

## Albero della Performance 2026 CCIAM Maremma e Tirreno

All.1.1 D GC 28/01/2026

| Settore   | Obiettivo  | Indicatore | Target     | Owner                             |
|---|--|------------|------------|-----------------------------------|
| <b>01 - Semplificazione Amministrativa e Digitalizzazione dei Servizi</b> |  |            |            |                                   |
|   | 01.01 - Verifica dinamica agente di commercio al 31/12/2026  |            |            |                                   |
|   | Verifica dinamica di agente di commercio (n. imprese revisionate/n. imprese soggette a revisione )   |            | 100%       | Servizio Anagrafico-Certificativo |
|   | 01.02 - Cancellazione d'ufficio società di persone ai sensi dpr 247, con provvedimento del Conservatore  |            |            |                                   |
|   | Cancellazione d'ufficio società di persone (N. cancellazioni effettuate società di persone / N. società da cancellare società di persone)  |            | >=80%      | Servizio Anagrafico-Certificativo |
|   | 01.03 - Cancellazione d'ufficio società di capitali in liquidazione ex art. 2490 c.c.  |            |            |                                   |
|   | n. cancellazioni effettuate /n. società da cancellare  |            | >=50%      | Servizio Anagrafico-Certificativo |
|   | 01.04 - Modalità operative per dare attuazione al codice della crisi di impresa  |            |            |                                   |
|   | Istruttoria posizioni società soggette a obbligo dell'organo di controllo ai sensi art. 379 del codice della crisi di impresa e eventuale segnalazione al tribunale al 31/12                   |            | >=50%      | Servizio Anagrafico-Certificativo |
|   | 01.05 - Assegnazione d'ufficio di un domicilio digitale alle imprese prive di PEC  |            |            |                                   |
|   | N. domicili digitali assegnati al 31.12 (anno in corso) /N. imprese prive di PEC rilevate al 31.10 (anno in corso)   |            | >=50%      | Servizio Anagrafico-Certificativo |
|   | 01.06 - ARBITRATO: assistenza alle parti per l'uso delle tecnologie a disposizione, sia per la cancelleria telematica che per la tenuta delle udienze e per l'emissione dei provvedimenti 2026 |            |            |                                   |
|   | n. atti depositati in modalità telematica/n. atti depositati (arbitrato)   |            | >=90%      | Ufficio Legale                    |
|   | 01.07 - Camera del Futuro: dialogo digitale con l'utenza   |            |            |                                   |
|   | Camera del Futuro - Attuazione del Piano di progetto 100%  |            | 31/12/2026 | Ufficio GDTD                      |

**01.08 - Valorizzazione del patrimonio informativo pubblico - Piano triennale informatica 2024/2026 - Obiettivo RA5.2.3**

|  |      |              |
|--|------|--------------|
| Aggiornamento dataset camerali presenti su portale Open Data | 100% | Ufficio GDTD |
| Individuazione e pubblicazione nuovi dataset (target 2026)   | >=5  | Ufficio GDTD |

**02 - Innovazione, Sviluppo, Sostenibilità e Transizione Green**

**02.01 - Transizione digitale e sostenibile 2026**

|   |      |                     |
|---|------|---------------------|
| Realizzazione di azioni/iniziative a supporto della doppia transizione e del perseguitamento della parità di genere | >=10 | Servizio Promozione |
|---|------|---------------------|

**03 - Valorizzazione del patrimonio culturale, Turismo e Promozione integrata del territorio**

**03.01 - Potenziamento della qualità della filiera turistica 2026**

|   |      |                     |
|---|------|---------------------|
| Interventi di sostegno a supporto delle imprese nei loro percorsi di crescita sostenibile | >= 5 | Servizio Promozione |
|---|------|---------------------|

03.02 - Promozione del patrimonio storico, archivistico e bibliotecario camerale - Diffondere la conoscenza del patrimonio storico della Camera di commercio, avvalendosi del patrimonio documentale della biblioteca e dell'archivio storico, mediante l'organizzazione di iniziative volte alla valorizzazione di libri e documenti antichi, scelti tra l'ampio patrimonio dell'Ente.

