



CAMERA DI COMMERCIO
REGGIO CALABRIA

Allegato 1 alla delibera della Giunta camerale n. 5 del 31 gennaio 2022

Piano della performance 2022/2024

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA	3
1.1 - Mission e principali attività	3
1.2 - Organizzazione e personale.....	4
1.3 - Bilancio. Le risorse economiche	11
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
3. PIANIFICAZIONE	17
3.0 - Albero della performance.....	17
3.1 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici.....	19
3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi.....	23
3.3 – Analisi di genere.....	34
4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	36
5. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	37
Nozioni e finalità.....	37
Parte 1^ Livello di attuazione e sviluppo.....	38
Parte 2^ Modalità attuative.....	39
Allegato 1 Mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile	46
Parte 3^ Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	48
Parte 4^ Programma di sviluppo del lavoro agile	48

Premessa

Il Piano della performance, si inserisce nel più ampio «Ciclo di gestione della Performance», il cui scopo è consentire agli Enti pubblici di misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Il fine ultimo è quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, ottimizzando la propria azione verso i bisogni del territorio, rappresentando un ulteriore passo per la costruzione di una pubblica amministrazione fondata sul dialogo, sul confronto e sulla condivisione dell'azione camerale nei confronti dei suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti.

Inoltre, si pone quale strumento volto a indirizzare e gestire, nell'arco del prossimo triennio, il miglioramento dei risultati perseguiti dalla Camera di Commercio di Reggio Calabria e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della propria missione istituzionale.

Il Piano della performance ha una sezione dedicata al Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) che ridefinisce i processi lavorativi e razionalizza l'organizzazione del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, promuove una nuova visione dell'organizzazione del lavoro che vuole stimolare l'autonomia, la responsabilità e la collaborazione dei lavoratori e incrementare la produttività e il benessere organizzativo.

Il Piano della Performance si coordina con il Programma Pluriennale di mandato, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Preventivo annuale approvati dal Consiglio camerale.

1. PRESENTAZIONE DELLA CCIAA

1.1 - Mission e principali attività

La Camera di commercio di Reggio Calabria, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese del territorio provinciale, curandone lo sviluppo e sostenendo il raccordo tra le medesime e le associazioni di categoria, istituzioni, enti locali, consumatori, operatori economici, ordini professionali Università e istituzioni scolastiche.

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato le competenze delle CCIAA e le ha definite attraverso la mappa dei processi camerali svolte dagli enti camerali riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.



1.2 - Organizzazione e personale

GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Reggio Calabria:

- 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, uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei liberi professionisti;
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- il **Collegio dei Revisori dei conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. 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.

L'ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione della performance** (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura della Camera di Commercio di Reggio Calabria è articolata su due livelli: la macrostruttura e la microstruttura (Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera del Consiglio camerale n. 4 del 27 Aprile 2007, da ultimo modificato con delibera n.7/2019).

La macrostruttura è deliberata dalla Giunta Camerale, che definisce gli ambiti organizzativi di massimo livello in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione, denominati "Aree".

Le unità organizzative corrispondenti all'articolazione interna della microstruttura vengono denominate "Servizi", "Uffici" e "Unità di Staff".

Con determinazione del Segretario Generale n. 130 del 16 Maggio 2019, in attuazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019 (che ha individuato la nuova mappatura dei servizi e degli ambiti prioritari d'intervento che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale), sono state aggiornate le funzioni e i servizi della microstruttura. La stessa si sviluppa in 6 Servizi, 18 Uffici di linea e 4 Uffici staff, di seguito indicati, posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

- ⇒ Unità di supporto ai sistemi di qualità, misurazione e valutazione, controllo di gestione;
- ⇒ Unità di coordinamento comunicazione interna/esterna e customer satisfaction;
- ⇒ Ufficio Legale;
- ⇒ Segreteria Comitato di Direzione.

Al vertice della struttura, rappresentata nell'organigramma di seguito, vi è il Segretario generale.

Segretario Generale

Area 1 dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Dirigente: Segretario Generale

Area 2 dei Servizi Anagrafici, di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore
Dirigente: Segretario Generale

Area 3 dei Servizi Economico Statistici e Promozionali
Dirigente: Segretario Generale

Servizio 1
Affari Generali, Organizzazione e Risorse Umane

Servizio 2 Finanza e controllo

Servizio 3 Anagrafico

Servizio 4
La Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore

Servizio 5
Osservazione Economico-Statistica e Valorizzazione delle Imprese e del Territorio

Servizio 6
Competitività delle imprese e del territorio

Ufficio 1
Presidenza

Ufficio 6
Bilanci e Contabilità del Personale

Ufficio 9
Registro Imprese

Ufficio 12
Metrico

Ufficio 15
Osservazione Economica, Statistica e Valorizzazione del Patrimonio Turistico

Ufficio 17
Internazionalizzazione

Ufficio 2-4
Servizi Istituzionali e Affari Generali

Ufficio 7
Provveditorato

Ufficio 10
Attività regolamentate, Artigianato e Suap

Ufficio 13
Conciliazione e Regolazione del Mercato

Ufficio 16
Qualificazione e Valorizzazione delle Imprese, delle Filiere, delle Produzioni e Promozione Territoriale

Ufficio 18
Innovazione e Sviluppo d'Impresa

Ufficio 3
Risorse Umane

Ufficio 8
Diritto Annuale

Ufficio 11
Servizi Digitali

Ufficio 14
Tutela della Fede Pubblica

Ufficio 5
Protocollo Informatico, Gestione Documentale e Archivi

RISORSE UMANE

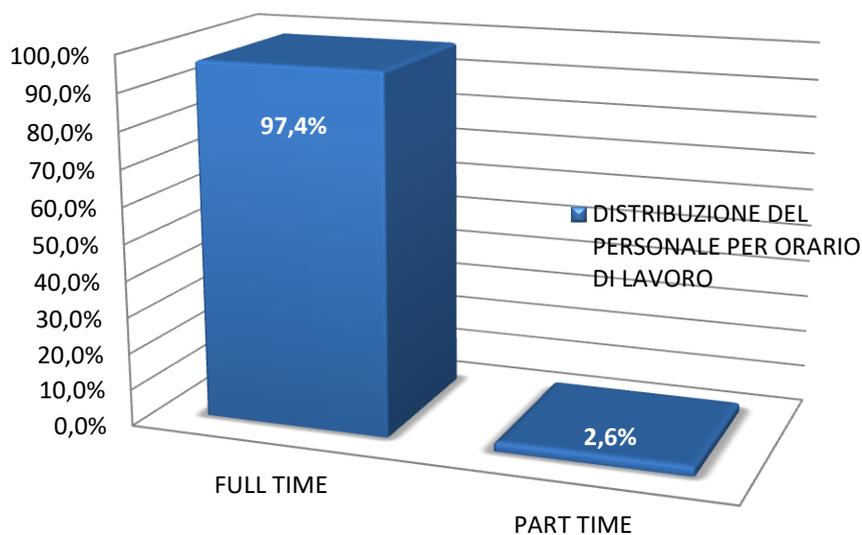
La CCIAA di Reggio Calabria alla data del 1°/1/2022 conta 38 dipendenti di cui:

- 1 di categoria dirigenziale;
- 13 di categoria D;
- 21 di categoria C, di cui n. 1 part-time;
- 3 di categoria B.

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER ORARIO DI LAVORO

	N.	%
FULL TIME	37	97,4%
PART TIME	1	2,6%
TOTALE	38	100%

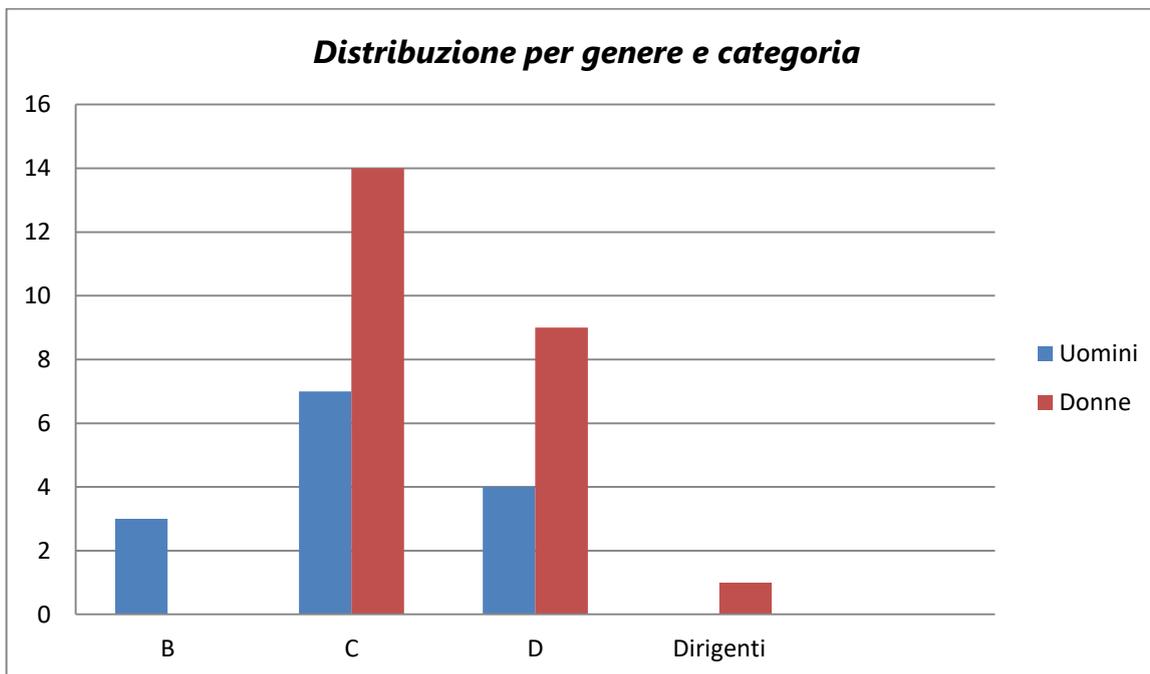
Distribuzione del personale per orario di lavoro



Nelle tabelle successive si riportano sinteticamente la distribuzione del personale per genere, categoria e funzioni istituzionali.

Distribuzione per genere e categoria

	B	C	D	Dirigenti	Totale	%
Uomini	3	7	4		14	37%
Donne	0	14	9	1	24	63%
Totale	3	21	13	1	38	100,00%



Ripartizione del personale in servizio per Aree, Servizi e Funzioni istituzionali

AREE	SERVIZIO	Funzioni	B	C	D	DIRIGENTI	TOTALE	
AREA 1 DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI							Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Organi Istituzionali e Segreteria Generale (A)	1	4 (di cui n. 1 part time)	1		6	
	SERVIZIO 2 FINANZA E CONTROLLO	Servizi di Supporto (B)		4	4		8	
TOTALE AREA			1	8	5		14	
AREA 2 DEI SERVIZI ANAGRAFICI, DI REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE							Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 3 ANAGRAFICO	Anagrafe e servizi di regolazione del mercato (C)	2	7	1 (responsabile anche ad interim del Servizio 4)		10	
	SERVIZIO 4 LA REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE		0	4	2		6	
TOTALE AREA			2	11	3		16	
AREA 3 DEI SERVIZI ECONOMICO-STATISTICI E							Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 5	Studio,		1	2		3	

PROMOZIONALI	OSSERVAZIONE ECONOMICA, STATISTICA E VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Formazione , informazione e promz. Econ. (D)					
	SERVIZIO 6 COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO			1	3		4
TOTALE AREA				2	5		7
SEGRETARIO GENERALE						1	1
TOTALE GENERALE			3	21	13	1	38

AZIENDE SPECIALI

La CCIAA di Reggio Calabria opera attraverso 2 Aziende speciali al fine sostenere l'economia locale o suoi specifici settori.

Azienda Speciale Informazione Formazione Assistenza Alle Imprese (In.Form.A)



Direttore – Segretario Generale della Camera di commercio di Reggio Calabria

Personale dipendente dell'IN.FORM.A.:

Impiegato di I livello 2

Impiegato di II livello 1

L'Azienda Speciale IN.FORM.A. persegue finalità di interesse pubblico e senza scopi di lucro, dispiegando la propria azione nel quadro dei fini di promozione dell'economia provinciale propri della Camera di Commercio. Specializzata nella realizzazione di servizi innovativi per supportare, promuovere e rafforzare il sistema imprenditoriale locale nel contesto dei mercati nazionali ed internazionali, collabora con le imprese per accrescerne la competitività quale fattore decisivo per lo sviluppo del territorio.

Promoter della cultura aziendale nei campi più innovativi, IN.FORM.A. svolge un ruolo sistematico a sostegno della strategia innovatrice della Camera di Commercio per la promozione della competitività dell'economia locale e realizza "un'offerta di servizi" completa e specializzata, al fine di cogliere e valorizzare le esigenze di innovazione delle PMI locali, delle loro associazioni, degli aspiranti imprenditori e del sistema scolastico, in via integrata con il sistema dei servizi locali per lo sviluppo ed il sistema camerale regionale e nazionale.

