

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
VERONA

OBIETTIVI OPERATIVI 2017

Allegato tecnico al Piano della performance 2017 - 2019



Camera di Commercio
Verona



Obiettivo operativo: Potenziamento delle Infrastrutture strategiche, attraverso la gestione delle partecipazioni dell'Ente

Gestione delle partecipazioni dell'Ente

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

Unità organizzative coinvolte

DA RAGIONERIA E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Volume di attività gestito dal personale addetto al processo di gestione delle partecipazioni strategiche in termini di numero di partecipazioni possedute	Partecipazioni possedute e gestite nell'anno/Risorse impiegate nel processo di gestione delle partecipazioni strategiche nell'anno	100	---	>= 7

Azione: Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni dell'Ente secondo le disposizioni dell'art.24 d.Lgs 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica)

Riconoscione di tutte le partecipazioni possedute dall'Ente con predisposizione del piano di dismissione delle società non più rispondenti ai requisiti previsti dal D.Lgs 175/2016. Invio del Provvedimento alla sezione competente della Corte dei Conti.

Azione: Tempestività gestione procedure inerenti aumenti di capitale/cessioni/liquidazioni/affrancamenti in società o organismi partecipati

Predisposizione entro le scadenze previste dei provvedimenti necessari

Azione: Partecipazione dell'Ente alle Assemblee delle società partecipate

Predisposizione, entro le scadenze previste, dei provvedimenti necessari per la partecipazione alle Assemblee delle società partecipate

Azione: Aggiornamento partecipazioni

Aggiornamento continuo partecipazioni camerale su sito Internet area riservata consiglieri- 1 aggiornamento a semestre

Obiettivo operativo: Gestione amministrativa organismi partecipati

Gestione e aggiornamento continuo del database interno relativo alle rappresentanze della CCIAA in organismi partecipati

Responsabili: ORIETTA MORI

Unità organizzative coinvolte

AA STAFF SEGRETARIO GENERALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Aggiornamento data base rappresentanti camerali in organismi partecipati

Aggiornamento con frequenza mensile del database interno relativo alle rappresentanze della CCIAA in organismi partecipati

Azione: Raccolta report post assemblee organismi partecipati e relazioni informative alla Giunta

verifica a completamento attività annuale

Obiettivo operativo: Sostegno finanziario all' economia locale

Realizzazione attività per il sostegno finanziario all'economia locale

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Riduzione tempi medi liquidazione contributi Bando Generale

Riduzione tempi medi di liquidazione contributi Bando Generale (con documentazione regolare)

Azione: Liquidazione contributi camerali Bando Innovazione Tecnologica anno 2016

Liquidazione contributi camerali Bando Innovazione Tecnologica anno 2016

Obiettivo operativo: Ufficio Gestione Risorse Umane - Supporto alle attività nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DB ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Ufficio Gestione Risorse Umane - Supporto alle attività nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro

Alternanza Suola Lavoro - Realizzazione iniziative formative e stage in CCIAA: supporto agli uffici nella redazione degli accordi con istituti scolastici per la realizzazione dei tirocini

Obiettivo operativo: Alternanza scuola-lavoro: iniziative formative e stage in CCIAA

Realizzazione iniziative formative c/o Istituti scolastici

Realizzazione stage in CCIAA

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Sportello Tutela proprietà intellettuale - attività alternanza scuola-lavoro

Realizzazione iniziative formative c/o Istituti scolastici

Azione: Mediazione a Arbitrato - alternanza scuola-lavoro - attività 1^ semestre

Realizzazione iniziative formative c/o Istituti scolastici

Azione: Mediazione a Arbitrato - alternanza scuola-lavoro - attività 2^ semestre

Realizzazione iniziative formative c/o Istituti scolastici

Realizzazione stage in CCIAA

Azione: Tutela del consumatore - attività alternanza scuola-lavoro

Realizzazione stage in CCIAA

Obiettivo operativo: Analisi della domanda di professioni e di formazione delle imprese

Sviluppo, nell'ambito delle nuove funzioni camerale attribuite dal D. Lgs. N. 219/2016, delle attività di supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale (indagine Excelsior) volti a favorire l'inserimento occupazionale e il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro.

