rivisto da istruttore diverso dal primo individuato dal Responsabile (anche per l'emissione del provvedimento finale), con ciò determinando un "controllo di secondo livello" sulle archiviazioni.

Al fine di scongiurare fenomeni distorsivi nell'applicazione delle norme, l'attività formativa/informativa interna costituisce un concreto strumento di intervento (i.e. eventuali sessioni seminariali, nonché direttive interne, cui tutti devono attenersi, soprattutto riferite alla puntuale indicazione del *modus procedendi*).

L'applicazione delle sanzioni amministrative, pecuniarie ed accessorie, è, peraltro, formalizzata nell'apposito Regolamento ove sono stati indicati i relativi criteri. Il testo costituisce uno strumento strategico di prevenzione del rischio, poiché predetermina i criteri di esercizio della discrezionalità vincolata, tipica del processo in questione, attraverso la definizione, generale ed astratta, delle c.d. figure sanzionatorie. Anche quest'ultimo strumento, di diretta derivazione del primo, consente, attraverso la preventiva determinazione da parte del Dirigente delle modalità di apprezzamento delle varie violazioni amministrative, di limitare l'ipotesi di rischio.

Sul medesimo percorso si pone la predisposizione costante di Linee guida, Note di servizio o *Vademecum* per il lavoro degli operatori, la cui corretta applicazione è rimessa al Responsabile di Struttura ed alla Dirigenza.

Area di rischio F): Risoluzione delle controversie

Misure relative alla Risoluzione alternativa delle controversie (mediazione e arbitrato)

Con Deliberazione di Giunta n. 134 del 3 novembre 2025 sono stati reinternalizzati i servizi di mediazione e conciliazione gestiti dall'Organismo di mediazione - pure reinternalizzato - e il servizio di arbitrato amministrato. Fino alla richiamata decisione, i servizi in parola sono stati gestiti da un'Azienda Speciale della Camera, da ultimo Sviluppo e Territorio.

Le procedure sono puntualmente disciplinate dai Regolamenti elaborati sulla base della normativa vigente in materia ed approvati dalla Giunta. Nello specifico, il Regolamento dell'Organismo di mediazione della Camera di Commercio di Roma, per la gestione dei servizi di mediazione e conciliazione, disciplina sia i criteri per la nomina dei mediatori, sia il tariffario per scaglioni di valore delle controversie attraverso il quale si determinano le indennità di mediazione da porre a carico delle parti, comprensive del compenso per il mediatore; i Regolamenti per l'arbitrato ordinario e per l'arbitrato semplificato, disciplinano la nomina degli arbitri, le spese della procedura e i compensi degli arbitri, sempre in relazione al valore della controversia.

Gli obblighi di riservatezza sono disciplinati, oltre che dai Regolamenti, dal Codice etico del mediatore e dal Codice deontologico degli arbitri e dei consulenti tecnici.

Per le nomine dei mediatori e degli arbitri si attinge da appositi elenchi formati sulla base di un avviso pubblico, applicando criteri di rotazione a parità di competenze possedute.

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

Con riferimento al settore dell'Area *"Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"* che si occupa della gestione economico finanziaria, si rileva che, anche in tale ambito, per ciascuna delle attività indicate nel Registro dei rischi, si procede costantemente alla verifica del processo di formazione delle decisioni e alla definizione di metodologie atte a garantire un flusso informativo continuo verso il referente anticorruzione e una corretta ponderazione del rischio.

Per ciascuna attività, considerato sia l'indice di valutazione della probabilità del rischio che l'indice di valutazione dell'impatto del rischio stesso, si conferma, dalle risultanze dei due indici, che la valutazione complessiva del rischio per le attività in oggetto si colloca nella fascia bassa di rischiosità.

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

La struttura esegue puntuali controlli sulla documentazione allegata ai pagamenti, provvedendo a verificarne la completezza e la rispondenza alle norme. Prosegue, altresì, la verifica, ove previsto dalla normativa in materia di trasparenza, della pubblicazione sui portali preposti.

L'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili è resa tracciabile, dal protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si evidenzia, in particolare, il doppio controllo mediante l'approvazione del visto di conformità e poi dell'atto di liquidazione, corredato della documentazione allegata, del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) e dell'interrogazione del servizio di Verifica inadempimenti nei confronti dei beneficiari di pagamenti superiori a € 5.000, ai sensi dell'art. 48 bis DPR n. 602/1973, nonché l'applicazione della doppia firma del mandato di pagamento, da parte del Responsabile di Struttura e poi del Dirigente.

Si segnala nel 2025 l'avvio del progetto di *"Gestione digitale del collaudo dei lavori e della verifica di conformità per i servizi e le forniture"*, al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei temi di esecuzione, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Per il 2026 è prevista la messa a regime del progetto e l'estensione a tutte le Aree. L'obiettivo finale è quello di tracciare le varie fasi del procedimento che portano alla liquidazione della fattura, individuando i diversi Responsabili di firma, anche esterni, sia attraverso la navigazione contabile prevista nel sistema CON2, sia all'interno del PDF dell'Atto di Liquidazione che ne darà altrettanta evidenza.