Azienda Speciale Stazione Sperimentale per le Industrie delle Essenze e dei Derivati dagli Agrumi



Direttore – Segretario Generale della Camera di commercio di Reggio Calabria

Personale dei ruoli del Ministero Sviluppo Economico	
Dirigente	1
Personale dipendente della STAZIONE SPERIMENTALE	
Collaboratore Tecnico III liv.	1
Impiegato Amministrativo III liv.	1
Ausiliario Tecnico V liv.	1
Operatore Amministrativo V liv.	2

La Stazione Sperimentale di Reggio Calabria, da oltre 100 anni, compie studi e sperimentazioni sugli oli essenziali, sui semilavorati industriali degli agrumi, sulle materie prime da cui sono ottenuti e sui processi industriali alla base della loro produzione

L'istituto opera sull'intero territorio nazionale con il compito di accrescere le conoscenze tecnico-scientifiche, di divulgarle e di promuovere lo sviluppo tecnologico, la sicurezza sanitaria e, contro le adulterazioni e le contraffazioni, la sicurezza commerciale

PARTECIPATE

La CCIAA di Reggio Calabria detiene partecipazioni in 20 società. Di seguito vengono rappresentate sinteticamente le informazioni relative alle società/organismi partecipati.

Partecipazioni			
Settore di attività	Denominazione società	Capitale Sociale (€)	Quota partecipazione CCIAA (%)
Mercati agroalimentari	COMARC srl	779.404,00	54,63
Partecipazione di rete del sistema camerale - Informatica	INFOCAMERE s.c.p.a.	17.670.000,00	0,11
Partecipazione di rete del sistema camerale – Mercato Telematico	Borsa Merci Telematica s.c.p.a.	2.387.372,16	0,35
Enti di sviluppo territoriale	Patto Territoriale dello Stretto S.p.A.	108.340,72	7,15
Credito	PROMEM Sud-Est S.p.A.	135.026,00	1,23
Infrastrutture	SOGAS S.p.A.	3.100.000,26	0,006
Partecipazione di rete del sistema camerale – Servizi	TECNOHOLDING S.p.A.	25.000.000,00	0,16

finanziari			
Partecipazione di rete del sistema camerale – Servizi di ingegneria	TECNOSERVICECAMERE s.c.p.a.	1.318.941,00	0,11
Tutela e valorizzazione produzioni locali	GAL Alta Locride s.c.r.l.	34.605,50	2,99
Assistenza e diffusione dell'innovazione tecnologica	CERTA s.c.r.l.	100.000,00	1,1
Enti di sviluppo territoriale	Consorzio regionale per lo sviluppo delle attività produttive – C.O.R.A.P.	1.608.210,41	0,75
Formazione	Innovareggio s.c.r.l.	29.954,00	13,79
Assistenza e diffusione dell'innovazione tecnologica	Meridionale Innovazione Trasporti – M.I.T. s.c.r.l.	120.000,00	1,67
Assistenza e diffusione dell'innovazione tecnologica	Promedia s.c.r.l.	38.300,00	1,83
Partecipazione di rete del sistema camerale	Retecamere s.c.r.l.	242.356,34	0,09
Formazione	Scuola Mediterranea di design s.c.r.l.	38.760,00	13,16
Tutela e valorizzazione produzioni locali	GAL V.A.T.E. s.r.l.	114.920,00	4,13
Servizi di outsourcing	IC OUTSOURCING s.c. a r.l.	372.000,00	0,07
Partecipazione di rete del sistema camerale - Innovazione	Dintec – Consorzio per l'innovazione tecnologica s.c.r.l.	551.473,09	0,45
Partecipazione di rete del sistema camerale - Formazione	Sistema Camerale Servizi – Si.Camera s.r.l.	4.009.935,00	0,08

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

A livello territoriale, la CCIAA di Reggio Calabria prevede un'unica sede a Reggio Calabria presso la quale vengono gestite le attività ed erogati i servizi.

	Città	Indirizzo
Sede legale	<i>Reggio Calabria</i>	<i>Via T. Campanella 22 –CAP 89125</i>

1.3 - Bilancio. Le risorse economiche

L'ente gode di una buona solidità patrimoniale e finanziaria che gli consente di destinare risorse economiche, sebbene ridotte per effetto del taglio del 50% del diritto annuale di cui al D.L. 90/2014 conv. in L.114/2014, per il perseguimento delle finalità istituzionali e per la realizzazione dei relativi interventi economici a favore delle imprese e del territorio.

Il pareggio di bilancio è conseguito con utilizzo di parte dell'avanzo patrimonializzato sulla base della prudenziale valutazione dei proventi e della razionale programmazione degli oneri.

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato 2019-2022, il risultato della gestione corrente è stato compensato in parte dai risultati positivi delle gestioni finanziaria e straordinaria.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali. Per l'anno 2019 il provento da diritto annuale comprende la quota derivante dalla maggiorazione del 20%, di cui all'art.18, co.10, della Legge n.580/93 e s.m.i., approvata con Decreto MISE del 22/05/2017 e finalizzata alla realizzazione del "Progetto P.I.D." e del "Progetto Orientamento e lavoro"; per gli anni 2020-2022 il provento da diritto annuale comprende la quota derivante dalla maggiorazione del 20% approvata per il triennio 2020-2022 con Decreto MISE del 12/03/2020 e finalizzata alla realizzazione dei progetti nazionali "Punto impresa digitale", "Formazione Lavoro", "Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali", "Prevenzione crisi di impresa e supporto finanziario" e "Turismo". Per la prudenziale svalutazione dei crediti riferiti agli importi non spontaneamente versati dalle imprese, è stato necessario operare consistenti accantonamenti che, in adesione ai principi contabili applicativi del Regolamento di contabilità, comportano stime estremamente contenute della parte riscuotibile che incidono sugli oneri correnti e quindi sul risultato d'esercizio.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2019-2022)

	Anno 2019	Anno 2020	Preconsuntivo Anno 2021	Preventivo Anno 2022	
Diritto annuale	5.216.500	5.177.125	5.072.811	5.064.811	
Diritti di segreteria	1.174.043	1.121.839	1.177.298	1.176.000	
Contributi e trasferimenti	163.755	255.459	119.862	69.500	
Proventi da gestione di servizi	11.556	17.767	11.100	11.200	
Variazioni rimanenze	-13.836	-19.142	0.00	0,00	
Proventi correnti	6.552.019	6.553.050	6.381.071	6.321.511	
Personale	-1.820.273	-1.763.172	-1.922.770	-2.089.082	
Costi di funzionamento	Quote associative	-201.196	-225.108	-221.468	
	Organi istituzionali	-73.640	-45.426	-34.700	-44.623
	Altri costi di funzionamento	-742.439	-758.868	-832.449	-1.073.414
Interventi economici	-960.636	-1.663.920	-1.375.171	-1.301.012	
Ammortamenti e accantonamenti	-3.173.919	-3.110.571	-3.220.977	-3.246.177	
Oneri correnti	-6.972.102	-7.567.064	-7.634.235	-7.975.776	
Risultato Gestione corrente	- 420.083	-1.014.014	-1.253.164	-1.654.265	
Risultato Gestione finanziaria	95.628	134.619	5.200	5.200	
Risultato Gestione straordinaria	28.867	409.155	10.460	0,00	

Rettifiche Attivo patrimoniale	-191	-36.528	0.00	0.00
Risultato economico d'esercizio	-295.779	-506.768	-1.237.504	-1.649.065

L'analisi patrimoniale evidenzia un attivo composto prevalentemente dalle disponibilità liquide, un passivo che registra, al netto del trattamento di fine rapporto, debiti di funzionamento cui la Camera fa fronte annualmente con le sole disponibilità liquide e un patrimonio netto di notevole entità che permette all'Ente di conseguire il pareggio di bilancio, ai sensi dell'art.2, comma 2, del D.P.R. n.254/2005, nonostante il disavanzo economico risultante dal bilancio preventivo.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2019-2020)

	Anno 2019	Anno 2020
Immobilizzazioni immateriali	0.00	0.00
Immobilizzazioni materiali	2.219.192	2.168.743
Immobilizzazioni finanziarie	1.176.865	1.144.070
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	3.396.057	3.312.812
Crediti di funzionamento	878.476	716.641
Disponibilità liquide	22.689.300	22.673.851
ATTIVO CIRCOLANTE	23.623.428	23.427.002
Ratei e risconti attivi	8.986	8.521
TOTALE ATTIVO	27.028.471	26.748.336

Passivo e Patrimonio netto (anni 2019-2020)

	Anno 2019	Anno 2020
Debiti di finanziamento	0,00	0,00
Trattamento di fine rapporto	2.351.123	2.137.050
Debiti di funzionamento	2.776.624	3.286.739
Fondi per rischi e oneri	39.899	40.032
Ratei e risconti passivi	68.329	385.40
TOTALE PASSIVO	5.235.975	5.464.207
Patrimonio netto esercizi precedenti	21.772.470	21.476.690
Riserva di partecipazioni	315.807	314.206
Risultato economico dell'esercizio	-295.779	-506.768
PATRIMONIO NETTO	21.792.497	21.284.128

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione nei due anni di riferimento permettono di evidenziare uno stato di salute economico finanziario dell'Ente al momento buono, tale da consentire di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide e di sostenere gli investimenti e gli interventi previsti.

Ratios di bilancio (anni 2019-2020)

	Anno 2019	Anno 2020
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Incidenza dei costi strutturali ↳ <i>Valore segnaletico:</i> Misura l'incidenza dei costi di struttura rispetto ai proventi correnti E' dato dal rapporto tra gli oneri correnti (al netto degli interventi economici) e i proventi correnti; rappresenta la quantità di risorse correnti (derivanti dalle attività tipiche dell'ente, principalmente rappresentate dal diritto annuale) destinate a finanziare le spese del personale e le spese di funzionamento	
	91,75	90,08
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Equilibrio economico della gestione corrente ↳ <i>Valore segnaletico:</i> misura l'incidenza degli oneri correnti rispetto ai proventi correnti. E' dato dal rapporto tra oneri correnti e proventi correnti	
	106,41	115,47
SALENITÀ PATRIM	Margine di struttura primario ↳ <i>Valore segnaletico:</i> misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	
	641,70	642,48

	E' dato dal rapporto tra patrimonio netto e immobilizzazioni		
	Margine di struttura secondario ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di autofinanziarsi con il patrimonio netto ed i debiti di funzionamento</i>	723,46	741,69
	E' dato dal rapporto tra patrimonio netto + debiti di funzionamento e immobilizzazioni		
SALUTE FINANZIARIA	Margine di Struttura finanziaria ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide, agli impegni di breve periodo</i>	784,80	652,74
	E' dato dal rapporto tra attivo circolante - (Passivo a breve + fondi rischi e oneri + ratei e risconti passivi) e Passivo a breve + fondi rischi e oneri + ratei e risconti passivi		
	Solidità finanziaria ↳ <i>Valore segnaletico: misura la solidità finanziaria della Camera determinando la parte di finanziamento proveniente da mezzi propri</i>	80,63	79,57
	E' dato dal rapporto tra patrimonio netto e totale generale passivo.		

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto economico

I principali dati economici del 2020 restituiscono una fotografia dei principali effetti prodotti anche sul territorio reggino dai lunghi periodi di chiusura delle attività economiche e dalle restrizioni legate alla grave crisi epidemiologica. Tutti gli indicatori evidenziano una forte battuta di arresto, ma mettono in luce anche gli effetti positivi generati dalle misure poste in essere dal Governo, per sostenere le imprese.

In generale, il Covid ha rimescolato la geografia dello sviluppo italiano. Sebbene tutte le province abbiano chiuso il 2020 con il segno meno davanti al dato sul valore aggiunto, a soffrire di più sono stati il Nord e le aree a maggiore vocazione industriale. Sul fronte opposto, pur in un contesto di generale contrazione, migliore capacità di resilienza hanno invece mostrato le province del Sud, e tra queste il territorio metropolitano di Reggio Calabria.

Nel 2020, infatti, la **ricchezza prodotta** diminuisce del -7,2% in Italia e del -7,7% in Calabria; la variazione che ha riguardato la Città metropolitana di Reggio Calabria, seppur negativa, è stata comunque meno consistente e pari a -5,6%. Segnali negativi anche per il PIL pro-capite che raggiunge quota 15.395 euro (-4,7% rispetto al 2019).

Il nostro **tessuto imprenditoriale**, nonostante la forte crisi, ha mantenuto una sostanziale stabilità. Nel 2020 le imprese reggine (53.429) crescono in termini di stock del +0,8 % rispetto all'anno precedente: il saldo anagrafico, pari a 468 unità, è dato dalla differenza tra le 2.222 nuove iscrizioni e le 1.754 cessazioni.

Questo miglioramento è solo apparentemente in contraddizione rispetto alle difficoltà che sta attraversando il sistema imprenditoriale. Il motivo per cui, nonostante la crisi pandemica e le restrizioni adottate, il numero di imprese registrate sia cresciuto su base , deriva soprattutto dal ridimensionamento delle cessazioni d'impresa (che rispetto al 2019 sono diminuite del -22,8%).

I ristori, la Cassa integrazione Guadagni e le moratorie sui prestiti, infatti, hanno spinto molte imprese in crisi

strutturale a ritardare la chiusura nell'attesa che gli strumenti di sostegno all'imprenditoria si esauriscano. Allo stesso tempo, anche le iscrizioni si sono ridotte notevolmente (-13,4% rispetto al 2019), ma non abbastanza da rendere il saldo anagrafico negativo.

Anche nei primi nove mesi del 2021 continua la crescita numerica del tessuto imprenditoriale reggino; al 30 settembre 2021 risultano iscritte presso la Camera di commercio di Reggio Calabria 54.106 imprese (il 28,4% delle imprese regionali). Da gennaio a settembre 2021, si sono registrate 1.789 nuove imprese e vi sono state 1.101 cessazioni di attività; il saldo positivo ottenuto alla fine del periodo risulta pertanto pari a 688 unità.

Nel **mercato del lavoro**, nel 2020, si è verificata a livello locale una riduzione del numero di occupati (-1,2%) che raggiungono quota 141.700 e di persone in cerca di lavoro 25.770, pari al -23,4% rispetto al 2019.