Responsabili: STEFANIA CROZZOLETTI

Unità organizzative coinvolte

BB STUDI E RICERCA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Elaborazione e diffusione risultati indagine Excelsior

Elaborazione e diffusione (attraverso comunicati, slides, report,...) dei risultati dell'indagine Excelsior sulla domanda di professioni e di formazione delle imprese del territorio, finalizzata all'orientamento scolastico e lavorativo.

Realizzazione di almeno 3 report/presentazioni/informative, pubblicate sul sito internet istituzionale e diffuse presso scuole e altri soggetti interessati (obiettivo: almeno 1 report nel 1° semestre, almeno 2 report nel 2° semestre)

Obiettivo operativo: Registro Alternanza Scuola-Lavoro

Promuovere l'attivazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro attraverso un'adeguata campagna pubblicitaria e la stipulazione di apposite convenzioni con gli ordini professionali/associazioni di categoria e il popolamento del registro di alternanza scuola lavoro

Responsabili: ELENA CASSANI

Unità organizzative coinvolte

CA PUBBLICITA' LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Registro Alternanza Scuola-Lavoro

Previsione di due step operativi:

I semestre realizzazione di una campagna promozionale del registro di alternanza scuola lavoro (realizzazione di un'iniziativa).

II semestre stipulazione di almeno 2 convenzioni con ordini professionali/associazioni di categoria;

Obiettivo operativo: Azioni di protezione nel settore vitivinicolo

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Rinnovo registrazioni marchi camerali e azioni di tutela

Nel corso del primo semestre si procederà all'affidamento dell'incarico per rinnovo e azioni di tutela; nel secondo semestre al deposito delle richieste di rinnovo

Azione: Rinnovo licenze marchi e vini e aggiornamento banca dati

n. licenze rinnovate e aggiornamento banca dati

Obiettivo operativo: Sviluppo e diffusione della conoscenza degli strumenti alternativi di risoluzione delle controversie

incrementare l'utilizzo degli strumenti alternativi di risoluzione delle controversie

L'attività sarà realizzata in costanza di risultati con un numero di addetti inferiore rispetto al 2016

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Personale a tempo indeterminato	Personale della Camera di commercio presente a tempo indeterminato nell'anno	100	---	<= 2,58

Azione: Gestione Organismo di mediazione: miglioramento della performance di gestione delle procedure

Monitoraggio dei tempi di gestione procedimenti mediazione

Obiettivo operativo: Vigilanza del mercato a garanzia e tutela dei consumatori e delle imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Procedure di verifica e controllo a tutela della sicurezza e trasparenza del mercato	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Attività di vigilanza sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori - 1^ semestre

Attività di vigilanza sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori

Azione: Attività di vigilanza sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori - 2^ semestre

Attività di vigilanza sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori

Azione: Attività di sorveglianza su metalli preziosi - 1^ semestre

Attività di vigilanza sugli oggetti in metallo prezioso prodotti di detentori di marchio di identificazione

Azione: Controllo su preimballaggi - 1^ semestre

Azione: Controllo su preimballaggi - 2^ semestre

Azione: Vigilanza strumenti metri - 1^ semestre

Attività di vigilanza su strumenti metri in uso presso esercizi commerciali e/o industriali - Attività di vigilanza sugli strumenti metri verificati dai laboratori riconosciuti idonei

Azione: Vigilanza strumenti metri - 2^ semestre

Attività di vigilanza su strumenti metri in uso presso esercizi commerciali e/o industriali - Attività di vigilanza sugli strumenti metri verificati dai laboratori riconosciuti idonei

Azione: Attività sanzionatoria - Ordinanze emesse 1^ semestre

Ordinanze emesse (ingiunzioni pagamento, archiviazioni, convalide, rateizzazioni, dissequestri)

Azione: Attività sanzionatoria - Ordinanze emesse 2^ semestre

Ordinanze emesse (ingiunzioni pagamento, archiviazioni, convalide, rateizzazioni, dissequestri)

Azione: Tutela della fede pubblica - verifiche sui concorsi a premio

Miglioramento delle performance di verifica sui concorsi a premio svolti - verifica semestrale