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

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

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

Per quanto riguarda il monitoraggio delle entrate camerali, dal 1/3/2021 la Camera ha aderito obbligatoriamente al Nodo dei Pagamenti Elettronici – PagoPa, realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale così come modificato dall'art. 15 del D.L. 179/2012. Da ciò ne consegue che, attualmente, gli utenti possono utilizzare strumenti telematici nell'ambito dei pagamenti per tutti i servizi camerali. In tal modo si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione con la Camera. Al tempo stesso, la Camera velocizza la riscossione degli incassi, ne conosce l'esito in tempo reale, li riconosce in modo certo, automatico e univoco, a

vantaggio di una maggiore trasparenza e garanzia di tutto il processo di riscossione. Si tratta di un vero e proprio cambiamento culturale della PA a favore del digitale in quanto, oltre alla comodità per l'utente, l'obiettivo è anche quello di ridurre i costi, aumentare la sicurezza del pagamento elettronico e la tracciabilità delle entrate pubbliche.

Per quanto concerne gli adempimenti richiamati dalla circolare MEF RGS n. 16 del 9.04.2024, si ritiene utile rammentare che, tra le riforme abilitanti PNRR da attuare, è prevista la Riforma 1.15 - *"Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual"* che si pone come obiettivo la realizzazione di un sistema contabile unico per tutte le Amministrazioni pubbliche, anche in coerenza con gli indirizzi e indicazioni stabilite a livello europeo con la Direttiva n. 2011/85/UE.

Al riguardo, si evidenzia che, con l'emanazione del D.L. del 9 agosto 2024, n. 113 si è proceduto ad individuare le amministrazioni, atti e tempistiche per l'implementazione dei sistemi e l'avvio, a partire dall'esercizio 2025, della fase pilota di sperimentazione. Il comma 9 dell'articolo 10 specifica che, per la fase pilota, le amministrazioni sono tenute alla produzione degli schemi di bilancio, conto economico e stato patrimoniale, per il 2025 riclassificando i dati risultanti dalla contabilità ordinariamente tenuta e apportando ai relativi saldi le integrazioni e le rettifiche necessarie per l'applicazione dei principi contabili ITAS. In particolare, un elemento cruciale è rappresentato dalla valorizzazione e dalla gestione del Patrimonio con adozione di diversi criteri di valutazione.

Va precisato che, allo scopo di dare supporto al personale delle amministrazioni pubbliche, il M.E.F. mette a disposizione le informazioni necessarie e la documentazione relativa al percorso di implementazione della contabilità *accrual*, attraverso la realizzazione di un sito *web*/Portale dedicato.

L'introduzione della contabilità *accrual* negli enti locali e nella PA rappresenta una sfida importante, ma allo stesso tempo un'opportunità per migliorare la gestione finanziaria e la trasparenza delle amministrazioni locali.

Per l'anno 2026 è prevista la prosecuzione della fase pilota avviata nell'anno corrente. Lo scopo è quello di estendere al 90% delle Amministrazioni pubbliche i contenuti della Riforma, anche attraverso la formazione del personale e l'adeguamento delle risorse tecniche.

Tra le misure di contrasto in ambito fiscale si evidenziano:

- l'obbligo generalizzato della fatturazione elettronica per tutte le operazioni commerciali (comprese le operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate nei confronti dei soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato) che potenzia la capacità di prevenire e contrastare efficacemente l'evasione fiscale e le frodi IVA. Inoltre, il processo di digitalizzazione delle fatture consente alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate di assolvere alle funzioni di polizia economica e finanziaria, per le attività di analisi del rischio e di controllo.

- l'obbligo posto a carico delle PPAA (e di altri soggetti coinvolti) di versare l'IVA addebitata nelle fatture di acquisto direttamente all'Erario (in luogo del fornitore), attraverso il meccanismo dello *Split Payment*, il quale garantisce il rischio di inadempimento dell'IVA dovuta. Con la decisione del Consiglio dell'Ue n. 1552 del 25 luglio 2023, l'Italia è stata autorizzata a continuare a prevedere il meccanismo dello *Split Payment* fino al 30 giugno 2026, escludendo tuttavia, a decorrere dal 1° luglio 2025, le società quotate nell'indice FTSE MIB della Borsa Italiana identificate ai fini IVA (art. 17-ter comma 1-bis lett. d) del DPR 633/72) con l'intento di eliminare gradualmente la misura in esame.

Area di rischio H): Incarichi e nomine

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

Area di rischio I): Affari Legali e Contenzioso

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

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

Tutti gli incarichi sono soggetti a pubblicazione nell'Albo *online*, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - Bandi di gara e contratti, con il *link* alla posizione presente nella BDNCP, per effetto della Sentenza del Consiglio di Stato n. 2776/2025 pubblicata il 02.04.2025, che ha riconosciuto l'assoggettamento alla vigilanza ANAC anche per i contratti esclusi, tra cui rientrano gli affidamenti dei singoli incarichi di patrocinio legale. Tuttavia, le dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto e sugli incarichi per i quali vengono percepiti

emolumenti a carico di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., continuano ad essere richieste e vengono tenute agli atti dell'ufficio.

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

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

SEZIONE TRASPARENZA

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

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

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

Il RPCT nella sua funzione di Responsabile della Trasparenza

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

e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione."