La contrazione delle persone in cerca di occupazione genera una diminuzione del tasso di disoccupazione del territorio metropolitano, con una riduzione di 3,6 punti percentuali e si colloca su un valore pari al 15,3%.

Aumenta invece di circa 8 punti percentuali il tasso di disoccupazione giovanile (ossia quello relativo alle forze di lavoro di età compresa tra i 15 e i 24 anni). Il dato reggino, attestandosi su un valore pari al 44,6%, rappresenta ancora una volta una delle maggiori criticità del mercato del lavoro provinciale; basti pensare che supera di 15,2 punti il dato medio nazionale, pur trovandosi a 4,6 punti al di sotto del valore regionale, dove quasi un giovane su due non lavora.

Parziali segnali di tenuta arrivano dalle rilevazioni del Sistema Informativo Excelsior, le quali hanno messo in luce, nel 2020, la volontà da parte delle imprese reggine di effettuare quasi 13.000 assunzioni (erano 17.000 nel 2019).

I dati relativi all'erogazione del **credito** nel 2020 sono, almeno in parte, influenzati dall'adozione delle misure straordinarie adottate dal Governo per contrastare gli effetti della crisi. Sul finire del 2020, infatti, si registra un aumento dei finanziamenti a favore delle imprese (+15% rispetto a dicembre 2019) e un miglioramento della qualità del credito (-34,8% le sofferenze). Il trend positivo è proseguito anche nel primo semestre del 2021 con una crescita dei finanziamenti destinati alle imprese del +5,9% rispetto alla fine del 2020. Le sofferenze registrate, pari a 107 milioni di euro, sono aumentate invece nel primo semestre 2021 del +1,9% rispetto al 2020, pur rimanendo su valori contenuti grazie anche all'effetto delle misure a sostegno della liquidità adottate dal Governo.

Va ricordato come la pandemia ha manifestato i suoi effetti con maggiore severità su alcuni fattori, quali le esportazioni e i flussi turistici. Per quanto riguarda il **turismo**, i numeri relativi al 2020 riflettono gli effetti delle numerose restrizioni che hanno investito il settore nel corso di tutto l'anno: vi sono stati il -60,3% dei viaggiatori in meno rispetto al 2019; i viaggiatori stranieri sono diminuiti del -83,9%, quelli italiani del -55,6%. In termini assoluti i turisti che hanno visitato il territorio reggino nel 2020 sono 98 mila: 92 mila italiani e (solo) 7 mila stranieri.

Per quanto riguarda i dati sul **commercio estero**, l'export reggino, rapportato al dato 2019 ha evidenziato segnali negativi; nel corso del 2020, infatti, la Città metropolitana di Reggio Calabria ha venduto oltreconfine merci per un valore di 199,5 milioni di euro, ovvero il -14,6% in meno rispetto all'anno precedente (233,7 milioni di euro); nello stesso periodo si è registrata una riduzione dell'export del -16,2% a livello regionale e del -9,7%, a livello nazionale. Il flusso di merci in entrata si è attestato a 236,2 milioni di euro nel 2020, con una riduzione del -7,3% rispetto ai 254,7 milioni di euro del 2019, più marcata rispetto alla riduzione evidenziatasi a livello regionale -5,7%, ma non a livello nazionale -12,8%.

Tuttavia nel corso del secondo trimestre 2021, l'internazionalizzazione ha segnato una forte ripartenza con

l'export pari a 87,2 milioni di euro, +87,4% rispetto allo stesso trimestre del 2020, superando i livelli del periodo pre-Covid. Anche il valore delle importazioni, pari a 64,5 milioni di euro, torna a crescere, seppur in maniera meno significativa rispetto alle esportazioni (+45,8% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente). Si tratta tuttavia di numeri modesti se paragonati al contesto nazionale, a conferma di una scarsa apertura al commercio internazionale nella Città metropolitana di Reggio Calabria (sia le esportazioni che le importazioni hanno, infatti, un'incidenza prossima allo 0,1% sul dato nazionale).

I numeri della Città Metropolitana di Reggio Calabria		
Comuni	97	
Superficie	3.210 kmq	
Popolazione	523.791	(dicembre 2020)
Popolazione straniera	28.733	(dicembre 2020)
PIL	8,141 MLD a prezzi correnti -5,6	(dicembre 2020) var % vs 2019
Export	199,5 milioni -14,6%	(dicembre 2020) var % vs 2019
Imprese attive	43.471	(dicembre 2020)
Imprese registrate	53.420	(dicembre 2020)
↳ di cui straniere	4.971	
↳ di cui giovanili	6.745	
↳ di cui femminili	12.875	
Occupati	141.700 -1,2 %	(dicembre 2020) var % vs 2019.
Disoccupati	25.700 -23,4%	(dicembre 2020) var % vs 2019
Tasso di disoccupazione (%)	15,3% -3,6 punti percentuali	(dicembre 2020) vs 2019
Turisti (presenze totali)	258.000 -65,7%	(dicembre 2020) var % vs 2019
Credito (impieghi)	1,161 MLD +15%	(dicembre 2020) var % vs 2019

Elementi di carattere normativo

Il contesto normativo e di riflesso quello istituzionale nel cui ambito l'Ente opera in via previsionale nel 2022 è caratterizzato, ancora, dall'evoluzione dell'emergenza da Covid-19, che continua ad incidere sia dal punto di vista epidemiologico, che per gli effetti socioeconomici che sta avendo e che potrebbe avere con il perdurare di questa complessa situazione.

EMERGENZA COVID-19 - SMART WORKING

Il quadro normativo del 2021 è costituito in gran parte da provvedimenti per contenere l'emergenza epidemiologica in atto con la disciplina il lavoro da remoto sia pubblico che privato e il sostegno alle imprese in riferimento alle esigenze connesse al COVID 19. Il D.L n. 41 del 22 marzo 2021, cosiddetto

"Decreto Sostegni", convertito con modificazioni dalla Legge 21 maggio 2021, n. 69, ha introdotto misure urgenti per rafforzamento delle imprese, per il lavoro, per la salute, per il contrasto alla povertà ed il potenziamento delle attività scolastiche. Sono stati attenzionati i seguenti ambiti: lavoratori fragili, tutela delle persone con disabilità, scuola, università e ricerca, sostegno economico alle imprese e agli operatori del terzo settore, con la previsione di un contributo a fondo perduto per i titolari di partita IVA che svolgono attività d'impresa, arte o professione, e per gli enti non commerciali e del terzo settore, che hanno subito perdite di fatturato tra il 2019 ed il 2020 di almeno il 30 per cento mensile; cultura e spettacolo, mostre e musei, matrimoni ed eventi privati, attività commerciali o di ristorazione nei centri storici, agricoltura, pesca e acquacoltura. Per quanto riguarda il lavoro ed il contrasto alla povertà, il Decreto Legge n. 41 del 2021 ha previsto: il blocco dei licenziamenti fino al 30 giugno 2021; la proroga della Cassa Integrazione Guadagni; l'attribuzione di indennità a determinate categorie di lavoratori; il rifinanziamento del fondo per il Reddito di Cittadinanza; il rinnovo, per ulteriori tre mensilità, del Reddito di Emergenza e l'ampliamento dei potenziali beneficiari; l'aumento di 100 milioni di euro del Fondo straordinario per il sostegno degli enti del terzo settore.

Nel pubblico impiego, sono state confermate le previsioni che già erano state introdotte dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56, in modifica dell'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77) e cioè che le Amministrazioni Pubbliche, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), vale a dire fino al 31 dicembre 2021, devono organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando lo smartworking con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27) a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Inoltre, sono state introdotte una serie di misure, in tema di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

Il Decreto Sostegni Bis, D.L. 25 maggio 2021, n. 73, recante misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali, convertito dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106, ha assorbito le misure introdotte dal Decreto Legge 30 giugno 2021, n. 99, che è stato abrogato contestualmente all'entrata in vigore della legge di conversione. Le principali novità riguardano: i trattamenti di integrazione salariale; l'ampliamento della durata dei contratti a tempo determinato; la previsione di stanziamenti per le aree di crisi industriale complessa; le misure di sostegno alle imprese e agli enti del terzo settore e le agevolazioni per il settore del lavoro agricolo e dell'ambito creativo, culturale e dello spettacolo.

Il Decreto Reclutamento (DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113) ha istituito il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, nuovo documento di programmazione, in cui dovrebbero confluire tutti i precedenti Piani: il Piano delle performance, il Piano operativo del lavoro agile (POLA), il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano della digitalizzazione e della formazione. È stato predisposto lo schema regolamentare, a cura del Dipartimento Funzione Pubblica, concernente la definizione del contenuto tipo del piano integrato di attività e organizzazione, ma è differita l'entrata in vigore.

Il Decreto-Legge 30 Giugno 2021, n. 99, c.d. Decreto Lavoro e Imprese, recante "Misure urgenti in materia fiscale, di tutela del lavoro, dei consumatori e di sostegno alle imprese", ha previsto la proroga fino al 31

ottobre 2021 degli ammortizzatori sociali emergenziali nonché del divieto di licenziamento per il settore della moda e del tessile allargato. Invece, per i settori nei quali è superato, a decorrere dal 1° Luglio 2021, il divieto di licenziamento, il Decreto stabilisce che le imprese, che non possono fruire dei trattamenti di integrazione salariale di cui alla disciplina ordinaria, possano farlo in deroga per 13 settimane fino al 31 dicembre 2021 con conseguente divieto di licenziare, qualora se ne avvalgano. Tra le ulteriori misure previste dal Decreto Lavoro e Imprese e finalizzate a contrastare gli effetti dell'emergenza COVID-19, si segnalano inoltre le seguenti: l'istituzione di un Fondo per il finanziamento delle attività di formazione dei lavoratori in Cassa integrazione guadagni (CIG) e Nuova assicurazione sociale per l'impiego (NASPI); il rifinanziamento della c.d. "Nuova Sabatini", finalizzato al sostegno di investimenti produttivi delle piccole e medie imprese per acquisto di beni strumentali.

Con il D.L. 21 settembre 2021, n. 127, il Governo ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, per l'accesso al luogo di lavoro, la certificazione verde COVID-19 (il cd green pass), escludendo da tale obbligo i soli soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi sanitari. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e firmato il 23 settembre 2021, è stato stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

EMERGENZA COVID: PROCEDURA NEGOZIATA PER LA SOLUZIONE DELLA CRISI DI IMPRESA

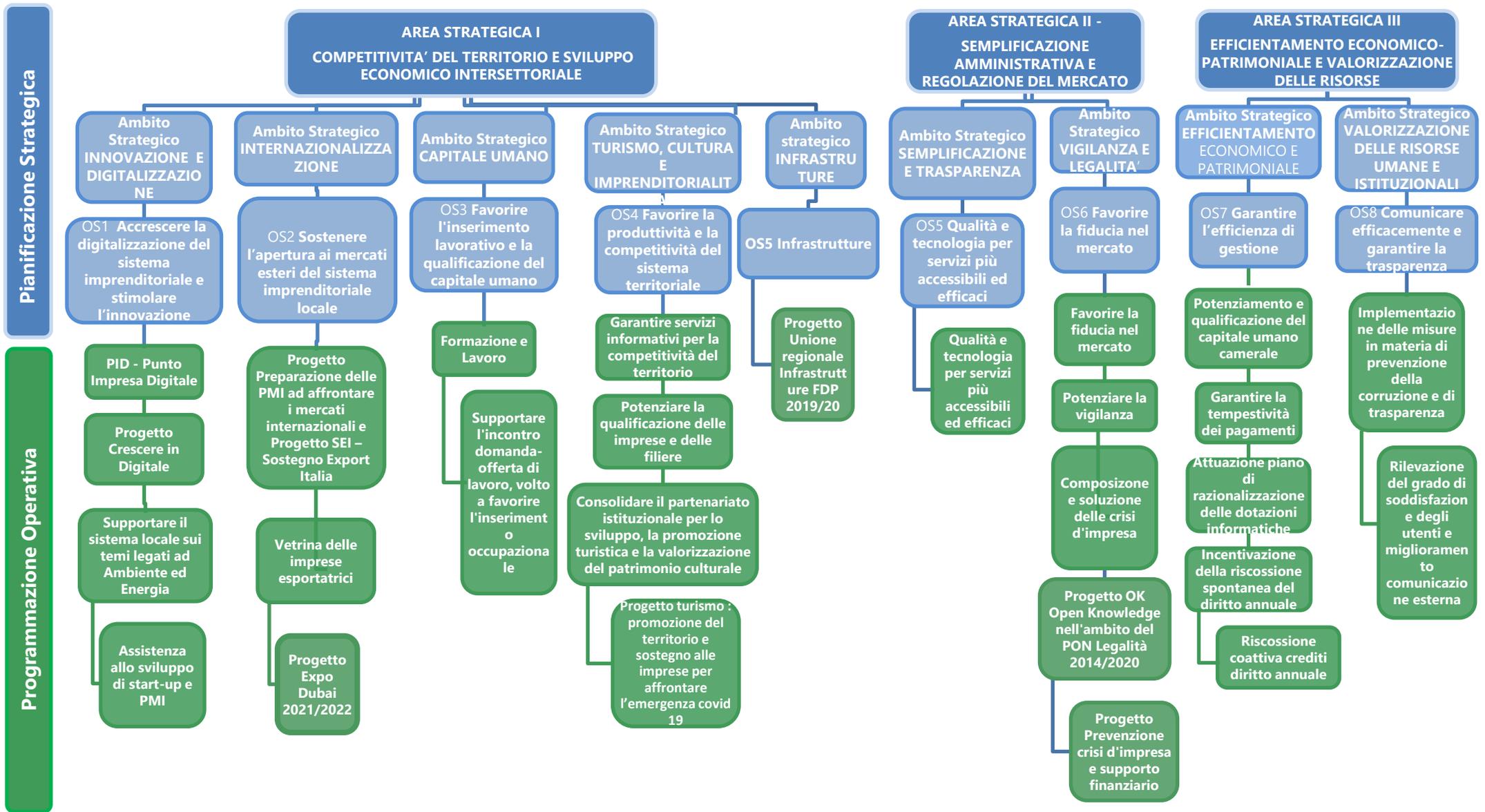
Con il Decreto Legge 24 agosto 2021, n. 118, convertito con modificazioni nella legge 21 ottobre 2021 n.147, il legislatore ha introdotto nuove misure di supporto alle imprese per consentire loro di contenere e superare gli effetti negativi derivanti dall'emergenza epidemiologica da Covid. È stata infatti avvertita l'urgenza non solo di prevedere strumenti che incentivino le imprese ad individuare alternative percorribili ai fini della ristrutturazione o del risanamento aziendale, ma anche di intervenire sugli istituti di soluzione concordata della crisi per agevolare l'accesso alle procedure alternative rispetto al fallimento. Le novità hanno in particolare riguardato il differimento al 16 maggio 2022 dell'entrata in vigore di alcune parti delle disposizioni contenute nel D.lgs. 12 gennaio 2019 n. 14 (Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), nonché l'introduzione della procedura negoziata per la soluzione della crisi d'impresa, per lo svolgimento della quale sono state attribuite competenze anche alle Camere di Commercio a far data dal 15 novembre 2021.