|   |     |                     |
|---|-----|---------------------|
| Organizzazione di iniziative per la promozione del patrimonio storico culturale archivistico camerale | >=2 | Servizio Segreteria |
|---|-----|---------------------|

**03.03 - Realizzazione di iniziative volte a garantire una maggiore visibilità e una migliore comunicazione del settore agroalimentare locale, attraverso la promozione del sito Maremma e Tirreno Itinerari**

|  |            |                     |
|--|------------|---------------------|
| Pubblicazione del sito maremmatirrenoitinerari.it e realizzazione di almeno una iniziativa di comunicazione per divulgarlo | 31/12/2026 | Servizio Segreteria |
|--|------------|---------------------|

#### **04 - Infrastrutture Portuali Logistica Gestione Strategica delle partecipazioni societarie**

##### **04.01 - Azioni ricomprese nel piano di progetto per il monitoraggio delle singole società partecipate 2026**

|   |            |                |
|---|------------|----------------|
| Stato di attuazione piano progetto per il monitoraggio delle società partecipate 2026                                     | 31/12/2026 | Servizio Staff |
| Interventi operativi in seguito all'analisi delle società partecipate non di sistema in ottica di compliance: n°5 società | 31/12/2026 | Servizio Staff |

#### **05 - Nuove imprese, Politiche attive del lavoro e Giovani**

##### **05.01 - Economia , lavoro e nuova imprenditorialità**

|  |      |                     |
|--|------|---------------------|
| Realizzazione eventi di incontro tra studenti ed imprenditrici | >= 2 | Servizio Promozione |
|--|------|---------------------|

#### **06 - Internazionalizzazione e Mercati Esteri**

##### **06.01 - Potenziamento all'export 2026**

|  |            |                     |
|--|------------|---------------------|
| Attuazione del processo di digitalizzazione dei timbri sui documenti a valere per l'estero e attivazione Stampa in azienda tramite Sol: n°3 interventi formativi; n°3 azioni informative | 31/12/2026 | Servizio Promozione |
|--|------------|---------------------|

##### **06.02 -Internazionalizzazione del territorio**

|   |     |                     |
|---|-----|---------------------|
| Emanazione di bandi avvolgendo le risorse europee destinate alla competitività sostenibile transfrontaliera | >=4 | Servizio Promozione |
|---|-----|---------------------|

## 07 - Giustizia alternativa, Legalità nell'Economia e Promozione della Concorrenza

### 07.01 - Aggiornamento e implementazione dell'elenco degli arbitri, sezione generale

|  |            |                |
|--|------------|----------------|
| Adozione del nuovo elenco degli arbitri con i nuovi iscritti | 31/12/2026 | Ufficio Legale |
| Organizzazione di almeno n. 3 moduli corso arbitro           | 30/09/2026 | Ufficio Legale |

### 07.02 - Progettazione, organizzazione e tenuta di eventi in tema di arbitrato

|  |            |                |
|--|------------|----------------|
| Organizzazione di almeno n.1 evento in tema di arbitrato | 31/12/2026 | Ufficio Legale |
|--|------------|----------------|

### 07.03 - Diffusione e conoscenza dei servizi per la Regolazione del mercato

|  |     |                      |
|--|-----|----------------------|
| Attuazione di azioni e iniziative informative e di sensibilizzazione in materia di regolazione del mercato e tutela dei consumatori ponendo altresì attenzione al tema della sostenibilità | >=4 | Servizio Regolazione |
|--|-----|----------------------|

### 07.04 - Impatto territoriale delle azioni informative in materia di tutela della proprietà industriale

|   |      |                      |
|---|------|----------------------|
| N. medio di iscritti alle iniziative e seminari in materia di Tutela della legalità (etichettatura e sicurezza prodotti e diritti dei consumatori, proprietà industriale) | >=10 | Servizio Regolazione |
|---|------|----------------------|