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

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

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

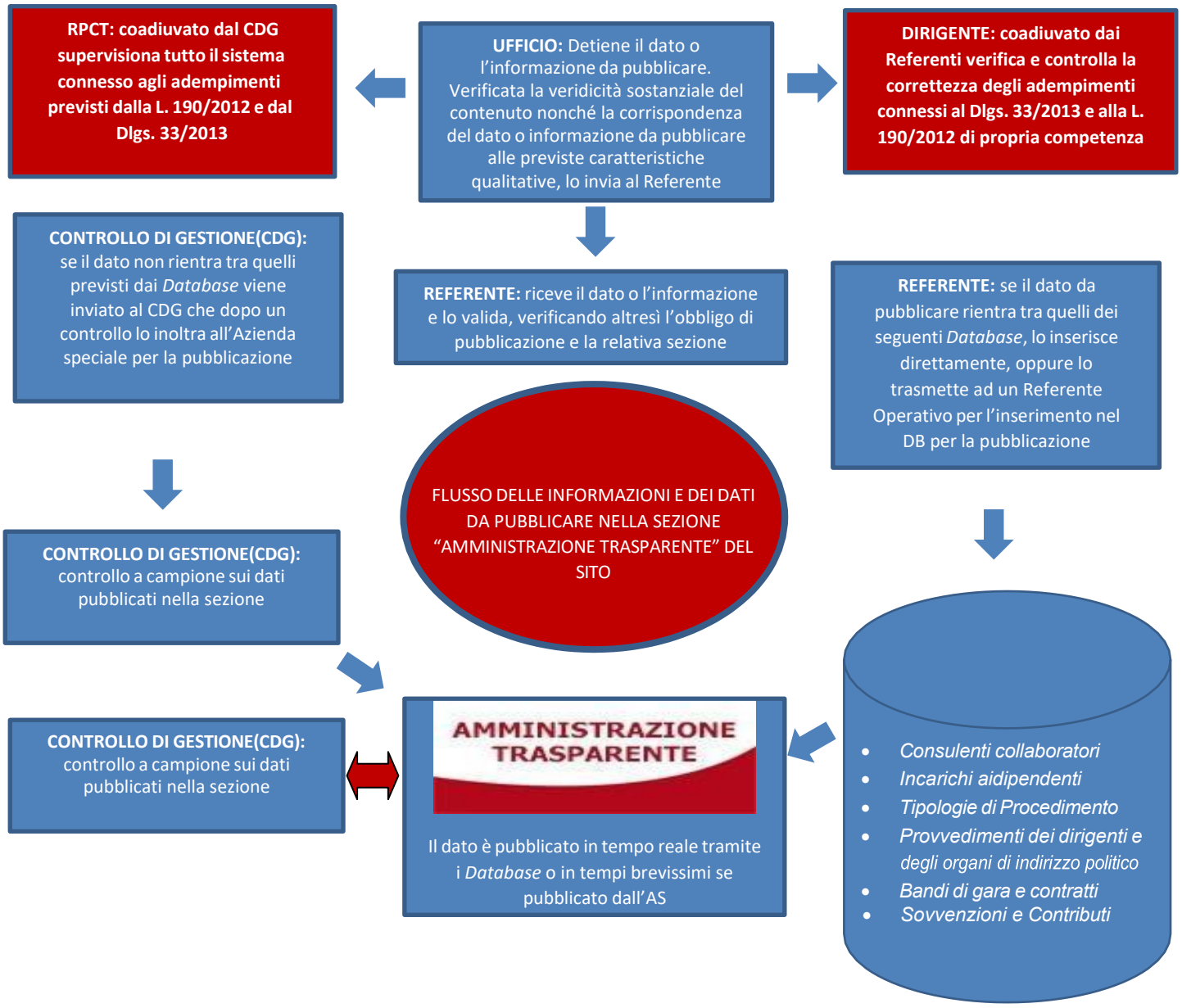
Per le attività relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione, che riguardano l'intera Camera, i Referenti sono coordinati dall'Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza individuato nella Struttura *"Pianificazione e Controllo di Gestione"*;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

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

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

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

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



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

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

In una evidente prospettiva di gradualità, l'ANAC ha disposto una prima terna di schemi da adottare per organizzare, rappresentare, codificare le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria relative alle seguenti tipologie di informazioni presenti in Amministrazione Trasparente:

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

Chiaro ed evidente è l'intento di fornire uno strumento universalmente condiviso fra tutte le PPAA per garantire l'univocità della rappresentazione in tema di trasparenza.

Le già avviate attività della Camera per l'adeguamento agli schemi definiti dall'Autorità sono attualmente in fase di perfezionamento.

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

Monitoraggio effettuato dalla Camera

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo deve comprendere necessariamente un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione del presente documento. A tal fine, la Camera di Commercio predispone, a cura della Struttura che supporta il RPCT nel monitoraggio dello stato di attuazione di quanto previsto nella sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, una Relazione semestrale, pubblicata sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Il monitoraggio semestrale è previsto dai *KPI* organizzativi di ciascun Dirigente di Area, creando, in tal modo, uno stretto collegamento tra obiettivi strategici e attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le modalità con le quali tale monitoraggio sarà attuato sono di seguito descritte:

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è responsabile dell'individuazione dei contenuti della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, nonché del relativo controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento; in tale attività, è

coadiuvato dalla Struttura *"Pianificazione e Controllo di Gestione"* e dai referenti individuati all'interno delle diverse Aree dirigenziali. Gli *step* da effettuare sono i seguenti:

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

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

Ruolo dell'OIV

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio, configurando una tipica

funzione di *internal auditing*; tale attività trova il suo pieno compimento nella verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. La suddetta competenza, così come disciplinata dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g), del D. Lgs. n.150/2009, riguarderà i seguenti aspetti concernenti l'OIV:

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

L'OIV, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013 così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* e quelli indicati nella sezione della *Performance* del PIAO, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, come indicato nel comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, riformulato dal D. Lgs. n. 97/2016, *"[...] Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza…".*

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

A partire dal 2013, l'attività di *audit* svolta dall'OIV si estende anche al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT e di conseguenza, ad oggi, della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, attraverso l'analisi delle relazioni semestrale ed annuale. I risultati di questa attività confluiscono nella Relazione sul funzionamento, predisposta annualmente dall'OIV.

Gli esiti di tali verifiche verranno trasmessi anche alla Giunta, che ne terrà conto al fine dell'eventuale aggiornamento degli Obiettivi Strategici in materia di contrasto alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti della nuova sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. La funzione di *audit* dell'OIV è strumentale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla

responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Nelle more della conclusione della procedura di rinnovo del Consiglio camerale, viene di seguito rappresentato l'attuale assetto istituzionale della Camera di Commercio di Roma:

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

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

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

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

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

Vertice amministrativo

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

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

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

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

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

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

Le Aree svolgono le seguenti funzioni:

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

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

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

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

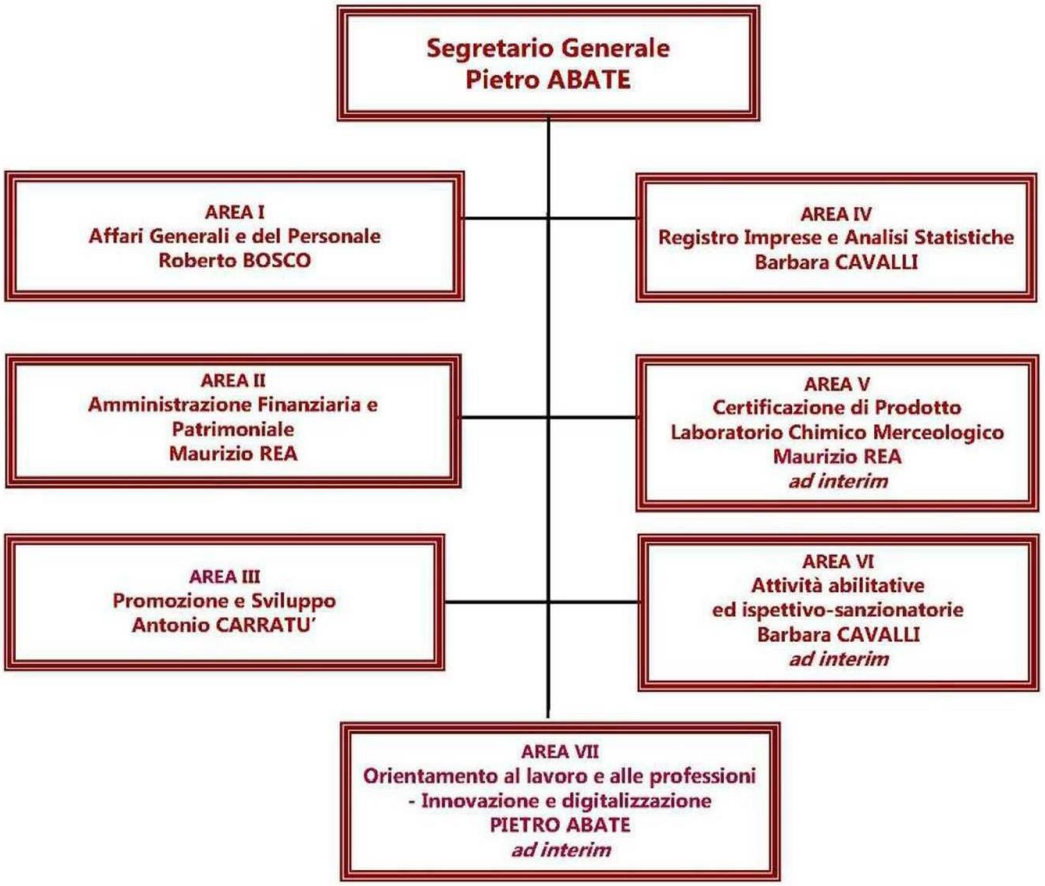
Area V - Certificazione di prodotto - Laboratorio chimico merceologico: svolge, prevalentemente, attività di certificazione di prodotti agroalimentari e di effettuazione di prove analitiche, chimico-fisiche, microbiologiche e sensoriali su prodotti al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti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

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

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

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

L'organigramma è così rappresentato:



STATO DELLE RISORSE UMANE

In merito alla dotazione del personale, così come prevista al 1° gennaio 2026, risultano occupati n. 279 dipendenti dei livelli, incluso il personale comandato ed in aspettativa, e n. 5 dirigenti, incluso il Segretario Generale, per un totale di n. 284 unità e risulta così ripartito tra le diverse categorie:

Area di appartenenza	Donne	Uomini	Totale
Operatori	-	1	**1**
Operatori esperti	27	16	**43**
Istruttori	92	58	**150**
Funzionari ed Elevata Qualificazione	50	35	**85**
Dirigenti	1	4	**5**
Totale	**172**	**112**	**284**

Personale con incarichi di responsabilità al 01 gennaio 2026:

Incarichi	Uomini	%	Donne	%	Totale
Personale Dirigenziale	4	80%	1	20%	**5**
Responsabili di Struttura	10	47,62%	11	52,38%	**21**
Responsabili di Servizio	1	12,50%	7	87,50%	**8**
Totale	**15**	**44,12%**	**19**	**55,88%**	**34**

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

Livello di Responsabilità	N. Responsabili
Struttura di 1° livello	14
Struttura di 2° livello	7

3.2. Organizzazione del lavoro agile

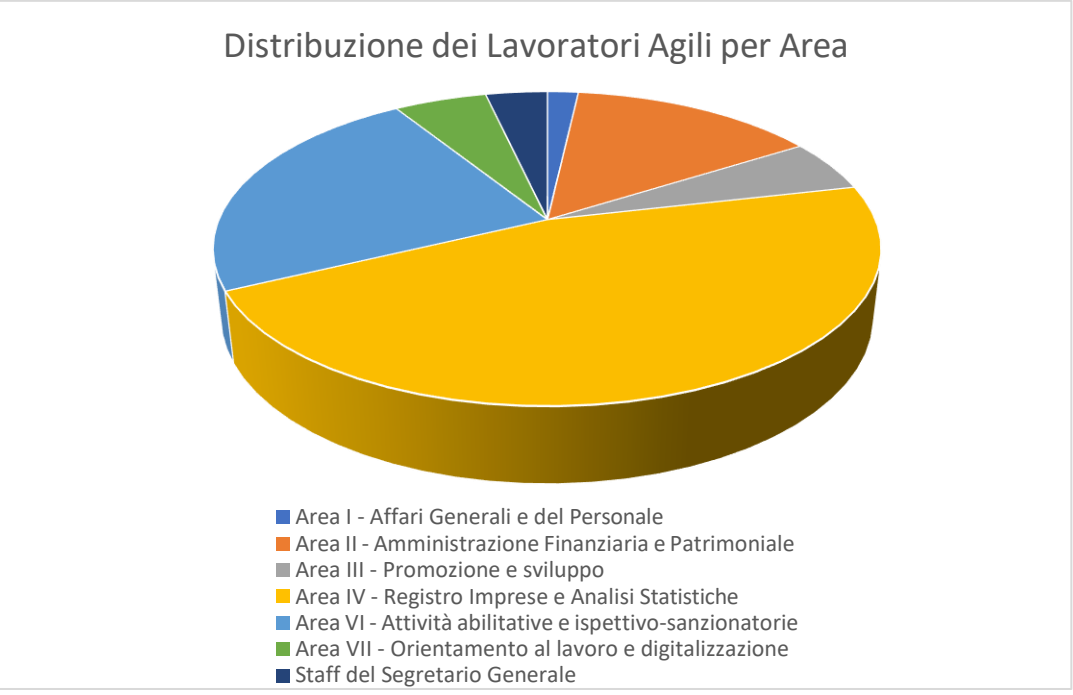
La Camera di Commercio di Roma ha sempre sostenuto una visione dinamica e innovativa dell'organizzazione, ove la *mission* istituzionale di supporto alla competitività delle imprese e del territorio e di garanzia del buon funzionamento del mercato si fonde con la "cultura del fare" e il benessere organizzativo,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

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

Descrizione del livello di attuazione e individuazione del perimetro di applicazione

In merito al livello di attuazione del lavoro agile nel contesto della Camera di Commercio di Roma si forniscono i dati, previsti al 1° gennaio 2026. Su n. 253 dipendenti dei livelli, con esclusione del personale comandato, in aspettativa e dei Responsabili di Struttura, risultano attualmente n. 56 dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile, ovvero il 22,13% del personale.

Area	N. lavoratori agili	% dei lavoratori agili sul totale del personale (253 dipendenti)
Area I – Affari Generali e del Personale	1	0,40%
II - Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	8	3,16%
III – Promozione e sviluppo	3	1,18%
IV - Registro Imprese e Analisi Statistiche	26	10,28%
VI - Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie	13	5,14%
VII – Orientamento al lavoro e digitalizzazione	3	1,18%
Staff del Segretario Generale	2	0,79%
Totale	**56**	**22,13%**



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

L'introduzione del lavoro agile nella Camera di Commercio di Roma ha preso avvio mediante un progetto pilota risalente all'anno 2018, sulla scorta della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017, interessando le funzioni telematiche del Registro Imprese, nonché i servizi di supporto all'Amministrazione. Tale progetto si è consolidato nel tempo e, nel corso dei successivi anni, ha coinvolto modularmente ulteriori dipendenti. A partire dal 2020, durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha assunto una dimensione ordinaria quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, diventando uno strumento a tutela della salute dei lavoratori, interessando la pressoché totalità dei dipendenti, anche in deroga agli accordi individuali e garantendo, al contempo, la continuità dei servizi all'utenza. Nel corso del 2021, ed ancor più nel 2022, di pari passo con l'evoluzione della situazione epidemiologica e con le conseguenti disposizioni normative, la Camera ha definitivamente archiviato l'esperienza dello *smart working* di tipo emergenziale, in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale di lavoro.