La programmazione per il 2022 tiene conto, sia nell'identificazione dei servizi che nelle modalità di erogazione, della situazione ancora emergenziale legata al Covid 19 e dell'evolversi del contesto esterno, pertanto tale programmazione verrà tempestivamente aggiornata.

3. PIANIFICAZIONE

3.0 - Albero della performance

Di seguito si riporta in forma grafica l'Albero della performance, con l'indicazione delle aree ed ambiti strategici, e degli obiettivi strategici ed operativi.



3.1 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

Si riportano di seguito, per ciascuna area strategica, gli ambiti e gli obiettivi strategici per il triennio, in forma tabellare; nelle schede di dettaglio sono riportati per ciascun obiettivo strategico i relativi indicatori e target triennali.

AREA STRATEGICA I - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE	
AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Ambito Strategico INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	OS1 Accrescere la digitalizzazione del sistema imprenditoriale e stimolare l'innovazione
Ambito Strategico INTERNAZIONALIZZAZIONE	OS2 Sostenere l'apertura ai mercati esteri del sistema imprenditoriale locale
Ambito Strategico CAPITALE UMANO	OS3 Favorire l'inserimento lavorativo e la qualificazione del capitale umano
Ambito Strategico TURISMO, CULTURA E IMPRENDITORIALITA'	OS4 Favorire la produttività e la competitività del sistema territoriale
Ambito Strategico INFRASTRUTTURE	OS5 Infrastrutture
AREA STRATEGICA II - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	
AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Ambito Strategico SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	OS5 Qualità e tecnologia per servizi più accessibili ed efficaci
Ambito Strategico VIGILANZA E LEGALITA'	OS6 Favorire la fiducia nel mercato
AREA STRATEGICA III - EFFICIENTAMENTO ECONOMICO-PATRIMONIALE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE	
AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
Ambito Strategico EFFICIENTAMENTO ECONOMICO E PATRIMONIALE	OS7 Garantire l'efficienza di gestione
Ambito Strategico VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E ISTITUZIONALI	OS8 Comunicare efficacemente e garantire la trasparenza

Schede di dettaglio

AREA STRATEGICA I COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE

AMBITO STRATEGICO		INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE			
Obiettivo strategico	OS1 ACCRESCERE LA DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE E STIMOLARE L'INNOVAZIONE				
Descrizione	Stimolare l'innovazione e la digitalizzazione del sistema imprenditoriale e diffondere l'utilizzo delle tecnologie di Impresa 4.0				
Risorse economiche	Euro 308.480+ 156.206,98 Azienda Speciale In.Form.A.				
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2	
Ottimale utilizzo delle risorse	Risorse consuntivate nel bilancio di esercizio/ risorse previste <i>(Fonte: bilancio camerale)</i>	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%	
Raggiungimento risultati attesi dal progetto "Punto Impresa Digitale" come da obiettivi definiti a livello nazionale	Media della % di raggiungimento obiettivi come da indicatori definiti a livello nazionale <i>(Fonte: rendiconto progetti)</i>	>=90%	>=90%	>=90%	

AMBITO STRATEGICO		INTERNAZIONALIZZAZIONE			
Obiettivo strategico	OS2 SOSTENERE L'APERTURA AI MERCATI ESTERI DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE LOCALE				
Descrizione	Potenziare i servizi di informazione, formazione e assistenza/accompagnamento alle imprese sulle tematiche dell'internazionalizzazione				
Risorse economiche	Euro 130.917,1				
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2	
Raggiungimento risultati attesi dal progetto "Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali" come da obiettivi definiti a livello nazionale	Media della % di raggiungimento obiettivi come da indicatori definiti a livello nazionale <i>(Fonte: rendiconto progetti)</i>	>=90%	>=90%	>=90%	

AMBITO STRATEGICO		CAPITALE UMANO E IMPRENDITORIALITA'			
Obiettivo strategico	OS3 FAVORIRE L'INSERIMENTO LAVORATIVO E LA QUALIFICAZIONE DEL CAPITALE UMANO				
Descrizione	Favorire l'inserimento lavorativo e la qualificazione del capitale umano				

Risorse economiche	Euro 160.615,93 Azienda Speciale In.Form.A.			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Raggiungimento risultati attesi dal progetto "Formazione Lavoro" come da obiettivi definiti a livello nazionale	Media della % di raggiungimento obiettivi come da indicatori definiti a livello nazionale <i>(Fonte: rendiconto progetti)</i>	>=95%	>=95%	>=95%
Supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, per l'inserimento occupazionale e per favorire l'ingresso nelle imprese di capitale umano altamente qualificato	N. azioni di supporto alla realizzazione di colloqui di lavoro (accordi con Enti, webinar, assistenza personalizzata su cv e colloqui di lavoro) <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	>=1	>=2	>=3

AMBITO STRATEGICO TURISMO, CULTURA E IMPRENDITORIALITA'				
Obiettivo strategico	OS4 FAVORIRE LA PRODUTTIVITÀ E LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA TERRITORIALE			
Descrizione	Favorire la produttività e la competitività del sistema territoriale.			
Risorse economiche	Euro 137.604,5 + 24.251,04 azienda Informa			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Incremento del numero di soggetti pubblici e privati coinvolti nei progetti finalizzati a migliorare la produttività e la competitività del sistema territoriale	Numero dei soggetti coinvolti nell'ambito strategico turismo, cultura e qualificazione delle imprese e delle filiere <i>Fonte: Rilevazioni Camera di Commercio</i>	90	120	150
Definizione e avvio di un programma per la gestione condivisa di interventi di sviluppo, promozione turistica e valorizzazione del patrimonio culturale (es. Città Metropolitana, Regione, Ente Parco, etc.)	N. stakeholder pubblici coinvolti <i>Fonte: Rilevazioni Camera di Commercio</i>	2	3	4

AMBITO STRATEGICO INFRASTRUTTURE				
Obiettivo strategico	OS5 INFRASTRUTTURE			
Descrizione	Progetto Unioncamere Regionale "Infrastrutture"			
Risorse economiche	-			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Raggiungimento risultati attesi per la Camera di Reggio Calabria dal progetto dell'Unione Regionale "Infrastrutture FdP 2019/20" come da obiettivi definiti a livello nazionale	Media della % di raggiungimento obiettivi come da indicatori definiti a livello nazionale <i>(Fonte: rendiconto progetti)</i>	>=95%	>=95%	>=95%

AREA STRATEGICA II - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

AMBITO STRATEGICO SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA				
Obiettivo strategico	OS5 QUALITÀ E TECNOLOGIA PER SERVIZI PIÙ ACCESSIBILI ED EFFICACI			
Descrizione	Qualità e tecnologia per servizi più accessibili ed efficaci			
Risorse economiche	Euro 224.000			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Incremento della % di pratiche RI evse nei termini di legge e di regolamento rispetto all'anno n-1	Incremento della % di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" nei termini di legge e di regolamento rispetto al valore dell'anno precedente) <i>(Fonte Priamo)</i>	+1%	+2%	+2%

AMBITO STRATEGICO VIGILANZA E LEGALITA'				
Obiettivo strategico	OS6 FAVORIRE LA FIDUCIA NEL MERCATO			
Descrizione	Favorire la fiducia nel mercato			
Risorse economiche	Euro 126.044,6			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Grado di realizzazione controlli e ispezioni della convenzione MISE Unioncamere	N. controlli e ispezioni annuali/ totale controlli e ispezioni previsti nelle convenzioni MISE-Unioncamere <i>(Fonte: Vimer)</i>	100%	100%	100%
Raggiungimento risultati attesi dal progetto "Prevenzione crisi d'impresa" come da obiettivi definiti a livello nazionale	Media della % di raggiungimento obiettivi come da indicatori definiti a livello nazionale <i>(Fonte: rendiconto progetti)</i>	>=90%	>=90%	>=90%

AREA STRATEGICA III - EFFICIENTAMENTO ECONOMICO-PATRIMONIALE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

AMBITO STRATEGICO EFFICIENTAMENTO ECONOMICO E PATRIMONIALE				
Obiettivo strategico	OS7 GARANTIRE L'EFFICIENZA DI GESTIONE			
Descrizione	Garantire l'efficienza di gestione attraverso il potenziamento del capitale umano camerale e l'efficientamento delle risorse economico-patrimoniali			
Risorse economiche	-			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Attività di supporto al Segretario Generale per l'adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano assunzionale 2022	Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano assunzionale 2022 <i>(Fonte: rilevazioni camerali)</i>	100%	100%	100%
Margine di struttura primario	Patrimonio netto/ Immobilizzazioni x 100 <i>(Fonte: Pareto)</i>	>100%	>100%	>100%
Margine di struttura secondario	Patrimonio netto + debiti di funzionamento/ Immobilizzazioni x 100 <i>(Fonte: Pareto)</i>	>100%	>100%	>100%
Miglioramento della capacità di incasso del diritto annuale	Tot. riscosso nell'anno crediti da diritto annuale riferiti ad esercizi precedenti al 1 gennaio/ Tot. crediti da diritto annuale riferiti ad esercizi precedenti al 1 gennaio al netto	Non inferiore al 70%	Non inferiore al 71%	Non inferiore al 72%

del Fondo Svalutazione crediti
(Fonte: bilancio camerale)

AMBITO STRATEGICO VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E ISTITUZIONALI				
Obiettivo strategico	OS8 COMUNICARE EFFICACEMENTE E GARANTIRE LA TRASPARENZA			
Descrizione	Assicurare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza e la soddisfazione degli utenti dei servizi camerali			
Risorse economiche anno	Euro 26.455			
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	Target anno n+1	Target anno n+2
Grado di assolvimento degli adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza	N. adempimenti assolti in materia di anticorruzione e di trasparenza, come da normativa vigente / n. totale adempimenti (Fonte: Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, monitoraggio trasparenza OIV)	100%	100%	100%
Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi camerali	% giudizi positivi (almeno buono) nella rilevazione della customer satisfaction 2022 (Fonte: indagini di customer satisfaction condotte dalla Camera)	85%	85%	90%

3.2 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

Di seguito si riporta, per ciascuna area strategica, l'articolazione degli obiettivi operativi relativi alla programmazione annuale per il 2022.