### 07.05 - Realizzazione di attività ispettiva in materia di metrologia e di vigilanza del mercato

|   |      |                      |
|---|------|----------------------|
| Esecuzione di N. visite ispettive presso utenti metrici | >=65 | Servizio Regolazione |
|---|------|----------------------|

**07.06 - Tutela della legalità e della fede pubblica**

Emissione modalità massiva ordinanze ingiunzione omessa dichiarazione  
domicilio digitale (N. ordinanze emesse entro l'anno/N. verbali trasmessi  
omessa dichiarazione domicilio digitale)

>= 90%

Servizio Regolazione

**07.07 - Soluzioni per il sovraindebitamento e crisi di impresa**

Attuazione di azioni e iniziative informative riguardante il servizio OCC e  
CNC e di sensibilizzazione per la cultura finanziaria di imprese e consumatori

>=4

Servizio Regolazione

## 08 - Accountability e Trasparenza

### 08.01 - Grado di copertura degli adempimenti in tema di trasparenza 2026

|  |            |                 |
|--|------------|-----------------|
| Grado di copertura degli adempimenti in tema di trasparenza (N. adempimenti rispettati in tema di trasparenza / N. adempimenti previsti in tema di trasparenza - PNA 2025) | 100,00 %   | Tutti i servizi |
| Monitoraggio semestrale semestrale (al 30/06 e al 31/12) adempimenti in tema di trasparenza  | 2          | Servizio Staff  |
| Attuazione nuove modalità di pubblicazione in AT (Delibera ANAC 495/2024; 497/2025)  | 31/12/2026 | Tutti i servizi |

### 08.02 - Grado di copertura degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione 2026

|   |          |                 |
|---|----------|-----------------|
| Grado di copertura degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione (N. adempimenti rispettati in tema di Prevenzione Corruzione / N. adempimenti previsti in tema di Prevenzione Corruzione - PNA 2025) | 100,00 % | Tutti i servizi |
|---|----------|-----------------|

### 08.03 - Azioni di miglioramento dei servizi e delle informazioni in relazione al requisito dell'accessibilità 2026

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
| Adempimenti relativi all'accessibilità dei siti e app - Gestione e rispetto della tempistica (obiettivi 31/03/2026; dichiarazione 23/09/2026) | 100%       | Ufficio GDTD |
| Interventi formativi sull'accessibilità in relazione ai contenuti dei siti web camerali   | 1          | Ufficio GDTD |
| Aggiornamento ed adeguamento con gli uffici di un Vademecum per la corretta redazione di documenti accessibili                                | 31/12/2026 | Ufficio GDTD |
| Verifica ed adeguamento delle postazioni di lavoro di personale con disabilità (Aspetti informatici)  | 31/12/2026 | Ufficio GDTD |

## 09 - Qualità, efficienza e centralità della performance

### 09.01 - Monitoraggio costante degli standard di qualità della Carta dei servizi 2026

|  |         |                                     |
|--|---------|-------------------------------------|
| Rispetto standard di qualità Carta dei servizi | 90,00 % | Tutti i servizi (No Servizio Staff) |
|--|---------|-------------------------------------|

### 09.02 - Rilevazione customer sui servizi esterni/interni 2026

|  |      |                 |
|--|------|-----------------|
| Grado di soddisfazione medio degli utenti per servizio (interni/esterni) (scala 1-4) | 3 N. | Tutti i servizi |
|--|------|-----------------|

### 09.03 - Introduzione di metodologie di valutazione partecipativa 2026

|  |            |  |
|--|------------|--|
| Applicazione della metodologia valutazione partecipativa ad un processo del Servizio entro il 31/12  | 100,00 %   | Servizio Bilancio e Patrimonio - Regolazione |
| Realizzazione di almeno due iniziative inerenti i servizi di assistenza informativa alle imprese a seguito dei risultati della valutazione partecipativa 2025  | 31/12/2026 | Servizio Regolazione                         |
| Azioni di miglioramento del processo URP: 1) efficienza nella gestione dei quesiti: risposta entro i 2 giorni lavorativi; 2) promozione e diffusione del servizio Urp online attraverso la realizzazione di un'azione di comunicazione multicanale entro 31/12/2026) | 31/12/2026 | Servizio Segreteria                          |
| Applicazione della metodologia valutazione partecipativa ad un processo del Servizio entro il 31/12: gestione ciclo perfomance   | 100,00 %   | Servizio Staff                               |