Azione: Attività sanzionatoria:verifica pagamenti ruolo 2013

Verifica dei pagamenti delle cartelle emesse da Equitalia relativamente al ruolo 2013

Azione: Attività sanzionatoria:emissione minuta ruolo

Verifiche e controlli preliminari sulle posizioni da iscrivere a ruolo

Azione: Attività di sorveglianza su metalli preziosi - 2^ semestre

Obiettivo operativo: Vino e olio

Realizzazione attività in tema di internazionalizzazione

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: 14^ edizione concorso enologico Verona Wine Top

Azione: Aggiornamento portale Verona Wine Top

Azione: 3^ edizione Verona Olive Oil Contest

Realizzazione concorso oleario nel corso del primo semestre

Obiettivo operativo: Agroalimentare

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Aggiornamento portale Agroalimentare

Obiettivo operativo: Ortofrutta

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Convegni Cultivar

Obiettivo operativo: Mobile e Marmo

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Aggiornamento costante portale Arredamento

Azione: Progetto “Eccellenze in Digitale 2016-2017 – Le Camere di Commercio per il futuro del made in Italy

Obiettivo operativo: Sistema Moda

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Aggiornamento portale Abbigliamento (moda)

Azione: Verona Fashion

Obiettivo operativo: Interventi plurisetoriali finalizzati alla promozione del Sistema Verona

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Aggiornamento portale Automazione

Azione: Progetto "Chamber Mentoring For International Growth"

Azione: Realizzazione Country Presentation

Azione: Eventi Destinazione Verona ed incoming

Azione: Emozioni Artigiane

Obiettivo operativo: Turismo e Cultura

Realizzazione attività, workshop e seminari

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: DMO (Destination Management Organisation)

Partecipazione e/o organizzazione di eventi legati alle attività delle DMO VERONA e LAGO DI GARDA (riunioni tavoli di confronto, incontri informativi presso regione Veneto) e attuazione accordo di collaborazione con Regione Veneto (DGR n. 1661 del 21.10.2016) per realizzazione funzioni di presidio, coordinamento e gestione operativa della DMO Lago di Garda

Azione: Start up nuovi servizi “Great Wine Capitals”

Start Up nuovi servizi correlati al progetto “Great Wine Capitals”

Azione: Start up nuovi servizi “Mirabilia”

Start up nuovi servizi correlati al progetto “Mirabilia”

Obiettivo operativo: Meccanica e Macchinari

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Attività, workshop e seminari realizzati sul tema dell'internazionalizzazione nell'anno	Attività, workshop e seminari realizzati sul tema dell'internazionalizzazione nell'anno	100	---	>= 1

Azione: Incoming meccanica

Obiettivo operativo: Realizzazione eventi di formazione per professionisti e imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Sportello Tutela proprietà Intellettuale - seminari 1^ semestre

Azione: Sportello Tutela proprietà Intellettuale - seminari 2^ semestre

Azione: Seminari "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese vitivinicole"

Azione: Seminari "Sostegno alla competitività delle imprese nel settore agroalimentare"

Azione: Diffusione della conoscenza in materia di metrologia legale

Obiettivo operativo: Realizzazione eventi di informazione per consumatori e imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Realizzazione di campagne di informazione via pec

campagne di informazione realizzate con servizio di invio massivo

Azione: Diffusione della conoscenza in materia di vigilanza prodotti

Azione: Realizzazione eventi informativi su edilizia con associazioni di categoria

Azione: Realizzazione eventi informativi con associazioni di categoria

Obiettivo operativo: Realizzazione report, studi, ricerche e relazioni

Realizzazione e presentazione di analisi, studi e ricerche sull'economia provinciale, aggiornamenti periodici sugli indicatori congiunturali, approfondimenti tematici su argomenti di particolare interesse per il sistema economico locale, tramite eventi divulgativi e/o pubblicazione su sito istituzionale. Attività di supporto agli Organi Camerali.