AREA STRATEGICA I - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE		
Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Ambito Strategico INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	OS1 Accrescere la digitalizzazione del sistema imprenditoriale e stimolare l'innovazione	OP 1.1 PID - Punto Impresa Digitale
		OP 1.2 Progetto Crescere in Digitale
		OP 1.3 Supportare il sistema locale sui temi legati ad Ambiente ed Energia
		OP 1.4 Assistenza allo sviluppo di start-up e PMI
Ambito Strategico INTERNAZIONALIZZAZIONE	OS2 Sostenere l'apertura ai mercati esteri del sistema imprenditoriale locale	OP 2.1 Progetto Preparazione delle Pmi ad affrontare i mercati internazionali e progetto SEI - Sostegno Export Italia
		OP 2.2 Vetrina delle imprese esportatrici
		OP 2.3 Progetto Expo Dubai 2021/2022
Ambito Strategico CAPITALE UMANO	OS3 Favorire l'inserimento lavorativo e la qualificazione del capitale umano	OP 3.1 Formazione e Lavoro
		OP 3.2 Supportare l'incontro domanda-offerta di lavoro, volto a favorire l'inserimento occupazionale
Ambito Strategico TURISMO, CULTURA E IMPRENDITORIALITA'	OS4 Favorire la produttività e la competitività del sistema territoriale	OP 4.1 Garantire e valorizzare i servizi informativi per la competitività del territorio, inclusi i servizi informativi per il turismo
		OP 4.2 Potenziare la qualificazione delle

		imprese e delle filiere
		OP 4.3 Consolidare il partenariato istituzionale per lo sviluppo, la promozione turistica e la valorizzazione del patrimonio culturale
		OP 4.4 Progetto Turismo: promozione del territorio e sostegno alle imprese per affrontare l'emergenza covid 19
Ambito Strategico INFRASTRUTTURE	OS5 Infrastrutture	OP 5.1 Progetto Unione Regionale "Infrastrutture" Fdp 2019/20

AREA STRATEGICA II - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO		
Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Ambito Strategico SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	OS5 Qualità e tecnologia per servizi più accessibili ed efficaci	OP 5.1 Qualità e tecnologia per servizi più accessibili ed efficaci
Ambito Strategico 2 VIGILANZA E LEGALITA'	OS6 Favorire la fiducia nel mercato	OP 6.1 Favorire la fiducia nel mercato
		OP 6.2 Potenziare la vigilanza
		OP 6.3 Composizione e soluzione delle crisi d'impresa
		OP 6.3 Progetto "Ok Open Knowledge", nell'ambito del Pon Legalità 2014 - 2020
		OP 6.4 Progetto Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario

AREA STRATEGICA III - EFFICIENTAMENTO ECONOMICO-PATRIMONIALE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE		
Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Ambito Strategico EFFICIENTAMENTO ECONOMICO E PATRIMONIALE	OS7 Garantire l'efficienza di gestione	OP 7.1 Potenziamento e qualificazione del capitale umano camerale
		OP 7.2 Garantire la tempestività dei pagamenti
		OP 7.3 Attuazione piano di razionalizzazione delle dotazioni informatiche
		OP 7.4 Incentivazione della riscossione spontanea del diritto annuale
		OP 7.5 Riscossione coattiva crediti diritto annuale
Ambito Strategico VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E ISTITUZIONALI	OS8 Comunicare efficacemente e garantire la trasparenza	OP 8.1 Implementazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
		OP 8.2 Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e miglioramento comunicazione esterna

AREA STRATEGICA I - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE

Obiettivo strategico OS1**ACCREScere LA DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE E STIMOLARE L'INNOVAZIONE**

Obiettivo operativo		PID – PUNTO IMPRESA DIGITALE	
Descrizione	Servizi di assistenza e orientamento collettivi e individuali alle imprese sui temi della digitalizzazione		
Risorse umane	Ufficio 18 (indicatori 1, 2 e 5) Azienda Speciale In.Form.A. (indicatori 3, 4, 6)		
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	
Grado di raggiungimento del numero di assessment della maturità digitale (Selfie e Zoom 4.0) come da obiettivo previsto a livello nazionale	N. assessment effettuati/ n. assessment previsti <i>Fonte: Piattaforma Unioncamere, rilevazioni camerali</i>	100%	
Progetto Eccellenze in digitale: realizzazione ciclo di incontri seminari e di assistenza con il supporto del digital promoter	N. seminari/ incontri realizzati <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	≥ 3	
Consolidamento dei servizi informativi e di assistenza erogati dagli Sportelli camerali in materia di innovazione, digitalizzazione (CNS, SPID, Firma digitale, PEC, Fattura elettronica, MePA, BMTI, Cassetto digitale dell'imprenditore, ecc.), proprietà intellettuale, normativa tecnica	N. di servizi erogati (assistenza personalizzata allo sportello, risposta a quesiti in remoto, consulenze one to one) nell'anno <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	≥ 300	
Realizzazione di seminari ed incontri di informazione e formazione su temi legati all'innovazione e alla digitalizzazione	N. seminari/incontri realizzati <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	≥ 2	
Bando Voucher digitali Anno 2022	Risorse consuntivate nel bilancio di esercizio/ risorse messe a bando <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	≥ 90%	
Bandi per promuovere l'Innovazione e l'Economia circolare Anno 2022	Percentuale di domande pervenute, istruite nei termini <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	≥ 95%	

Obiettivo operativo		PROGETTO CRESCERE IN DIGITALE	
Descrizione	Tirocini formativi sui temi della digitalizzazione, nell'ambito del progetto Crescere in Digitale di Unioncamere e ANPAL		
Risorse umane	Ufficio 18		
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	
N. tirocini attivati nell'ambito del progetto Crescere in Digitale	N. tirocini attivati nel 2022 (anno 2021: 5) <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	7	

Obiettivo operativo		SUPPORTARE IL SISTEMA LOCALE SUI TEMI LEGATI AD AMBIENTE ED ENERGIA	
Descrizione	Sportello Ambiente ed Energia "Dinamo"		
Risorse umane	Azienda Speciale In.Form.A.		
Indicatore	Algoritmo	Target anno n	
Realizzazione di incontri one-to-one, consulenza formativa e seminari sui temi della gestione dei rifiuti e dell'economia circolare (dato al 30/9/2020: 8)	N. di contatti, iniziative, incontri e seminari <i>Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.</i>	≥ 12	

Obiettivo operativo	ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DI START-UP E PMI	
Descrizione	Assistenza e orientamento alle PMI per l'accesso a fonti di finanziamento ed in tema di Open Innovation	
Risorse umane	Uffici 17 e 18 (indicatore 1) Ufficio 18 (indicatore 2)	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Realizzazione di una azione di promozione del bonus edilizia a sostegno del settore (tavolo di coordinamento, mappatura del settore)	N. linee di azione realizzate <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	2
Realizzazione di una iniziativa informativa/ formativa su strumenti di garanzia e prevenzione rischio di usura	N. iniziative realizzate <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	1

**Obiettivo strategico OS2
SOSTENERE L'APERTURA AI MERCATI ESTERI DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE LOCALE**

Obiettivo operativo	PROGETTO PREPARAZIONE DELLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI E PROGETTO SEI – SOSTEGNO EXPORT ITALIA	
Descrizione	Servizi di orientamento, prima assistenza e supporto specialistico alle imprese sui temi dell'internazionalizzazione	
Risorse umane	Ufficio 17	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Bando a sostegno dei processi di internazionalizzazione delle imprese della Città Metropolitana	Risorse consuntivate nel bilancio di esercizio/ risorse messe a bando <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	>=90%
Grado di coinvolgimento delle imprese nei servizi di orientamento ed assistenza sull'internazionalizzazione: Export Check-up, Piani Export, incontri B2B o azioni promozionali in Paesi esteri target (Svizzera, Francia, Danimarca, Canada)	N. imprese coinvolte/ N. imprese target delle azioni previste nel progetto <i>Fonte: rendicontazione progetti</i>	>=90%
Realizzazione di seminari e workshop su tematiche legate all'internazionalizzazione	N. seminari/ workshop realizzati <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	2

Obiettivo operativo	VETRINA DELLE IMPRESE ESPORTATRICI	
Descrizione	Potenziamento della Vetrina delle imprese esportatrici www.reggiocalabriaexport.eu	
Risorse umane	Ufficio 17	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n

Aumento del numero di imprese presenti nella Vetrina delle imprese esportatrici www.reggiocalabriaexport.it	N. imprese presenti in vetrina <i>Fonte: sito www.reggiocalabriaexport.it</i>	≥ 70
---	--	------

Obiettivo operativo		PROGETTO EXPO DUBAI 2021/2022
Descrizione	Iniziative di promozione nell'ambito di Expo Dubai 2021/2022, con il finanziamento della Regione Calabria	
Risorse umane	Uffici 17 e 18	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Realizzazione azioni di promozione delle produzioni locali previste per il 2021 nell'ambito del progetto finanziato da Regione Calabria: iniziative promozionali dedicate all'agroalimentare, azione promozionale sul retroporto di Gioia Tauro	N. azioni di promozione realizzate/ N. azioni di promozione previste nel 2022 (n. 2) <i>Fonte: dati camerali</i>	100%

Obiettivo strategico OS3 CAPITALE UMANO

Obiettivo operativo		FORMAZIONE E LAVORO
Descrizione	Servizi di assistenza e orientamento collettivi e individuali ai giovani in tema di Orientamento al lavoro e all'imprenditorialità	
Risorse umane	Azienda Speciale In.Form.A.	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Bando Occupazione 2022	Risorse consuntivate nel bilancio di esercizio/ risorse messe a bando <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	≥ 95%
Realizzazione di seminari ed incontri individuali di informazione e formazione e orientamento per l'inserimento lavorativo di risorse umane strategiche e per favorire l'imprenditorialità	N. seminari/incontri realizzati <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	≥ 5

Obiettivo operativo		SUPPORTARE L'INCONTRO DOMANDA-OFFERTA DI LAVORO, VOLTO A FAVORIRE L'INSERIMENTO OCCUPAZIONALE
Descrizione	Supportare l'incontro domanda-offerta di lavoro, volto a favorire l'inserimento occupazionale in raccordo con ANPAL e ALMALAUREA	
Risorse economiche	Azienda Speciale In.Form.A.	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Realizzazione Professional Day 2022 manifestazione per la realizzazione di colloqui di lavoro per un possibile inserimento lavorativo	- N. colloqui di lavoro nell'ambito del Professional Day 2022/ N. colloqui di lavoro nell'ambito del Professional Day 2021 (900) <i>(Fonte: Rilevazioni Azienda IN.FORM.A.)</i>	≥ 1

**OBIETTIVO STRATEGICO 4.1
FAVORIRE LA PRODUTTIVITÀ E LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA TERRITORIALE**

Obiettivo operativo	GARANTIRE SERVIZI INFORMATIVI PER LA COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO	
Descrizione	Garantire servizi di studio e informazione economico-statistica per la competitività del territorio	
Risorse umane	Servizio 5	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Elaborazione di documenti e/o output per l'informazione economica statistica e territoriale	N. accessi alle sezioni/pagine dedicate (Pubblicazioni, newsletter, Informazioni economico- statistiche, territoriali e sul turismo) <i>(fonte: elaborazioni Si.Camera)+ siti reggini e reggio calabria welcome</i>	>= 1.500
Rilevazioni Excelsior	Presenza in carico delle imprese assegnate <i>Fonte: Unioncamere dati Excelsior</i>	>= 80%

Obiettivo operativo	POTENZIARE LA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE	
Descrizione	Potenziare la qualificazione delle imprese e delle filiere	
Risorse umane	Ufficio 16 (indicatore n. 1) Servizio 6 (indicatore n. 2) Stazione Sperimentale per le Industrie delle Essenze e dei derivati dagli Agrumi (indicatore 3)	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Interventi per il miglioramento degli standard qualitativi delle imprese e delle filiere (qualificazione della filiera turistica e tutela del bergamotto di Reggio Calabria)	Realizzazione di iniziative/progetti per potenziare la qualificazione delle imprese e delle filiere <i>Fonte: Rilevazioni Camera di commercio</i>	= > 2
Realizzazione di n. 1 azione sperimentale di analisi del tessuto imprenditoriale locale al fine di attivare relazioni e collaborazioni tra imprese coinvolte in potenziali filiere produttive con il coinvolgimento delle Associazioni imprenditoriali	N. azioni realizzate <i>Fonte: Rilevazioni Camera di commercio</i>	1
Realizzazione delle azioni del Piano di attività 2022 della Stazione Sperimentale per le Industrie delle Essenze e dei derivati dagli Agrumi	N. azioni realizzate/ N. azioni previste (n. 2) <i>Fonte: rilevazioni della SSEA</i>	100%

Obiettivo operativo	CONSOLIDARE IL PARTENARIATO ISTITUZIONALE PER LO SVILUPPO, LA PROMOZIONE TURISTICA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	
Descrizione	Sostenere il partenariato istituzionale per lo sviluppo, la promozione turistica e la valorizzazione del patrimonio culturale	
Risorse umane	Uffici 15 (indicatore 2) e ufficio 16 (indicatore 1)	

Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Interventi per la valorizzazione dell'Evento 50 anni dei Bronzi di Riace	Realizzazione di iniziative/progetti per la valorizzazione dell'evento <i>Fonte: Rilevazioni Camera di commercio</i>	≥ 1
Progetto Ride on Strait per la realizzazione di una piattaforma tecnologica per l'accessibilità turistica e la mobilità sostenibile tra i territori metropolitani dello Stretto	Azioni della Camera di commercio programmate nell'ambito del progetto/azioni realizzate <i>Fonte: Rilevazioni Camera di commercio</i>	100%

Obiettivo operativo	PROGETTO TURISMO: PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTEGNO ALLE IMPRESE PER AFFRONTARE L'EMERGENZA COVID 19	
Descrizione	Progetto Turismo: promozione del territorio e sostegno alle imprese per affrontare l'emergenza covid 19	
Risorse umane	Azienda Informa (indicatore 1) Ufficio 15 e 16 e Azienda Informa (indicatore 2)	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Bandi voucher per sostenere azioni di riorganizzazione aziendale sui temi della sostenibilità, funzionali alla ripresa (con Azienda Speciale In.form.a.)	n. bandi <i>Fonte: Rilevazioni Azienda Speciale Informa</i>	1
Linee d'intervento attivate per affrontare l'emergenza covid 19: azioni di promozione per incentivare il turismo in Italia e l'internazionalizzazione dei flussi turistici, voucher per sostenere le imprese turistiche della città metropolitana di Reggio Calabria in conformità alle linee guida nazionali	N. azioni realizzate nell'ambito del progetto <i>Fonte: Rilevazioni Camera di commercio e Azienda Informa</i>	4

Obiettivo strategico OS5 INFRASTRUTTURE

Obiettivo operativo	PROGETTO UNIONE REGIONALE "INFRASTRUTTURE" FDP 2019/20	
Descrizione	Progetto Unioncamere regionale Infrastrutture	
Risorse umane	Azienda Speciale In.Form.A.	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Attività previste dal progetto Unione Regionale "Infrastrutture" Fdp 2019/20	N. attività realizzate/ n. attività previste dal progetto <i>Fonte: relazione Informa per rendiconto progetto</i>	100%