### 09.04 - Adempimenti 2026 sistema contabile unico Accrual

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| Partecipazione addetti assegnati al Servizio al piano di formazione - (n 1 addetto - completamento piano riferito alla nuova unità assegnata) | 100%       | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Riclassificazione del Bilancio d'esercizio 2025 in base ai modelli di raccordo approvati dal MEF e relativa trasmissione                      | 30/06/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |

### 09.05 - Azioni 2026 per il miglioramento della riscossione del Diritto Annuale e per il recupero dei crediti da dir. Annuale

|  |            |                                |
|--|------------|--------------------------------|
| Sensibilizzazione per corretto adempimento obbligo di pagamento diritto annuale 2026 ( grande utenza, sito camerale ecc)                                   | 30/06/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Tempestività attività sanzionatoria Diritto Annuale /Esecutività Ruolo DA 2023   | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Stimolare la regolarizzazione spontanea delle situazioni di irregolarità nel versamento del diritto annuale<br>Comunicazioni ravvedimento 2025             | 31/05/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Azioni di sensibilizzazione pre ruolo 2024: 1) Omessi con PEC 31.10.2026 2) Omessi senza PEC attraverso POSTEL 30.11.2026 3) Incompleti con PEC 31.10.2026 | n.3        | Servizio Bilancio e Patrimonio |

09.06 - Supportare l'Ente nella gestione dei contenziosi 2026

|   |             |                |
|---|-------------|----------------|
| N° cause gestite / n° cause pendenti nell'anno 2026   | >= 100,00 % | Ufficio Legale |
| N° contratti gestiti /N° contratti richiesti 2026   | >= 100,00 % | Ufficio Legale |
| N°pareri rilasciati a supporto dell'attività dell'Ente/n°pareri richiesti 2026  | >= 100,00 % | Ufficio Legale |
| Rassegna normativa e giurisprudenziale con cadenza giornaliera di supporto agli uffici: n. giorni con rassegna /n.giorni lavorativi | >= 100,00 % | Ufficio Legale |
| Continuo aggiornamento di banche dati normative e giurisprudenziali sugli argomenti di maggior interesse per gli uffici             | 31/12/2026  | Ufficio Legale |

09.07 - Verifica posizioni previdenziali del personale sull'applicativo Passweb e gestione delle relative regolarizzazioni

|   |     |                |
|---|-----|----------------|
| N°posizioni lavorate/n°posizioni da lavorare 2026 | 30% | Servizio Staff |
|---|-----|----------------|

## 10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale

### 10.01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali 2026

|   |      |             |
|---|------|-------------|
| Monitoraggio semestrale (30/06 e 31/12) del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio | 2 N. | Legale_GDTD |
|---|------|-------------|

### 10.02 - Bilancio di mandato

|  |            |                 |
|--|------------|-----------------|
| Bilancio di mandato: piena attuazione del piano di progetto 100% | 31/07/2026 | Tutti i servizi |
|--|------------|-----------------|

### 10.03 - Camera del Futuro per l'innovazione organizzativa

|   |            |                 |
|---|------------|-----------------|
| Camera di futuro: piena attuazione del piano di progetto 100% | 31/12/2026 | Tutti i servizi |
|---|------------|-----------------|

### 10.04 -Transizione digitale e innovazione organizzativa

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
| Interventi di tutoraggio "one to one" a richiesta su pacchetto office, google workspace, IA ecc. (n. interventi / n. richieste)   | 100%       | Ufficio GDTD |
| Riduzione spazio file repository di rete  | >=10%      | Ufficio GDTD |
| Aggiornamento ed adeguamento delle indicazioni operative interne per l'utilizzo delle risorse hardware/software al contesto dell'evoluzione tecnologica e della cybersecurity | 31/12/2026 | Ufficio GDTD |