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

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

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

In tal modo è stato possibile individuare, per converso, quei processi che possono essere considerati remotizzabili, in quanto non rispondenti ai criteri sopra elencati. Naturalmente la pianificazione e gestione del lavoro in forma agile, in quanto afferente all'organizzazione di ciascun ufficio, è stata rimessa, in ultima analisi, alla valutazione della dirigenza ed ispirata al criterio dell'efficacia e del buon andamento. Infatti, non tutti i sottoprocessi, pur se in linea teorica remotizzabili, si prestano ad essere gestiti in modalità a distanza, senza incidere sulla qualità del servizio che altrimenti si avrebbe nel caso di svolgimento in presenza. Dal punto di vista operativo, completata la mappatura dei processi,

l'Amministrazione ha proceduto con l'emanazione di un avviso di manifestazione di interesse, rivolto a tutto il personale, con cui i dipendenti sono stati invitati a presentare progetti lavorativi da realizzare in modalità agile rispondenti ai requisiti individuati dalla dirigenza: l'incremento della produttività organizzativa ed individuale nonché della efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine ultimo dell'aumento della qualità dei servizi erogati. Vista la significativa risposta del personale, proveniente da tutte le Aree della Camera, anche in virtù del positivo apprezzamento del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Roma, l'avviso di manifestazione di interesse è stato riproposto più e più volte nell'arco del quinquennio 2021 – 2025.

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

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

Descrizione delle finalità, delle modalità realizzative e degli interventi organizzativi

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

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

Si continuerà a garantire l'equilibrio, per ciascun dipendente, tra la prestazione resa in presenza e quella resa da remoto, adottando un modello misto (presenza/remoto), sempre in linea con il principio della prevalenza della prestazione in sede. Il *driver* organizzativo sarà rappresentato dal concetto di flessibilità nella configurazione del lavoro agile, intesa quale possibilità per l'Amministrazione di equilibrare il rapporto "lavoro in presenza/lavoro agile" secondo le modalità organizzative più rispondenti ai bisogni contingenti e/o strategici. Elemento portante rimarrà l'accordo individuale di lavoro agile, che continuerà ad avere il compito di definire i modi e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working*: in particolare, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione.

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

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

continuerà, poi, nell'azione formativa volta a promuovere l'accrescimento continuo delle competenze del personale titolare di contratto di *smart working* sia su temi specifici, che su temi trasversali.

Per quanto concerne il monitoraggio del personale che svolge attività lavorativa in *smart working*, la Camera di Commercio di Roma ne verifica costantemente le prestazioni, servendosi di indicatori volti a misurare l'impatto dello *smart working* sulla *performance* organizzativa e le esternalità che si producono nel contesto dell'Ente. In particolare, il Piano della *performance* prevede un obiettivo specifico per l'Area IV - Registro Imprese e Analisi Statistiche (ove l'incidenza di lavoratori agili è maggiore) individuato nell'assicurare la massima qualità dei dati iscritti al Registro delle Imprese e l'iscrizione tempestiva delle istanze telematiche. Nell'ambito di tale obiettivo è previsto, quale indicatore, il miglioramento dell'efficienza dei servizi tramite *smart working*, misurato nell'incremento percentuale della produttività delle risorse umane impegnate nel lavoro agile rispetto allo standard del lavoratore tipo. Inoltre, per quanto concerne il monitoraggio della produttività individuale dei singoli *smart worker* in termini di incremento dell'efficacia lavorativa, all'interno dei contratti è previsto un criterio basato su un risultato atteso e uno di eccellenza. Il raggiungimento dei risultati viene monitorato dalla Struttura Pianificazione e controllo di gestione in raccordo con il dirigente competente.

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

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza del personale

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

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

La consistenza del personale, così come prevista al 1° gennaio 2026, risulta composta da n. 279 unità di ruolo dei livelli e n. 5 dirigenti. Delle n. 279 unità di ruolo dei livelli, n. 14 unità svolgono la prestazione lavorativa in regime di *part time*, con la conseguente decurtazione, di fatto, di n. 3 unità *full time equivalent*.

Di seguito, una tabella riepilogativa del personale dei livelli di ruolo, così come previsto al 1° gennaio 2026, distinto per Area di appartenenza:

Area	**Quantità**
Funzionari ed Elevata Qualificazione	85
Istruttori	150
Operatori Esperti	43
Operatori	1
Totale	**279**

Per quanto concerne la situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette e il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, la Camera attualmente occupa n. 10 dipendenti disabili e n. 3 dipendenti appartenenti alle categorie protette. Considerato che la quota d'obbligo, calcolata in base alla normativa vigente, risulta essere pari a n. 21 unità, l'Ente, nel rispetto dell'art. 35, commi 1 e 2, del D.lgs. 165/2001, provvederà ad avviare specifiche procedure per il collocamento obbligatorio, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere o, eventualmente ad attivare la riserva nelle procedure di acquisizione di personale non dirigenziale. Inoltre, alle richiamate assunzioni di personale appartenente

alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo, non si applicano i limiti previsti dal *turn-over* di personale e, pertanto, le spese sostenute per l'assunzione di tali soggetti andranno escluse dall'ammontare della spesa prevista per il reclutamento di personale.

Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno

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

Nell'individuazione dei vincoli economico-finanziari alle assunzioni, si è tenuto conto dei residui assunzionali degli anni precedenti, conformemente a quanto previsto dalla L. n. 56 del 19 giugno 2019.

Inoltre, il Decreto della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica del 8 maggio 2018, in materia di Piano triennale dei fabbisogni di personale, prevede la determinazione da parte delle pubbliche amministrazioni del limite finanziario della dotazione organica. Tale limite finanziario, calcolato secondo le indicazioni del citato decreto, sul valore tabellare iniziale, oltre all'indennità di comparto corrispondente, ammonta a complessivi € 8.840.311,53.

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

Nella presente sezione, dunque, si è proceduto ad individuare il risparmio complessivo derivante dalle cessazioni verificatesi negli anni di riferimento, nonché dai resti assunzionali e le conseguenti risorse con le quali coprire il fabbisogno di personale. Partendo dal calcolo delle capacità assunzionali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 5, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito dalla Legge n. 135 del 7 agosto 2012, si riporta la situazione relativa alle cessazioni di personale avvenute nel corso del 2025 e a quelle previste, ad oggi, per gli anni 2026 e 2027. I relativi risparmi sono valorizzati al lordo, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 e sulla base della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica – n. 11786 del 22 febbraio 2011. A decorrere dall'anno 2023, i risparmi derivanti dalle cessazioni e la spesa connessa alle assunzioni sono stati calcolati utilizzando i valori degli stipendi tabellari, così come incrementati a seguito del rinnovo contrattuale del personale dei livelli avvenuto in data 16 novembre 2022.

Di seguito lo schema illustrativo delle capacità assunzionali del triennio 2026 – 2028, collegato alle cessazioni degli anni dal 2025 al 2027 (a tal riguardo si evidenzia che nell'anno 2027 non sono attualmente previste cessazioni del personale di ruolo sulla base della normativa vigente):

Capacità assunzionale triennio 2026 - 2028				
	Area	Numero		Totale
Capacità assunzionale residua 2025				33.186,66
Cessazioni 2025	Operatori Esperti	4	202.652,00	
Cessazioni 2025	Istruttori	20	1.081.620,60	
Cessazioni 2025	Funzionari	11	624.012,07	
Risparmio derivante da cessazioni 2025				1.908.284,67
Capacità assunzionale 2026				**1.941.471,33**

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

Cessazioni 2027	Operatori Esperti	-	-	
Cessazioni 2027	Istruttori	-	-	
Cessazioni 2027	Funzionari	-	-	
Risparmio derivante da cessazioni 2027				-
Capacità assunzionale 2028				**-**

Totale capacità assunzionale triennio 2026 - 2028		**2.204.269,73**

Rilevazione del fabbisogno

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

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

Per quanto concerne il personale dei livelli, nel 2026, resta ferma l'assunzione di n. 1 unità nell'Area dei Funzionari, a seguito dello scorrimento della graduatoria relativa alla selezione pubblica di cui alla determinazione Area I n. 219 del 23/10/2024, nonché l'assunzione di n. 3 unità nell'Area degli Istruttori, a seguito dell'esaurimento della graduatoria di cui alla determinazione Area I n. 221 del 25/10/2024.

Come già previsto nell'aggiornamento del PIAO 2025-2027 del 14 luglio 2025, l'Amministrazione procederà con l'indizione di due procedure concorsuali, volte al reclutamento di n. 12 unità nell'Area dei Funzionari e di n. 18 unità dell'Area degli Istruttori, con assunzioni nel biennio 2026-2027, come illustrato nel prospetto che segue. Nell'impiego delle capacità assunzionali si è tenuto conto, a decorrere dal 2026, di quanto previsto dal novellato articolo 30, comma 2-*bis*, del D.lgs. n. 165/2001, in merito alle risorse da destinare all'attivazione di procedure di mobilità. Stante la necessità dell'Ente di dotarsi di unità di personale nelle Aree dei Funzionari e degli Istruttori, eventuali risorse che si renderanno disponibili a seguito di cessazioni non previste nel presente Piano saranno impiegate mediante lo scorrimento delle graduatorie delle previste selezioni del personale dei livelli.

Il suddetto fabbisogno di personale, oltre che dalle numerose cessazioni intercorse, scaturisce dalla perdurante esigenza di acquisire profili professionali destinati a svolgere funzioni di natura operativa, anche trasversali, nonché di dotarsi di figure con competenze specialistiche, in grado di gestire processi complessi e di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi svolti. Tali risorse verranno impiegate nelle attività trasversali di supporto e nelle Aree dell'Ente a sostegno dei servizi all'utenza e dell'imprenditoria del territorio. Inoltre, nell'ottica del sostegno all'innovazione digitale, alle *start-up* e

all'imprenditoria giovanile, quali imprescindibili fattori di sviluppo dell'economia del territorio, in un contesto di forte ricambio generazionale della Pubblica Amministrazione, vi è la necessità di acquisire figure professionali in grado di gestire il rinnovamento tecnologico e le nuove sfide poste dall'intelligenza artificiale.

Inoltre, dando seguito a quanto previsto nel precedente PIAO 2025-2027, l'Ente ha di recente indetto una selezione pubblica per esami per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 unità di qualifica dirigenziale, attualmente in corso di svolgimento.