Responsabili: STEFANIA CROZZOLETTI

Unità organizzative coinvolte

BB STUDI E RICERCA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Rapporto annuale sull'economia provinciale e Verona nel mondo

Realizzazione delle pubblicazioni RAPPORTO 2017 SULL'ECONOMIA VERONESE (dinamiche imprenditoriali, analisi settoriali, occupazione e mercato del lavoro, proiezione all'estero delle imprese veronesi, tavole statistiche) e VERONA NEL MONDO - REPORT 2017 (elaborazione e presentazione dati di fonte Istat su import-export, schede-Paese e schede-prodotto), da presentare in occasione dell'evento annuale "Verona nel Mondo-Giornata dell'Economia"

Azione: Monitoraggio export veronese

Creazione n. 3 report con elaborazione delle statistiche trimestrali provinciali sul commercio estero di fonte Istat; aggiornamento schede prodotto e paese; aggiornamento delle serie storiche export con i dati annuali del 2016.

Azione: Studi, ricerche e approfondimenti su economia veronese - attività 1^ semestre

Realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti sull'economia provinciale e su temi di particolare interesse per il territorio, con periodico aggiornamento degli indicatori congiunturali (imprese, occupazione, import/export, produzione industriale). Su temi quali turismo e imprenditorialità femminile, le ricerche verranno realizzate in collaborazione personale del Servizio Promozione.

Azione: Studi, ricerche e approfondimenti su economia veronese - attività 2^ semestre

Realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti sull'economia provinciale e su temi di particolare interesse per il territorio, con periodico aggiornamento degli indicatori congiunturali (imprese, occupazione, import/export, produzione industriale). Su temi quali turismo e imprenditorialità femminile, le ricerche verranno realizzate in collaborazione personale del Servizio Promozione.

Azione: Realizzazione schede comunali

Aggiornamento e pubblicazione su sito istituzionale della CCIAA di Verona delle schede con i dati statistici dei comuni della provincia di Verona

Obiettivo operativo: Servizi Anagrafici - diffusione della telematizzazione nel rapporto con l'utenza e la P.A.

Incentivare l'utilizzo dei canali telematici presso altre P.A. (es: comuni, tribunale, ulss, soprintendenza, provincia ecc.), presso le imprese e i professionisti.

Responsabili: ELENA CASSANI

Unità organizzative coinvolte

CA PUBBLICITA' LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Diffusione utilizzo SUAP telematico

Diffusione dell'utilizzo della pratica telematica SUAP, attraverso le seguenti iniziative: formazione per i professionisti, associazioni di categoria e imprese e coordinamento e formazione dei comuni e delle altre P.A. coinvolti nel procedimento (2 incontri primo semestre, 2 nel secondo con minimo 20 partecipanti ad incontro)

Azione: Pulizia PEC pubblicate nel Registro delle Imprese

Incrementare l'utilizzo della PEC nei rapporti con e tra l'utenza attraverso le seguenti iniziative: avvio del procedimento di cancellazione per almeno 600 posizioni irregolari (primo semestre); cancellazione di almeno 600 pec irregolari (secondo semestre)

Azione: Sovraindebitamento: realizzazione di uno spazio web

"Gestione, all'interno del sito camerale, di uno spazio web che assicuri un adeguato servizio di pubblicità delle informazioni, degli atti e dei documenti attinenti alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento. L'attività verrà svolta in stretta collaborazione con il Tribunale di Verona.
I SEMESTRE: sottoscrizione della convenzione con il Tribunale di Verona
II SEMESTRE: gestione della pagina web"

Azione: Assistenza Qualificata alle imprese (art. 25 CAD)

"Realizzazione di attività organizzative e promozionali per l'attivazione dell'ufficio AQI (assistenza qualificata alle imprese):

I semestre definizione degli aspetti procedurali e organizzativi per l'attivazione dell'ufficio AQI (documento);

Il semestre: realizzazione di una campagna promozionale attraverso anche la creazione di modello di assistenza on line"

Azione: Nuovo servizio di assistenza specialistica per la costituzione di startup innovative srl

"Attivazione del nuovo servizio di assistenza specialistica per la costituzione di startup innovative nella forma di srl con modalità telematica e attraverso l'utilizzo del modello tipizzato.