### 10.05 - Efficienza e qualità della protocollazione e della fascicolazione

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
| Protocolli assegnati e rifiutati / protocolli per competenza assegnati agli uffici  | < 5%       | Ufficio GDTD |
| Report annuale sulle problematiche emerse nell'anno n-1 riguardo la corretta assegnazione dei protocolli.   | 28/02/2026 | Ufficio GDTD |
| Definizione di un prospetto di regole di smistamento condivise con i Responsabili d'Ufficio in relazione alle problematiche rilevate sull'assegnazione dei protocolli | 30/06/2026 | Ufficio GDTD |
| Monitoraggio corretta fascicolazione e segnalazione criticità per interventi correttivi: n° segnalazioni / n° criticità rilevate                                      | 100%       | Ufficio GDTD |

**10.06 - Sicurezza degli archivi cartacei 2026**

Adeguamento alle norme antincendio archivio di deposito sede di Grosseto - Selezione e predisposizione faldoni presenti in archivio e successivo invio ad IC Outsourcing (140 metri lineari in 560 scatole)

31/12/2026

Ufficio GDTD

**11 - Comunicazione istituzionale: tra accompagnamento della governance e dialogo tra le imprese e i cittadini**

**11.01 - Bilancio di sostenibilità**

Approvazione del bilancio di sostenibilità

31/05/2026

Tutti i servizi

**11.02 Rinnovo del Consiglio camerale: definizione delle attività di supporto e di comunicazione in merito al rinnovo e adempimenti conseguenti**

Realizzazione del cronoprogramma

31/03/2026

Servizio Segreteria

Stato di attuazione del cronoprogramma entro il 31/12/2026

100%

Servizio Segreteria

Realizzazione di almeno due iniziative di comunicazione volte alla Presentazione al pubblico dei nuovi amministratori

31/12/2026

Servizio Segreteria

## 12 - Valorizzazione del capitale umano e dei livelli di benessere organizzativo

### 12.01 - Valutazione e programmazione delle esigenze formative 2026

|   |            |                 |
|---|------------|-----------------|
| Grado di attuazione del piano formativo annuale per i dipendenti (N. interventi formativi realizzati per i dipendenti / N. interventi formativi programmati per i dipendenti) | 90,00 %    | Tutti i servizi |
| Programmazione partecipata degli interventi formativi (sviluppo delle competenze trasversali) entro il 31/01  | 100,00 %   | Tutti i servizi |
| Realizzazione indagine customer satisfaction sulla formazione 2026  | 31/12/2026 | Servizio Staff  |

### 12.02 - Grado di copertura degli interventi formativi 2026

|   |    |                 |
|---|----|-----------------|
| N°ore medie di formazione personale assegnato al Servizio | 40 | Tutti i servizi |
|---|----|-----------------|

### 12.03 - Piena realizzazione della cultura del rispetto delle diversità e delle pari opportunità e dell'uguaglianza di genere 2026 (comunicazione inclusiva)

|   |            |                     |
|---|------------|---------------------|
| Iniziative per la promozione del linguaggio inclusivo: n°1  | 31/12/2026 | Servizio Segreteria |
| Monitoraggio stato attuazione piano comunicazione per la diffusione della conoscenza della parità di genere entro il 31/12/2026 | 100%       | Servizio Segreteria |

### 12.04 - Piena attuazione del modello organizzativo per competenze 2026

|   |      |                |
|---|------|----------------|
| Gestione delle attività per la piena attuazione del modello organizzativo per competenze nelle selezioni di personale | 100% | Servizio Staff |
|---|------|----------------|

### 12.05 - Piena realizzazione della cultura del rispetto delle diversità e delle pari opportunità e dell'uguaglianza di genere 2026 (CC inclusiva)

|   |            |                |
|---|------------|----------------|
| Promozione di iniziative per la tutela delle fragilità: attivazione Sportello ascolto | 31/12/2026 | Servizio Staff |
|---|------------|----------------|