AREA STRATEGICA II - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Obiettivo strategico OS5
QUALITÀ E TECNOLOGIA PER SERVIZI PIÙ ACCESSIBILI ED EFFICACI

Obiettivo operativo			QUALITÀ E TECNOLOGIA PER SERVIZI PIÙ ACCESSIBILI ED EFFICACI		
Descrizione			Qualità e tecnologia per servizi più accessibili ed efficaci		
Risorse umane			Ufficio 9-10-11 (indicatore 1) Ufficio 11 (indicatore 2) Ufficio 10 (indicatore 3) Uffici 9 e 10 (indicatore 4) Ufficio 9 (indicatore 5)		
Indicatore		Algoritmo		Target anno n	
Rispetto dei tempi di evasione nei termini di legge e di regolamento delle pratiche Registro Imprese		N° pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro i termini di legge e di regolamento, dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)/ N° totale protocolli Registro Imprese evasi nell'anno "n" <i>(Fonte Priamo)</i>		≥88%	
Avvio del XV procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese e società non operative dal Registro Imprese e completamento del XIV procedimento		Cancellazione dal R.I. delle imprese individuali e società non operative inserite nel XIV procedimento e pubblicazione degli elenchi delle imprese e società inserite nel XV procedimento <i>(Fonti R.I. e sito web camerale)</i>		=100%	
Messa a disposizione delle schede informative su norme e requisiti per l'iscrizione nel R.I. e l'esercizio di attività regolamentate		Aggiornamento delle pagine del sito web camerale relative alle istruzioni su norme e requisiti per l'esercizio di attività regolamentate e della relativa modulistica <i>(Fonte: sito web camerale)</i>		≥4 pagine aggiornate e relativa modulistica	
Gestione di iniziative per l'interoperabilità del Suap con sistemi informativi camerali e gestione dei rapporti con le autorità competenti nell'ambito dei procedimenti		Messa a disposizione del sistema informativo camerale per la gestione del SUAP ed attività di assistenza agli altri enti coinvolti nei procedimenti amministrativi <i>(Fonte: rilevazioni camerali)</i>		Gestione in delega di un Suap ≥ 1	
Stipula di convenzioni con P.A., Magistratura e Forze dell'Ordine per la messa a disposizione delle informazioni elaborate dei dati disponibili attraverso il Registro Imprese		Messa a disposizione delle banche dati del R.I. e del sistema Regional Exploere (REX) a Magistratura, Forze dell'Ordine e P.A.		Assegnazione di ≥ n. 11 credenziali d'accesso al R.I. e ≥ n. 3 a REX	

Obiettivo strategico OS6
FAVORIRE LA FIDUCIA NEL MERCATO

Obiettivo operativo			FAVORIRE LA FIDUCIA NEL MERCATO		
Descrizione			Favorire la fiducia nel mercato		
Risorse umane			Ufficio 13 (indicatori 1 e 3) Ufficio 14 (indicatori 2)		
Indicatore		Algoritmo		Target anno n	
Tasso di evasione dei verbali di accertamento.		Totale dei giorni trascorsi tra la data di ricezione del rapporto di cui all'art. 17 della L. 689/81 relativo al verbale e l'emissione dell'ordinanza ingiunzione/N. ordinanze <i>(Fonte PROSA)</i>		35 gg	

Riduzione dei tempi di procedimento relativi alle istanze di cancellazione dei protesti dal R.I.P.	N° di istanze di cancellazione protesti gestite entro 12 giorni nell'anno "n" / N° totale istanze di cancellazione pervenute nell'anno "n" (Fonte Arianna)	100%
Rispetto dei tempi di evasione nei termini di legge delle domande di deposito titoli di proprietà industriale	N° di istanze di deposito marchi e brevetti gestite entro 8 giorni nell'anno "n" / N° totale istanze di deposito pervenute nell'anno "n" (Fonti: UIBM MISE, Gedoc)	100%

Obiettivo operativo		POTENZIARE LA VIGILANZA
Descrizione	Potenziare la vigilanza	
Risorse umane	Ufficio 12 (indicatore 1) Ufficio 14 (indicatore 2)	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Efficientamento dei servizi di vigilanza e sorveglianza metrologica sul territorio, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto 21 aprile 2017, n° 93	Effettuazione verifiche di sorveglianza metrologica, anche in riferimento alle eventuali Convenzioni tra MISE ed Unioncamere (Fonte Eureka)	>= n. 150 ispezioni
Attività di vigilanza e controllo sulla sicurezza prodotti nelle sue diverse forme, completando nei tempi previsti le ispezioni di cui alle Convenzioni siglate fra MISE ed Unioncamere	Completamento entro il 31/12/2022 delle attività relative alle ispezioni ordinarie previste dalle Convenzioni 2022 (Fonte VIMER)	100%

Obiettivo operativo		COMPOSIZIONE E SOLUZIONE DELLE CRISI D'IMPRESA
Descrizione	Composizione e soluzione delle crisi d'impresa	
Risorse umane	Ufficio 13-14	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Operatività dell'istituto della Composizione negoziata per la soluzione della Crisi d'impresa	Avvio delle attività istruttorie di competenza dell'Ufficio relative alle istanze di composizione negoziata pervenute nell'anno "n" (Fonte Infocamere)i	100%

Obiettivo operativo		PROGETTO "OK OPEN KNOWLEDGE", NELL'AMBITO DEL PON LEGALITÀ 2014 - 2020
Descrizione	Progetto OK Open Knowledge di Unioncamere Italiana	
Risorse umane	Ufficio 18	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Realizzazione attività di progetto previste dall'accordo convenzione con Unioncamere Italiana : webinar formativi, n. 1 laboratorio, convegno finale	N. attività realizzate Fonte Rilevazioni camerali	3

Obiettivo operativo		PROGETTO PREVENZIONE CRISI D'IMPRESA E SUPPORTO FINANZIARIO
Descrizione	Iniziativa di promozione della "prevenzione" delle crisi finanziarie - Progetto Mise - Unioncamere finanziato con incremento del diritto annual	

Risorse umane	Uffici 13 e 14	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Realizzazione azioni di prevenzione delle crisi finanziarie di impresa - progetto MISE-Unioncamere: 1) realizzazione di webinar per le imprese; 2) messa a disposizione della piattaforma Suite Finanziaria alle imprese	N. azioni di promozione realizzate/ N. azioni di promozione previste nel 2022 (n. 2) <i>Fonte: dati camerali</i>	100%

AREA STRATEGICA III - EFFICIENTAMENTO ECONOMICO-PATRIMONIALE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

Obiettivo strategico OS7 GARANTIRE L'EFFICIENZA DI GESTIONE

Obiettivo operativo	POTENZIAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL CAPITALE UMANO CAMERALE	
Descrizione	Programmazione dei fabbisogni, pianificazione delle assunzioni, acquisizione e gestione di risorse umane	
Risorse umane	Uffici 2/4 e 3 (indicatore 1) Ufficio 3 (indicatori 2 e 3)	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Attività di supporto al Segretario Generale per l'adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano assunzionale 2022	Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano assunzionale 2022 e avvio dell'iter attuativo (mobilità infracamerale art 7 d.m. 16.2.2018) <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	100%
Predisposizione del regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni economiche orizzontali	Predisposizione del regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni economiche orizzontali <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	=1
Predisposizione del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti della Camera di commercio di Reggio Calabria	Predisposizione del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti della Camera di commercio di Reggio Calabria <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	=1

Obiettivo operativo	GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	
Descrizione	Gestione della contabilità, degli incassi e dei pagamenti tramite la procedura di Infocamere "Nuova contabilità 2.0" garantendo la tempestività dei pagamenti	
Risorse umane	Ufficio 6	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Tempi medi di pagamento delle fatture passive	Somma dei giorni intercorrenti tra data visto di conformità, completo della documentazione necessaria, e data emissione mandato di pagamento / n. fatture pagate nell'anno <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	<= 15

Obiettivo operativo	ATTUAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE	
Descrizione	Svolgimento procedure di gara per l'acquisizione delle attrezzature informatiche ed elettroniche programmata per il 2022	
Risorse umane	Ufficio 7	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Utilizzo convenzioni Consip per piano dotazioni informatiche ed elettroniche	N. investimenti previsti nel piano di razionalizzazione delle dotazioni informatiche ed elettroniche realizzati tramite convenzioni Consip/n. convenzioni Consip attivate per l'acquisto delle attrezzature informatiche previste nel piano <i>Fonte: Piano investimenti approvato, rilevazioni camerali</i>	100%

Obiettivo operativo	INCENTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE SPONTANEA DEL DIRITTO ANNUALE	
Descrizione	Incentivazione della riscossione spontanea del diritto annuale tramite invio solleciti ai soggetti inadempienti, entro il 30/11/2022 e con termine di versamento mediante F24 entro l'anno 2022	
Risorse umane	Ufficio 8	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Riscossione spontanea del diritto annuale	Totale dei crediti per diritto annuale richiesti mediante l'invio dei solleciti <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	> = € 700.000

Obiettivo operativo	RISCOSSIONE COATTIVA CREDITI DIRITTO ANNUALE	
Descrizione	Approvazione ruolo Diritto Annuale 2017	
Risorse umane	Ufficio 8	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n
Riscossione coattiva dei crediti diritto annuale	Adozione del provvedimento di approvazione del ruolo Diritto Annuale 2017 <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	entro il 30/06/2022

Obiettivo strategico OS8 COMUNICARE EFFICACEMENTE E GARANTIRE LA TRASPARENZA

Obiettivo operativo	IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA	
Descrizione	Attuazione delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza	
Risorse umane	Tutti i servizi, per quanto di rispettiva competenza (indicatori 1 e 3) Ufficio 3 (indicatore 2)	
Indicatore	Algoritmo	Target anno n

Implementazione delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza	Attività realizzate/attività programmate <i>Fonte: Vigente Piano di prevenzione della corruzione, rilevazioni interne</i>	100%
Formazione dei dipendenti camerali in materia di anticorruzione e trasparenza	Seminario formativo in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto a tutti i dipendenti camerali <i>Fonte: Rilevazioni camerali</i>	2
Informatizzazione del Piano performance attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica di Unioncamere	N. obiettivi strategici ed operativi informatizzati/ tot. Obiettivi strategici ed operativi <i>Fonte: documentazione OIV, rilevazioni interne</i>	100%

Obiettivo operativo	RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI E MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE ESTERNA	
Descrizione	Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi camerali e miglioramento comunicazione esterna	
Risorse umane	Unità di staff Comunicazione	
Indicatore	Algoritmo/Fonte	Target anno n
Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi camerali	N. servizi camerali oggetto di valutazione / N. servizi camerali (n. 4 funzioni istituzionali) <i>Fonte: Indagini di customer satisfaction</i>	100%
Mappatura degli stakeholder camerali in relazione al grado di interesse e influenza rispetto ai servizi camerali	N. servizi camerali rilevati / N. servizi camerali (n. 4 funzioni istituzionali) <i>Fonte: rilevazioni camerali</i>	100%
Realizzazione nuovo sito web (1. Individuazione fornitore 2. Realizzazione architettura del sito 3. Approvazione nuovo sito 4. Messa on line)	N. fasi del processo realizzate/N. fasi del processo <i>Fonte: sito web</i>	75%

3.3 – Analisi di genere

L'organizzazione interna della Camera di Commercio di Reggio Calabria conta su una forte presenza femminile (63%) del personale in ruolo. Inoltre il management è fortemente rosa: sono ricoperti da donne l'unica posizione dirigenziale e tutte le attuali posizioni organizzative.

La Camera di Commercio di Reggio Calabria è stata attenta e sensibile nel corso degli anni alle tematiche relative alle politiche di genere.

Nel 2022, l'Ente continuerà, al fine di favorire forme di conciliazione tra famiglia e lavoro, nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze organizzative e dell'utenza, a concedere i seguenti istituti:

- la fruizione del part time, interamente utilizzato da dipendenti donne;
- la possibilità di richiedere la variazione dei rientri pomeridiani in giorni diversi da quelli prestabiliti (escluso il venerdì);
- l'istituto della flessibilità nell'ambito dell'orario di lavoro giornaliero, con fasce di flessibilità in entrata o in uscita, riconoscendo al lavoratore la possibilità di variare, nell'ambito di un periodo temporale prestabilito, l'inizio e il termine della prestazione lavorativa giornaliera.
- la possibilità di effettuare recuperi orari nei pomeriggi di lunedì e mercoledì da concordare con il proprio responsabile di servizio;
- l'utilizzo della banca ore, istituto introdotto dal CCNL 1998/2001 Integrativo del 14/09/2000, che consente ai dipendenti di poter gestire il proprio tempo di lavoro ed il conseguente tempo di riposo con ampi margini di flessibilità.

Nella gestione delle risorse umane l'Ente, condividendo il valore delle tutele riconosciute dall'ordinamento, è attento nel concedere i congedi ed i permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, garantendo inoltre, per quanto possibile, la facoltà di utilizzare i congedi o le ferie nei periodi richiesti o concentrate durante i periodi dell'anno, tenuto conto anche delle stesse opportunità in termini di ferie, orari di lavoro e permessi.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 l'Ente è impegnato nel garantire una costante valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato, non solo in ottica di adempimento normativo, attraverso la corretta redazione e applicazione del documento di valutazione dei rischi (DVR), ma come opportunità per migliorare la qualità e la gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo.

L'Ente camerale con l'allegato Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- ridefinire i processi lavorativi e razionalizzare l'organizzazione del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa;
- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e mirata ad un incremento di produttività;
- aumentare il benessere organizzativo e migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- ridurre le spese connesse alla presenza dei dipendenti presso gli uffici dell'Ente.