Di seguito si riporta, pertanto, lo schema relativo agli impieghi delle risorse previsti per il triennio 2026 – 2028:

Assunzioni triennio 2026 - 2028				
	Area	Numero	Risorse	Totale
Capacità assunzionale residua 2025			33.186,66	
Capacità assunzionale 2026			1.908.284,67	
Totale capacità assunzionale 2026				**1.941.471,33**
Spesa assunzioni 2026 (scorrimento graduatoria selezione pubblica di cui alla determinazione Area I n. 219 del 23/10/2024)	Funzionari	1	- 56.728,37	
Spesa assunzioni 2026 (scorrimento graduatoria selezione pubblica di cui alla determinazione Area I n. 219 del 23/10/2024)	Istruttori	3	- 162.243,09	
Spesa assunzioni 2026	Funzionari	10	- 567.283,70	
Spesa assunzioni 2026	Istruttori	13	- 703.053,39	
Totale spesa 2026				- 1.489.308,55
Risorse impegnate ex art. 30, comma 2 bis, D.lgs. n. 165/2001 - esercizio finanziario 2026				- 223.396,28
Capacità assunzionale residua 2026				**228.766,50**

Capacità assunzionale residua 2026			228.766,50	
Capacità assunzionale 2027			262.798,40	
Totale capacità assunzionale 2027				491.564,90
Spesa assunzioni 2027	Funzionari	2	- 113.456,74	
Spesa assunzioni 2027	Istruttori	5	- 270.405,15	
Totale spesa 2027				- 383.861,89

Risorse impegnate ex art. 30, comma 2 bis, D.lgs. n. 165/2001 - esercizio finanziario 2027	- 57.579,28
Capacità assunzionale residua 2027	**50.123,72**

Capacità assunzionale residua 2027			50.123,72	
Totale capacità assunzionale 2028				50.123,72
Totale spesa 2028				-
Capacità assunzionale residua 2028				**50.123,72**

Formazione del personale

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

Pertanto, anche per il triennio 2026 – 2028, l'Ente riconosce nella formazione del personale una delle determinanti della creazione di valore pubblico e un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Pertanto, la formazione deve contribuire ad accrescere le competenze, ossia l'insieme delle conoscenze, delle capacità tecniche, comportamentali e delle abilità dei dipendenti. In particolare l'investimento sulla formazione e l'aggiornamento continuo delle conoscenze e delle capacità assicurano l'arricchimento professionale dei dipendenti e ne stimolano la motivazione al conseguimento degli obiettivi; al contempo costituiscono uno strumento strategico volto al miglioramento costante della qualità dei processi organizzativi, tesi a garantire l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione dei servizi a favore del tessuto imprenditoriale e dell'economia del territorio. Sulla base delle valutazioni sopra esposte, dunque, la Camera di Commercio assicura la formazione obbligatoria, trasversale e specialistica a tutto il personale, secondo principi di continuità, imparzialità, pari opportunità e in relazione alle necessità riscontrate e alle verifiche in termini di efficacia. La programmazione 2026 – 2028, pianificata nel rispetto di quanto previsto dal sistema delle relazioni sindacali, si svolgerà seguendo gli indirizzi della Direttiva adottata il 14 gennaio 2025 dal Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, in continuità con il percorso attivato nel previgente Piano Integrato.

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

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

1) transizione amministrativa;
2) transizione digitale;
3) transizione ecologica;
4) *leadership*, competenze manageriali e *soft skill*;
5) Valori e principi del sistema culturale di riferimento delle pubbliche amministrazioni, anche in termini di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di anticorruzione, di trasparenza, di inclusività, di etica e integrità.

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

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

- garantire la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia di etica, parità e pari opportunità, anche al fine di assicurare l'effettiva inclusione sociale e l'accesso alle persone con disabilità.

Nello specifico le principali aree di intervento formativo, riguarderanno:

- transizione amministrativa e aggiornamento giuridico continuo: formazione specifica per il personale appartenente a determinati settori interessati da mutamenti normativi, con particolare attenzione alla motivazione degli atti amministrativi, argomento utile a sensibilizzare il personale sui principi del buon andamento, dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- privacy e trasparenza: formazione rivolta a tutto il personale, con approfondimenti per il personale appartenente a specifici settori;
- anticorruzione ed etica pubblica: formazione rivolta a tutto il personale;
- transizione digitale: competenze digitali e sicurezza informatica (*cybersecurity*), specificamente in relazione al rischio di truffe online (es. *phishing*), alla protezione dei dati ed all'intelligenza artificiale: formazione rivolta a tutto il personale;
- aggiornamento sull'utilizzo di nuove metodologie lavorative e di nuove tecnologie: formazione rivolta a tutto il personale, con approfondimenti per il personale appartenente a specifici settori;
- competenze trasversali: formazione rivolta a tutto il personale, in base al ruolo ricoperto e prioritariamente sui temi di *leadership* e *soft skill* per le figure apicali, soprattutto in relazione allo sviluppo delle capacità di gestione dei processi, di previsione dei rischi e di *problem solving*;
- formazione in materia di sicurezza del lavoro: formazione rivolta a specifici gruppi di personale.

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

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

4. MONITORAGGIO

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

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