Previsione di due step operativi:

I semestre: realizzazione di una campagna informativa (1 documento);

Il semestre: iscrizione di almeno 5 startup innovative con modalità informatiche ai sensi dell'art. 24 CAD"

Azione: SPID: attivazione del nuovo servizio di rilascio dello SPID

"Attivazione del nuovo servizio di rilascio dello SPID (sistema pubblico di identità digitale) mediante la realizzazione delle seguenti attività:

I semestre - Formazione del personale incaricato a rilasciare lo SPID e predisposizione della documentazione e degli strumenti necessari per avviare il servizio;

Il semestre: campagna promozionale e avvio del nuovo servizio "

Obiettivo operativo: Digitalizzazione della Camera di Commercio

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Realizzazione APP della Camera di Commercio di Verona - attività trasversale

Azione: Area Affari Economici – implementazione dati in un sistema di CRM (Customer Relationship Management

Obiettivo operativo: Servizio Promozione - Attività informative

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Presenza sui network (facebook, twitter, Youtube)

Azione: Realizzazione House Organ - attività trasversale

Obiettivo operativo: Servizio Regolazione del Mercato - diffusione dati in forma aggregata sull'attività amministrativa

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'attività amministrativa dell'ufficio Vigilanza prodotti

Report semestrale sull'attività di vigilanza sulla sicurezza prodotti

Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'attività amministrativa dell'ufficio Attività sanzionatoria

Report semestrale sull'attività di confisca

Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'attività amministrativa dell'ufficio Metrologia legale

Report semestrale sull'attività di vigilanza metrologica

Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'attività amministrativa dell'ufficio Marchi e Brevetti / Protesti

Report trimestrali sulla attività di iscrizione nel registro protesti

Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'attività amministrativa dell'ufficio Mediazione

Report semestrale sull'attività dello Sportello di Mediazione

Obiettivo operativo: Comunicare il cambiamento

Con il D.Lgs. 219 del 25 novembre 2016 si è completato il riassetto normativo che negli ultimi anni ha coinvolto il sistema camerale. In particolare sono state rideterminate le funzioni e i compiti degli enti e ne è stato ridefinito l'assetto organizzativo. Perseguendo una logica improntata alla massima trasparenza nei confronti degli utenti, l'ufficio Comunicazione ritiene necessario portare avanti una campagna di informazione per far conoscere ad un pubblico vasto tutte le novità. L'iniziativa, a costo zero, sarà realizzata con l'utilizzo delle nuove modalità digitali

Responsabili: PAOLA BIONDANI

Unità organizzative coinvolte

AA STAFF SEGRETARIO GENERALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Comunicare il cambiamento tramite i social media Facebook e Twitter

Nel primo semestre verranno pubblicati sui profili social della Camera di commercio almeno 100 post su FB e almeno 100 Tweet su Twitter dedicati alle novità normative e alle nuove funzioni delle Camere di commercio. Tutti i post saranno contrassegnati dall'hashtag #lanuovacamcom

Azione: Comunicare il cambiamento con l'aggiornamento on line della Carta dei servizi

Nel corso dell'anno sarà tempestivamente aggiornata la Carta dei Servizi, pubblicata sul portale camerale. Sono previsti almeno 5 interventi nel 2017 con l'obiettivo di integrare la campagna di comunicazione sulle nuove competenze anche con questo mezzo.

Azione: Comunicare il cambiamento con l'invio di una Newsletter speciale

Nel primo semestre verrà inviata a tutti gli iscritti una newsletter dedicata ai cambiamenti che interesseranno la Camera di commercio. Conterrà un'analisi delle novità normative e illustrerà i cambiamenti relativi ai servizi somministrati

Obiettivo operativo: Servizio Artigianato e Certificazioni - Attività di comunicazione esterna

Revisione e aggiornamento periodico delle pagine web , coordinamento dei contenuti.

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Ufficio Albo Imprese Artigiane - Implementazioni nel nuovo sito internet

Revisione e aggiornamento periodico delle pagine web, coordinamento dei contenuti

Azione: Certificazioni Estero - Certificati e vidimazioni - implementazioni nel nuovo sito internet

Revisione e aggiornamento periodico delle pagine web , coordinamento dei contenuti.