Si continuerà, inoltre a garantire anche la formazione finalizzata alla crescita professionale per l'assolvimento delle funzioni assegnate ai dipendenti.

Il confronto con il Cug continuerà a rappresentare un importante strumento per supportare al meglio questo momento di profondo rinnovamento istituzionale, nel quale si innestano importanti dinamiche di cambiamento organizzativo e culturale, anche in tema di pari opportunità per mirare ad un miglioramento reale del benessere dei dipendenti e la costruzione di reti relazionali positive per ottimizzare l'efficacia lavorativa e accrescere il lavoro di gruppo e la comunicazione tra le strutture organizzative dell'ente.

Si riportano di seguito alcuni indicatori relativi all'analisi di genere della struttura organizzativa della Camera di Commercio di Reggio Calabria, con riferimento al periodo 2018-2021.

Principali indicatori dell'analisi di genere (anni 2018-2021)

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022

% di Dirigenti donne	100%	100%	100%	100%	100%
% di Donne rispetto al totale del personale	65,58%	69,23%	65%	65%	63%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	47.4	49.2	51	51	51
Età media del personale maschile	52.5	52,3	52	52	51
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	48.4%	39.7%	65%	69%	71%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	47,2%	37.6%	31%	31%	57%

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Al Segretario Generale, unico dirigente, sono assegnati dalla Giunta camerale obiettivi correlati alla Performance generale dell'Ente e alle performance raggiunte rispetto a quanto previsto dal presente Piano; in linea con quanto previsto dalla normativa vigente tali obiettivi includono l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre al perseguimento degli obiettivi strategici indicati nel Piano Performance, al miglioramento della qualità dei servizi, al contenimento delle spese e al potenziamento delle entrate.

In coerenza con quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio di Reggio Calabria, anche in attuazione della recente Riforma Madia (D. 74/2017) la valutazione dell'operato del Segretario Generale verrà effettuata sulla base dei seguenti tre ambiti, assegnando a ciascuno i pesi individuati nella tabella che segue:

Ambito di valutazione	Peso %
Performance di Ente	40%
Obiettivi individuali	30%
Comportamenti e competenze	30%

Per il primo ambito (Performance di Ente) si fa riferimento al Sistema di misurazione e valutazione del personale camerale vigente, paragrafo 3 La Performance organizzativa.

Per l'ambito Obiettivi individuali si indicano di seguito gli obiettivi assegnati al Segretario Generale.

La valutazione dei comportamenti e competenze verrà effettuata sulla base dei criteri previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Camera.

Ambito di valutazione		OBIETTIVI INDIVIDUALI
Indicatore	Algoritmo	Target 2022
Contenere le spese di funzionamento	Spesa di funzionamento, come da risultato dell'esercizio 2022/ Spesa di funzionamento, come da risultato dell'esercizio 2021 (Fonte: bilancio camerale)	Non superiore ad 1
Migliorare la capacità di riscossione del diritto annuale	Tot. riscosso nel 2022 dei crediti da diritto annuale riferiti ad esercizi precedenti al 1 gennaio 2022/ Tot. crediti da diritto annuale riferiti ad esercizi precedenti al 1 gennaio 2021 al netto del Fondo Svalutazione crediti (Fonte: bilancio camerale)	Non inferiore al 70%
Assicurare l'efficienza di gestione dell'Ente	Oneri di funzionamento + ammortamenti e accantonamenti (al netto della svalutazione crediti)/ Oneri correnti (al netto della svalutazione crediti) (Fonte: bilancio camerale)	Non superiore al 35%
Migliorare la qualità percepita dei servizi camerali	% giudizi positivi (almeno buono) nella rilevazione di customer satisfaction 2022 (Fonte: Indagini di customer satisfaction)	83 %
Garantire un ottimale utilizzo delle risorse per interventi economici	Interventi economici per i cinque progetti autorizzati dal Mise e finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale/ Valore previsto a budget (ultimo aggiornamento) per gli interventi economici nell'anno "n" per i cinque progetti autorizzati dal Mise e finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale (Fonte: bilancio camerale)	Non inferiore all'80%
Garantire lo svolgimento delle attività e misure di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione previste nel vigente Piano di Prevenzione della corruzione	Attività realizzate/ attività programmate (Fonte: rilevazioni Camerali/ relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione)	100%

5. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Nozioni e finalità

Il Piano Organizzativo Lavoro Agile, a seguire semplicemente P.O.L.A., della Camera di commercio di Reggio Calabria regola la modalità di esecuzione del rapporto subordinato c.d. **lavoro agile**, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 come modificato dall'articolo 263 c. 4-bis del Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020 e dall'art. 11 bis del Decreto Legge n. 52 del 22 aprile 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 87 del 17 giugno 2021, e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza della L. del 22 maggio 2017 n. 81, nonché dell'ulteriore disciplina di riferimento cui si rinvia per quanto qui non previsto.

L'art. 18 della L. 22 maggio 2017, n. 81 prevede che "Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono **il lavoro agile** quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme

di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"

Il lavoro agile può essere definito una "nuova filosofia manageriale" fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. E' un nuovo modello di organizzazione del lavoro che incentiva la flessibilità, promuove l'autonomia, destruttura la comune idea di luoghi e orari di lavoro, instaura - tra datore di lavoro e lavoratori - un nuovo patto basato sulla fiducia. Il lavoro agile non riguarda la forma contrattuale legata al rapporto lavorativo, ma è una diversa modalità di svolgimento della prestazione di lavoro.

Il P.O.L.A. ha l'obiettivo di ridefinire i processi lavorativi e razionalizzare l'organizzazione del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità e la collaborazione dei lavoratori, mirata ad un incremento di produttività, ad aumentare il benessere organizzativo, a contrastare fenomeni di assenteismo, a ridurre le spese connesse alla presenza dei dipendenti presso gli uffici dell'Ente, a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza, a promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Il P.O.L.A. disciplina il lavoro agile in modalità ordinaria. Così come disposto dall'art. 14 c. 1 della L. n. 124 del 7 agosto 2015, è una sezione del Piano della Performance ed è strettamente connesso con l'impegno al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia per la parte relativa alla performance organizzativa, sia per quella relativa alla performance individuale e al miglioramento della produttività e dell'efficienza del lavoro. Gli obiettivi previsti dal Piano della Performance relativamente alle attività che possono essere svolte in modalità agile devono essere compatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

In caso di mancata adozione del P.O.L.A., il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano. Con l'adozione dello stesso, la percentuale è di almeno il 15% dei lavoratori dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile per come individuati dall'Ente.

Parte I[^] Livello di attuazione e sviluppo

La Camera di commercio di Reggio Calabria si è approcciata per la prima volta al lavoro agile con l'inizio della fase di emergenza sanitaria che ha coinvolto la nazione e il mondo intero nella lotta contro l'infezione da SARS-CoV-2.

Con disposizioni di servizio nn. 10-11-12-14-19-26-30-33-36/2020 sono state adottate le necessarie misure organizzative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile per la gestione delle attività e delle risorse umane nel periodo dell'emergenza.

La Camera di commercio di Reggio Calabria ha reso disponibile a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere la propria attività in modalità lavoro agile dando incarico alla società consortile di informatica

InfoCamere S.C.p.A. di rendere disponibile la VPN (Virtual Private Network) che ha permesso a tutti i dipendenti di collegarsi, in maniera sicura, da casa ai software e alla rete interna che normalmente si usa in ufficio.

Ad oggi la gestione del lavoro agile in emergenza seguirà il percorso tracciato dal Governo e quando lo stato di emergenza cesserà, sarà efficace il presente Piano.

Parte 2^ Modalità attuative

Articolo 1

Definizioni

1. Ai fini del presente P.O.L.A. si intende per:

- "lavoro agile": modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro;
- "Ente": Camera di commercio di Reggio Calabria;
- "lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- "dotazione informatica" strumenti informatici quali PC, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente o forniti dall'Ente, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Articolo 2

Oggetto

1. Il presente P.O.L.A. disciplina l'adozione della modalità di svolgimento della prestazione di lavoro "lavoro agile", in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124 del 7 agosto 2015 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017, della L. n. 81 del 22 maggio 2017, nonché della disciplina di riferimento di cui all'articolo 22 (Normativa di riferimento) del presente P.O.L.A.

Al personale della Camera di commercio di Reggio Calabria, secondo quanto previsto dall'articolo 9 (Modalità di accesso al lavoro agile) è consentito lo svolgimento di parte delle prestazioni lavorative contrattualmente dovute con modalità spazio-temporali regolamentate dal presente P.O.L.A. e dall'accordo individuale di cui all'articolo 11 (Accordo individuale).

L'Ente, in virtù dei monitoraggi di cui all'articolo 21 (Valutazione performance e monitoraggio), si riserva la possibilità di modificare il testo nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali.

Articolo 3

Obiettivi

1. Con l'introduzione del lavoro agile, l'Ente intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- ridefinire i processi lavorativi e razionalizzare l'organizzazione del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa;
- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la collaborazione dei lavoratori e mirata ad un incremento di produttività;
- aumentare il benessere organizzativo e migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- ridurre le spese connesse alla presenza dei dipendenti presso gli uffici dell'Ente.

Articolo 4

Destinatari

1. Il P.O.L.A. è rivolto a tutto il personale della Camera di commercio di Reggio Calabria. Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 263 co. 1 del DL 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, il personale sopra indicato potrà avvalersi della modalità di lavoro agile purché sussistano i requisiti previsti dal presente documento.

Articolo 5

Requisiti generali del rapporto di lavoro

1. La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano tutti i seguenti requisiti:
 - - è possibile svolgere le attività assegnate al lavoratore agile senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Ente;
 - - è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Ente;
 - - è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Articolo 6

Svolgimento della prestazione, durata dell'accordo e tempo della prestazione

1. L'Ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.
2. La prestazione lavorativa viene svolta dal lavoratore agile sulla base dell'accordo individuale di cui all'articolo 11 (Accordo individuale) come pure delle preminenti necessità organizzative dell'Ente, secondo un modello di alternanza nell'arco della settimana tra lavoro in presenza e in modalità agile.
3. Al termine del periodo previsto dall'accordo individuale è ripristinata la modalità di lavoro in presenza senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.
4. L'impegno orario per la modalità lavoro agile è lo stesso di quello ordinario, quindi per i dipendenti a tempo pieno 36 ore settimanali e per i dipendenti a tempo parziale in base al contratto sottoscritto.
5. La prestazione lavorativa in modalità agile non può essere svolta nelle giornate di sabato e di domenica.
6. Nello svolgimento della prestazione in lavoro agile il lavoratore agile deve garantire la necessaria interlocuzione con il Segretario Generale, con la Posizione Organizzativa del servizio a cui è assegnato, con i colleghi, con gli utenti e, in funzione del ruolo ricoperto, con gli organi dell'Ente.
7. L'attestazione della presenza in servizio è effettuata attraverso l'inserimento dell'orario di entrata e di uscita, come la timbratura che viene effettuata quando si è in servizio in sede camerale, nel sistema self-service del modulo presenze.
8. Il lavoratore agile deve garantire la prestazione lavorativa sino al soddisfacimento dell'orario giornaliero contrattualmente previsto nella fascia oraria 7:50-15:00 e 7:50 – 20:00 nelle giornate con rientro pomeridiano.
9. La prestazione lavorativa non può essere resa in altra fascia oraria.
10. Per un'efficace e efficiente interazione con gli utenti e per un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoratore agile deve garantire la contattabilità dalle 9:00 alle 13:00 e nei giorni di rientro dalle 15:00 alle 17:00.
11. I debiti orari accumulati devono essere azzerati di norma entro il mese successivo ed i crediti orari non possono in alcun caso essere utilizzati.
12. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
13. Resta fermo il diritto alla disconnessione di cui all'articolo 8 (Diritto alla disconnessione).

Articolo 7

Strumenti di lavoro

1. Il lavoratore agile svolge la propria attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri, che siano in possesso delle necessarie caratteristiche tecniche, o messi a disposizione, nel limite delle dotazioni informatiche dell'Ente disponibili.

2. La manutenzione delle dotazioni informatiche, fornite dall'Ente, e dei programmi è a carico dell'Ente. Nel caso delle dotazioni informatiche rese disponibili dal lavoratore agile, le stesse devono essere configurate dall'Ente in riferimento ai profili di sicurezza e protezione della rete. Il lavoratore agile consentirà all'Ente di procedere alle attività necessarie a prevenire falle di sicurezza.
3. Per quanto alla connessione il lavoratore agile si impegna a utilizzare quella di sua proprietà personale.
4. Eventuali ulteriori costi sostenuti dal lavoratore agile, direttamente o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (elettricità, linea di connessione, ecc.) non sono rimborsati dall'Ente.

Articolo 8

Diritto alla disconnessione

1. L'Ente adotta tutte le misure tecniche ed organizzative per garantire il diritto alla disconnessione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 19 c. 1 della L. n. 81 del 22 maggio 2017.
2. A partire dalla conclusione dell'orario ordinario di lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 6 punto 8 del presente P.O.L.A. e fino alla presenza in servizio del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali, nelle giornate di ferie e durante i permessi, il lavoratore agile ha il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, di non rispondere alle mail e quant'altro proviene dall'Ente.

Articolo 9

Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. L'attività svolta deve rientrare tra quelle che l'Ente ha individuato (allegato 1) possano essere svolte in modalità agile.
3. Il dipendente che intende espletare la propria attività in modalità agile dovrà presentare istanza al Segretario Generale.
4. Il Segretario Generale darà riscontro al dipendente dell'istanza entro sette giorni lavorativi.