## 12.06 - Garantire un costante aggiornamento del personale con comunicazione efficace

|   |      |                |
|---|------|----------------|
| Realizzazione di newsletter informative al personale  | 3    | Servizio Staff |
| Costante aggiornamento della Intranet camerale: n°comunicazioni-aggiornamenti veicolati/n°comunicazioni-aggiornamenti da veicolare anno x | 100% | Servizio Staff |

## 13 - Valorizzazione e gestione efficiente del patrimonio immobiliare

### 13.01 - Valorizzare il patrimonio immobiliare sia in funzione delle dismissioni programmate sia ai fini della messa a reddito

|  |            |                                |
|--|------------|--------------------------------|
| Revisione del Piano di razionalizzazione a seguito disdetta locazione terreno<br>Campiglia marittima | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Programmazione attività dopo approvazione del Piano operativo del<br>Comune di Grosseto              | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |

### 13.02 - Interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria sulle sedi camerale 2026

|  |            |                                |
|--|------------|--------------------------------|
| Sede di Grosseto - Lavori di ripristino e messa in sicurezza lato nord-est<br>dell'edificio sede camerale a seguito di infiltrazioni d'acqua dalla copertura                             | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Sede di Grosseto - Progettazione lavori di ristrutturazione della sede. Data<br>termine 31/12/2026 (fatte salve eventuali integrazioni e/o modifiche<br>richieste dalla soprintendenza). | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Livorno - Progettazione lavori restauro catene loggiato e porzione facciata<br>angolo monte d'oro (con domanda di autorizzazione soprintendenza)   | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Livorno - Progettazione sostituzione infissi corti interne   | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Livorno -Progettazione zona filtro auditorium per cpi VVFF   | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Livorno - Messa in sicurezza della pavimentazione garage (con posa in opera<br>resina industriale pavimentazione )   | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Livorno - interventi su infiltrazioni d'acqua su porzioni dell'immobile<br>camerale (impermeabilizzazione corti interne biblioteca e<br>controlucernario lato storico)                   | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Livorno - Acquisizione di un Monitor/Totem con display per migliorare<br>accoglienza e facilitare accesso alla sede  | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |

**14 - Revisione della spesa e potenziamento dei flussi economico finanziari in entrata**

**14.01 - Azioni per il miglioramento della qualità delle informazioni contabili su Diritto Annuale**

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| Ricostruzione Fondo Svalutazione crediti DA per singola annualità   | 31/05/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |
| Analisi della consistenza del credito Diritto Annuale in funzione dei valori presenti in Con2, Diana/Disar e Agenzia entrate Riscossione (con riferimento a 2 annualità di ruolo) | 31/12/2026 | Servizio Bilancio e Patrimonio |

| OBIETTIVO EXTRA  | INDICATORE  | ALGORITMO   | TARGET     |
|--|---|---|------------|
| <b>Maremma e Tirreno</b>   |   |   |            |
| <b>10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale</b>            |   |   |            |
| EQ_Segreteria Generale_10_01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali Segreteria Generale 2026 |   |   |            |
|  | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (30/06 e 31/12) Segreteria Generale | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (Segreteria Generale) | 100%       |
| <b>11 - Comunicazione istituzionale: tra accompagnamento della governance e dialogo tra le imprese e i cittadini</b>       |   |   |            |
| EQ_Segreteria Generale_11_01-Miglioramento strumenti di dialogo con i cittadini  |   |   |            |
|  | Predisposizione del regolamento disciplinante l'attività amministrativa e i procedimenti amministrativi             | Stesura del regolamento disciplinante l'attività amministrativa e i procedimenti amministrativi       | 31/12/2026 |
|  | Ottenimento valutazione media recensioni attraverso feedback sulsistema digitale SOL 31.12.2026                     | Valutazione media recensioni attraverso feedback sul sistema digitale SOL URP 31.12.2026              | >= 3,70    |
| EQ_Segreteria Generale_11_02-Rinnovo Governance camerale   |   |   |            |
|  | Revisione regolamenti di funzionamento organismi camerali   | Consiglio camerale/Giunta camerale/Comitati consultivi/Consulta professioni                           | 31/12/2026 |