Obiettivo operativo: Servizi Anagrafici - prevenzione della corruzione e adempimenti trasparenza

Realizzazione di attività volte a prevenire il fenomeno della corruzione anche attraverso iniziative dirette a garantire un adeguato livello di trasparenza sulle attività degli uffici

Responsabili: ELENA CASSANI

Unità organizzative coinvolte

CA PUBBLICITA' LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Controllo a campione pratiche SCIA

Per garantire maggiore trasparenza nelle azioni individuate dal registro del rischio si procede ad un controllo a campione fissato nella misura del 5% delle pratiche SCIA evase con le seguenti azioni: semestralmente inserimento in tabella e verifica delle posizioni estratte

Azione: Start up innovative costituite con modalità informatica e modello tipizzato: attività di controllo

"Al fine di garantire un adeguato controllo del rispetto delle normativa antiriciclaggio e più in generale della normativa di settore per la costituzione di start up innovative con modalità informatica e attraverso l'utilizzo del modello tipizzato (sia nei casi dell'art. 24 che nei casi dell'art. 25 del CAD) vengono poste in essere le seguenti azioni:

I SEMESTRE: formazione del personale incaricato di effettuare i controlli necessari per l'iscrizione provvisoria e/o definitiva delle startup costituite con modello tipizzato (almeno 2 riunioni);

II SEMESTRE: predisposizioni di un documento contenente le istruzioni sulle modalità operative per l'effettuazione dei controlli richiesti (griglia dei controlli); "

Azione: Uffici Registro Imprese - Abilitazioni e Sanzioni- Assistenza qualificata alle imprese: attuazione del Piano di prevenzione della corruzione

"Introduzione di nuove misure volte alla prevenzione della corruzione:

I semestre realizzazione di almeno 2 incontri formativi/aggiornamento nelle materie di competenza dell'ufficio Registro imprese e Abilitazioni e sanzioni;

II semestre realizzazione di ulteriori 2 incontri formativi/aggiornamento;"

Azione: Agenti di affari in mediazione: individuazione di iniziative volte a garantire il rispetto della legalità nel settore economico della intermediazione immobiliare

"Introduzione di nuove misure volte al garantire il rispetto della normativa di settore:

I semestre: realizzazione di almeno 1 incontro con le associazioni di categoria interessate;

II semestre: individuazione di iniziative volte a garantire il rispetto della normativa vigente nel settore dell'intermediazione attraverso la stipulazione di un protocollo d'intesa con tre associazioni di categoria "

Obiettivo operativo: Servizio Ragioneria e Affari generali: misure per contrastare il fenomeno della corruzione e adempimenti a tutela della trasparenza

Attività di prevenzione della corruzione e adempimenti degli obblighi di pubblicità sul sito camerale

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

Unità organizzative coinvolte

DA RAGIONERIA E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Adozione misure in materia di prevenzione della corruzione e a tutela della trapanenza dell'attività amministrativa

1° semestre: aggiornamento PTPC, supporto agli uffici nell'elaborazione del Registro del Rischio, predisposizione modulistica per reportistica, monitoraggio sulla reportistica da trasmettere al RPCT; aggiornamento sito camerale; verifica adeguamento sito internet ai nuovi obblighi di trasparenza monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione - 2° semestre: aggiornamento termini dei procedimenti amministrativi; monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione; predisposizione Relazione annuale al PTPC.

Azione: Amministrazione trasparente: ottimizzazione flussi di pubblicazione

1° semestre: verifica flussi di informazioni automatizzabili, anche con richiesta di modifiche/integrazioni del sistema Pubblicamera - 2° semestre: automazione dei flussi di competenza dell'Ufficio Contabilità.