Articolo 10

Priorità all'accesso

1. Questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa verrà assegnata ad almeno il 15% dei dipendenti che svolgono le attività di cui all'Allegato 1 che ne faranno richiesta.
2. Il Segretario Generale procederà riconoscendo priorità, ai sensi dell'art. 1, c. 486 della L. 145 del 30 dicembre 2018 e dell'art. 27, c. 4 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, alle richieste con il seguente ordine:
 - a) dei lavoratori c.d. fragili, intendendo come tali quelli che sono in possesso di certificazione attestante la condizione di rischio da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dalla svolgimento delle relative terapie salvavita, ivi inclusi i dipendenti gravemente disabili ex legge 104/1992. Questa condizione deve essere attestata dal medico competente dell'Ente;
 - b) delle lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del T.U. D.Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità;
 - c) dei lavoratori padri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di paternità previsto dall'art. 42, c. 4, della L. n. 160 del 27 dicembre 2019;
 - d) dei dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L. n. 104 del 5 febbraio 1992;
 - e) dei dipendenti che hanno una condizione di salute che sconsiglia la mobilità. Questa condizione deve essere attestata dal medico competente dell'Ente;
 - f) dei dipendenti che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi.
3. L'Ente garantisce la rotazione tra il personale che ne ha fatto richiesta nell'ambito delle priorità così come elencate.

Articolo 11

Accordo individuale

1. L'assegnazione del dipendente in lavoro agile si può realizzare esclusivamente previo accordo tra le parti.
2. Le Posizioni Organizzative possono essere collocate a richiesta in lavoro agile, concordando tale collocamento e le relative modalità con il Segretario Generale, per un numero di giornate non superiore a 2 nel corso di ogni settimana. Le Posizioni Organizzative durante lo svolgimento della propria prestazione in lavoro agile devono comunque garantire la gestione delle risorse umane, lo svolgimento dei propri compiti di direzione delle stesse ed il coordinamento finalizzato al migliore svolgimento delle proprie attività.
3. I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile sottoscrivono un accordo, che disciplina:
 - la durata convenuta tra le parti entro il limite massimo stabilito di un anno, eventualmente prorogabile;
 - l'attività da svolgere opportunamente dettagliata;
 - giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'Ente alternando nell'arco della settimana giornate in presenza e giornate in lavoro agile. Non è consentita l'alternanza tra lavoro agile e presso la sede nella stessa giornata;
 - luogo in cui viene svolto il lavoro agile per le finalità di cui all'art. 20;
 - il recesso è possibile con un preavviso di almeno 15 giorni; nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate, nonché di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'Ente recede dal collocamento del dipendente in lavoro agile. Queste inadempienze possono determinare inoltre il mancato rinnovo alla scadenza;
 - l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori degli uffici dell'Ente, con particolare riguardo alle dotazioni informatiche utilizzate e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore agile;
 - le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno degli uffici dell'Ente, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori – L. 300/1970;
 - le fasce di contattabilità, all'interno delle quali viene previsto il vincolo della interlocuzione, anche con gli utenti, e di risposta nel rispetto del diritto alla disconnessione;
 - il diritto di disconnessione;
 - il diritto all'apprendimento continuo;
 - l'indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - modalità di rendicontazione a cura del lavoratore agile su base mensile delle attività eseguite anche ai fini della valutazione annuale.
4. La Posizione Organizzativa assegna al lavoratore agile le attività da svolgere e definisce (anche in relazione all'autonoma organizzazione del lavoratore agile) insieme e su proposta dello stesso un programma, con una cadenza di norma compresa tra il giornaliero ed il settimanale.

Articolo 12

Recesso e decadenza

1. Ai sensi dell'art. 19 della L. n. 81 del 22 maggio 2017, il lavoratore agile e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento nel rispetto dei termini di preavviso di cui all'articolo 11 (Accordo individuale);
2. L'accordo sottoscritto, nel suo periodo di validità, si intende risolto se il lavoratore agile è destinatario di un provvedimento di trasferimento/comando/cessazione.

Articolo 13

Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

1. In conseguenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non può derivare al lavoratore agile alcuna conseguenza negativa e/o alcuna discriminazione in termini di trattamento

economico e/o di condizione giuridica. Si deve tenere conto a questo fine esclusivamente degli istituti economici e giuridici che sono compatibili con il lavoro agile.

2. Il lavoratore agile non può ricevere alcuna penalizzazione, anche indiretta, dallo svolgimento della propria prestazione con questa modalità lavorativa, ivi compresi i percorsi di progressioni economiche e di carriera, nonché le valutazioni delle prestazioni e la partecipazione agli incentivi alla performance individuale ed a quella organizzativa.
3. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento alla graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento alle prestazioni ed ai risultati, non possono prevedere forme di penalizzazione per il ricorso al lavoro agile.
4. L'assegnazione del dipendente in lavoro agile non è incompatibile con le indennità collegate ad eventuali incarichi di responsabilità (P.O., responsabilità d'ufficio e di procedimento).
5. Nelle giornate svolte in modalità agile, il lavoratore non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario e non si può dare corso né alla corresponsione del relativo compenso, né al deposito nella banca delle ore, né al riposo compensativo.
6. Nelle giornate svolte in modalità agile, il lavoratore non può ricevere buoni pasto.
7. Il lavoratore agile non può ricevere alcuna remunerazione dei maggiori costi telefonici e/o di consumi energetici dovuti allo svolgimento della propria attività lavorativa in questa modalità.
8. Durante le giornate di lavoro agile non possono essere effettuate trasferte.
9. I permessi previsti dal CCNL Funzioni Locali 2016-2018 seguono le medesime regole di cui alle Disposizioni di servizio in materia emesse dall'Ente (autorizzazione anticipata, visti, giustificativi, ecc).

Articolo 14

Formazione

1. Il lavoratore agile deve essere formato sui contenuti e sulle modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi.
2. Il lavoratore agile deve essere formato sui vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc).
3. Il lavoratore agile deve essere formato sull'utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche.

Articolo 15

Le condizioni di lavoro

1. Il lavoratore agile non può essere penalizzato in alcun modo, anche in forma indiretta.

Articolo 16

Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile è tenuto ad utilizzare le dotazioni informatiche (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc.) ed i software eventualmente messi a sua disposizione dall'Ente per l'esecuzione dell'attività di lavoro a tale esclusivo fine.
2. Il lavoratore agile deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Ente in merito all'utilizzo delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi. Custodisce con la massima diligenza tali dotazioni informatiche, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi e evitando che possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e/o per ragioni personali.
3. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Ente, ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Ente qualora se ne ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti.

Articolo 17

Doveri del lavoratore agile

1. Si applicano, analogamente a quanto previsto per i dipendenti che svolgono in presenza la propria prestazione lavorativa, tutte le disposizioni dettate dai codici disciplinari e di comportamento.

2. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Ente, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Ente per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
3. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare per fini diversi da quelli perseguiti dall'Ente e comunque inerenti alle procedure che istruisce o di cui è responsabile, informazioni che non costituiscano già oggetto di pubblicazione da parte dell'Ente ovvero che non siano comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.
4. Il lavoratore agile deve utilizzare l'ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'Ente. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, in particolare, non deve comunicare a nessuno, ivi compresi i familiari, le password di accesso e non deve rendere possibile la conoscenza in modo fortuito delle stesse ed è direttamente responsabile nel caso in cui si siano realizzati accessi non autorizzati per la sua scarsa attenzione.
5. Il lavoratore agile ha l'obbligo di segnalare immediatamente tutti i casi in cui ritiene che vi possano essere dei rischi per tali comunicazioni.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'Ente e cooperare per la loro risoluzione. Nel caso in cui i problemi persistano oltre la giornata, deve a partire dal giorno successivo, fino a che gli stessi non siano risolti, svolgere la propria prestazione lavorativa presso la sede dell'Ente.

Articolo 18

Condotte sanzionabili

1. I comportamenti, connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità lavoro agile, che danno luogo a sanzioni disciplinari sono:
 - reiterata mancata risposta telefonica o a mezzo PC del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
 - reiterata irreperibilità del lavoratore attraverso i canali utili a garantire contattabilità e tempestiva risposta;
 - reiterato mancato/tardivo inserimento degli orari di entrata e di uscita nel sistema self-service;
 - violazione della diligente collaborazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza, di gestione dei dati e di utilizzo degli strumenti e delle dotazioni informatiche.

Articolo 19

Privacy

1. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il lavoratore agile abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.
2. Il trattamento deve essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento.

Articolo 20

Sicurezza sul lavoro

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.
2. L'Ente fornisce al lavoratore agile ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata al bisogno. Della ricezione

e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile.

3. Il lavoratore agile è tenuto a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
4. Il lavoratore agile è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali.

Articolo 21

Valutazione performance e monitoraggio

1. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, così da non derivare al lavoratore agile alcuna discriminazione.
2. La Posizione Organizzativa verifica con cadenza mensile la corretta esecuzione dell'attività in lavoro agile (svolgimento del lavoro assegnato e dell'interlocuzione richiesta con particolare riferimento alla soddisfazione degli utenti) relazionando al Segretario Generale.

Articolo 22

Normativa

- Legge n. 124 del 7 agosto 2015 come modificata dall'articolo 263 c. 4-bis del Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- Linee guida sul Piano Organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) e indicatori di performance adottata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Verificata la distribuzione dei locali dell'edificio camerale si rende impossibile allo stato attuale una riprogettazione degli spazi degli uffici e di aree di co-working per supportare il ricorso al lavoro agile.

Allegato 1 Mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile

Le attività di seguito elencate fanno riferimento a quanto previsto dalla determinazione del Segretario Generale n. 130 del 16 maggio 2019.

Attività remotizzabili del Servizio Affari Generali, Organizzazione e Risorse Umane
Ufficio 2-4: Attività di competenza nella gestione del flusso nell'applicativo LWA ai fini dell'adozione degli atti degli organi camerali e del Segretario Generale nonché la pubblicazione e le notifiche.
Ufficio 2-4: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.
Ufficio 3: Curare la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli personali informatizzati dei dipendenti.
Ufficio 3: Gestione del sistema self-service.
Ufficio 3: Attività istruttorie di competenza.
Ufficio 3: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.
Ufficio 5: Gestione della posta in entrata della casella di posta elettronica certificata.

Attività remotizzabili del Servizio Finanza e controllo
Ufficio 6: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.
Ufficio 7: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.
Ufficio 8: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Attività remotizzabili del Servizio Anagrafico
Ufficio 9: Istruzione pratiche telematiche.
Ufficio 9: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.
Ufficio 10: Istruzione pratiche telematiche.
Ufficio 10: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.
Ufficio 10: Gestione Albi ed elenchi di competenza.
Ufficio 11: Istruzione pratiche telematiche.
Ufficio 11: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Attività remotizzabili del Servizio La Regolazione del mercato e tutela del consumatore

Ufficio 12: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Ufficio 12: Gestione banche dati e registro di competenza.

Ufficio 13: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Ufficio 13: Gestione banche dati.

Ufficio 14: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Ufficio 14: Gestione banche dati e registro di competenza.

Attività remotizzabili del Servizio Osservazione economico-statistica e valorizzazione delle imprese e del territorio

Ufficio 15: Attività di studio, analisi e stesura di relazioni, presentazioni, pubblicazioni o altri documenti concernenti servizi di informazione economica e rilevazioni statistiche.

Ufficio 15: Attività istruttoria relativa a procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Ufficio 15: Attività istruttoria correlata all'organizzazione di eventi, progetti ed iniziative.

Ufficio 16: Attività istruttoria relativa a procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Ufficio 16: Attività istruttoria correlata all'organizzazione di eventi, progetti ed iniziative.

Attività remotizzabili del Servizio Competitività delle imprese e del territorio

Ufficio 17: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza (compresi certificati d'origine e i documenti per l'estero).

Ufficio 17: Attività istruttoria correlata all'organizzazione di eventi, progetti ed iniziative.

Ufficio 18: Attività istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi e agli adempimenti di competenza.

Ufficio 18: Attività istruttoria correlata all'organizzazione di eventi, progetti ed iniziative.

Parte 3^ Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Il P.O.L.A. è adottato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, unico dirigente, sentite le Organizzazioni sindacali e con la collaborazione dell'O.I.V..

L'Ente intende confrontarsi anche con il C.U.G. nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Parte 4^ Programma di sviluppo del lavoro agile

L'Ente nell'avvio dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è molto avvantaggiato in quanto gran parte dei procedimenti sono già informatizzati, ha la struttura organizzativa e tecnologica per far sì che almeno il 15% dei dipendenti che svolgono attività smartizzabili possano avvalersi della modalità di prestazione lavorativa "agile" già dal momento in cui il presente P.O.L.A. sarà efficace. Nel rispetto di tutto ciò che è previsto (accordo, diritti, doveri, priorità, ecc.) l'Ente nel triennio 2022/2024 favorirà la rotazione tra i dipendenti che faranno richiesta di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.

L'Ente ha già avviato, nell'ambito della programmazione, l'acquisizione di dotazioni informatiche portatili cosicché da rendere disponibile un numero sempre più elevato di strumenti di lavoro ai dipendenti in lavoro agile.

L'Ente apporterà le necessarie modifiche al P.O.L.A. in base alle modifiche normative, ai risultati raggiunti, alla soddisfazione degli utenti, ai risparmi realizzati, alle finalità raggiunte, in termini di riduzione dell'assenteismo, miglioramento del benessere organizzativo, innalzamento della produttività, rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, impatto sul traffico e sull'ambiente.