| OBBIETTIVO EXTRA  | INDICATORE  | ALGORITMO   | TARGET     |
|---|---|---|------------|
| <b>Maremma e Tirreno</b>  |   |   |            |
| <b>04 - Infrastrutture Portuali&amp; Logistica Gestione Strategica delle partecipazioni societarie</b>          |   |   |            |
| EQ_Staff_04_01 - Attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche per l'anno 2026       |   |   |            |
|   | Gestione degli adempimenti operativi per l'attuazione del piano 31/12                                 | Gestione degli adempimenti operativi per l'attuazione del piano 31/12                   | 100%       |
|   | Aggiornamento regolamento partecipate   | Aggiornamento regolamento partecipate   | 31/12/2026 |
| <b>10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale</b> |   |   |            |
| EQ_Staff_10_01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Staff)                     |   |   |            |
|   | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (30/06 e 31/12) Staff | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (Staff) | 100%       |
| <b>12 - Valorizzazione del capitale umano e dei livelli di benessere organizzativo</b>                          |   |   |            |
| EQ_STAFF_12_01 - Sviluppo di un modello organizzativo per competenze  |   |   |            |
|   | Aggiornamento SMVP  | Declaratoria competenze per la valutazione della performance individuale                | 31/12/2026 |
|   | Gestione adempimenti per il mantenimento della certificazione di genere 31/12/2026                    | Attivazione Sportello di ascolto  | 100%       |

| OBIETTIVO EXTRA   | INDICATORE  | ALGORITMO  | TARGET |
|---|---|--|--------|
| <b>Maremma e Tirreno</b>  |   |  |        |
| <b>1 - Semplificazione Amministrativa e Digitalizzazione dei Servizi</b>  |   |  |        |
| EQ_ANAG CERT_01_01 - Partecipazione a gruppi di lavoro Unioncamere Nazionale (2026)   |   |  |        |
|   | Percentuale riunioni partecipate gruppi di lavoro Uniocamere Nazionale                  | N. riunioni partecipate gruppi di lavoro Uniocamere Nazionale / N. di riunioni indette gruppi di lavoro Uniocamere Nazionale | >=100% |
| EQ_ANAG CERT_01_02 - Attualizzazione delle normative di competenze esclusiva in Toscana della CCIAA Maremma e del Tirreno (Raccomandatari marittimi, Mediazione marittima e Nautica da diporto) |   |  |        |
|   | Percentuale riunioni partecipate gruppi di lavoro CCIAA                                 | N. riunioni partecipate gruppi di lavoro CCIAA / N. di riunioni indette gruppi di lavoro CCIAA                               | >=100% |
| <b>10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale</b>   |   |  |        |
| EQ_ANAG CERT_10_01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Anagrafico certificativo) 2026   |   |  |        |
|   | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza (30/06 e 31/12) 2026 | Monitoraggio semestrale (Servizio Anagrafico) / N. monitoraggi totali (Servizio Anagrafico)                                  | >=100% |

| OBBIETTIVO<br>EXTRA   | INDICATORE   | ALGORITMO  | TARGET     |
|---|--|--|------------|
| <b>Maremma e Tirreno</b>  |  |  |            |
| <b>02 - Innovazione, Sviluppo, Sostenibilità e Transizione Green</b>  |  |  |            |
| EQ_PROM SV EC_02_01 - Transizione digitale e sostenibile ( sostegno delle imprese) 2026                         |  |  |            |
|   | Programmazione ed organizzazione eventi a supporto della doppia transizione                                | Programmazione ed organizzazione di percorsi formativi/laboratoriali a supporto della doppia transizione | 31/12/2026 |
| <b>05 - Nuove Imprese, Politiche Attive del Territorio e Giovani</b>  |  |  |            |
| EQ_PROM SV EC_05_01 - Nuove imprese   |  |  |            |
|   | Introduzione di percorsi per l'imprenditorialità   | Programmazione ed organizzazione di un percorso formativo per lo sviluppo delle competenze imprenditive  | 31/12/2026 |
| <b>10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale</b> |  |  |            |
| EQ_PROM SV EC_10_01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Promozione) 2025      |  |  |            |
|   | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (30/06 e 31/12) Promozione | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio                          | 100%       |

| OBETTIVO EXTRA   | INDICATORE   | ALGORITMO  | TARGET   |            |
|--|--|--|--|------------|
| <b>Maremma e Tirreno</b>   |  |  |  |            |
| <b>07 - Giustizia alternativa, Legalità nell'Economia e Promozione della Concorrenza</b>   |  |  |  |            |
|  | EQ_REG MER_07_01 - Efficacia del Servizio di Tutela della legalità del mercato, della concorrenza e dei consumatori 2026 | Predisposizione e attuazione del codice di comportamento delle Tintolavanderie nell'ambito del marchio di garanzia del consumatore | Predisposizione e attuazione del codice di comportamento delle Tintolavanderie nell'ambito del marchio di garanzia del consumatore | 31/12/2026 |
| <b>09 - Qualità, efficienza e centralità della performance</b>   |  |  |  |            |
| EQ_REG MERC_09_01 - Miglioramento continuo del Servizio di Tutela della legalità del mercato, della concorrenza e dei consumatori 2025 |  |  |  |            |
|  | Efficacia dell'attività di orientamento preliminare sul servizio OCC   | Percentuale media di istanze effettivamente presentate rispetto al numero di colloqui preliminari tenuti dall'ufficio OCC          | >= 50%   |            |
| <b>10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale</b>                        |  |  |  |            |
| EQ_REG MERC_10_01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (Regolazione Mercato e Tutela Consumatore)      |  |  |  |            |
|  | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (30/06 e 31/12) Regolazione Mercato      | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza del servizio (30/06 e 31/12) Regolazione Mercato                | 100,00%  |            |

| OBIETTIVO EXTRA   | INDICATORE  | ALGORITMO | TARGET     |
|---|---|-----------|------------|
| <b>Maremma e Tirreno</b>  |   |           |            |
| <b>09 - Qualità, efficienza e centralità della performance</b>  |   |           |            |
| EQ_BP_04_01 - Audit sulle partecipazioni strategiche e monitoraggio andamento Budget 2026   |   |           |            |
| Analisi economico finanziaria delle principali società partecipate nell'ambito dei principali documenti di programmazione-rendicontazione (preventivo ec- Agg. Prev - Bilancio d'esercizio) | Report con analisi dati   |           | 3          |
| EQ_BP_09_01 - Piano annuale dei Flussi di cassa prospetti Art 6 D.L. 155/2024   |   |           |            |
| Elaborazione del Piano annuale 2026 e relativi aggiornamenti  | Piano + 3 Aggiornamenti   |           | 4          |
| <b>10 - Consolidamento del modello organizzativo del nuovo Ente per l'Innovazione e la Transizione Digitale</b>   |   |           |            |
| EQ_BP_10_01 - Attuazione del modello organizzativo lavoro agile/servizi digitali (BP) 2025  |   |           |            |
| Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza (30/06 e 31/12) BP (Rispetto)  | Monitoraggio semestrale del set di indicatori efficacia/efficienza (BP) |           | >=100%     |
| EQ_BP_14.01 - Azioni per il miglioramento della qualità delle informazioni contabili su Diritto Annuale   |   |           |            |
| Impostazione delle attività di revisione del Fondo Svalutazione crediti da Diritto Annuale -  | presentazione proposta di metodologia lavoro -                          |           | 31/03/2026 |
| Impostazione delle attività correlate all'analisi della consitenza del credito Diritto Annuale nei vari applicativi utilizzati ( Con2, Diana/Disar e Agenzia Entrate Riscossione)           | presentazione proposta di metodologia lavoro -                          |           | 31/07/2026 |