Azione: Attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio

Ulteriori procedure di controllo su un campione del 8% di cedolini stipendi/mandati di pagamento/sgravi di diritto annuale per gli adempimenti anticorruzione

Azione: Enti controllati - Aggiornamento sezione informativa

Aggiornamento pubblicazione sul sito internet dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette: verifica semestrale

Azione: Pubblicazione Indice tempestività pagamenti

Aggiornamento pubblicazione sul sito internet indice tempestività pagamenti con cadenza trimestrale

Azione: Gruppo di lavoro su trasparenza e anticorruzione

Aggiornamento del gruppo di lavoro su evoluzione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione mediante predisposizione reportistica e/o organizzazione incontri

Obiettivo operativo: Uffici di Staff - attività in materia di anticorruzione e trasparenza

Responsabili: ORIETTA MORI

Unità organizzative coinvolte

AA STAFF SEGRETARIO GENERALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Aggiornamento e pubblicazione mensile elenchi provvedimenti adottati dagli Organi camerale

Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" - degli elenchi di provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (art. 23 del d.lgs. N. 33 del 14/3/2013)

Azione: Ciclo di gestione della performance - verifica processo di integrazione con azioni del Piano di prevenzione corruzione e trasparenza

Mappatura processi del ciclo di gestione della performance per allineamento con azioni Piano

Azione: Rilevazione costi dei processi camerale

Proseguimento attività di rilevazione costi dei processi camerale e pubblicazione dei risultati nella sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo operativo: Servizio Promozione – attività in tema di anticorruzione e trasparenza

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Registro Nazionale per gli Aiuti di Stato

Avvio delle attività connesse al Registro Nazionale per gli Aiuti di Stato

Azione: Verifica imprese socie affidate (Bandi Confidi 2016)

Azione: Controlli su contributi camerali

Obiettivo operativo: Albo imprese artigiane - Prevenzione della corruzione e adempimenti trasparenza

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Albo Imprese Artigiane: controllo a campione sulle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività

Garantire maggiore trasparenza ai fini della prevenzione della corruzione: controllo a campione fissato nella misura del 5% delle pratiche SCIA artigiane evase con le seguenti azioni: inserimento in tabella e verifica delle posizioni estratte - report semestrale

Azione: Albo Imprese Artigiane: controllo a campione pratiche evase per verifica requisiti - attività 1^ semestre

"Garantire maggiore trasparenza al fine della prevenzione della corruzione prosecuzione controllo mensile a campione sulle pratiche telematiche con modello AA, ai fini del controllo dei requisiti di artigianalità. Estrazione mensile da Scriba della lista protocolli per posizione AA dalla lista, estrazione casuale tramite programma excel di n° 10 protocolli al mese con controllo congiunto di due addetti, per verifica della sussistenza dei requisiti di artigianalità. Il sistema di estrazione casuale permette la massima imparzialità della scelta e la rivalutazione della effettiva esistenza dei requisiti di artigianalità.
1 sem: controllo mensile 10 posizioni con report semestrale

Azione: Albo Imprese Artigiane: controllo a campione pratiche evase per verifica requisiti – attività 2^ semestre

"Garantire maggiore trasparenza al fine della prevenzione della corruzione prosecuzione controllo mensile a campione sulle pratiche telematiche con modello AA, ai fini del controllo dei requisiti di artigianalità. Estrazione mensile da Scriba della lista protocolli per posizione AA dalla lista, estrazione casuale tramite programma excel di n° 10 protocolli al mese con controllo congiunto di due addetti, per verifica della sussistenza dei requisiti di artigianalità. Il sistema di estrazione casuale permette la massima imparzialità della scelta e la rivalutazione della effettiva esistenza dei requisiti di artigianalità.
2 sem: controllo mensile 10 posizioni con report semestrale"

Azione: Albo Imprese Artigiane - Controllo pratiche non evase

"Garantire maggiore trasparenza ai fini della prevenzione della corruzione- Controllo mensile, mediante programma PARD, delle pratiche con mod AA di iscrizione/modifica/cancellazione/evase RI non evase AA, presenti nelle liste pratiche non elaborate e pratiche in errore e reportistica.

1 sem: controllo mensile sulle liste - report semestrale

2 sem: controllo mensile sulle liste - report semestrale"

Azione: Nuova attività di controllo finalizzato all'applicazione della normativa antiriciclaggio relativamente a start up innovative

Attivazione del nuovo controllo antiriciclaggio sui soggetti coinvolti nella costituzione di start -up innovative in forma di srl da parte del Registro Imprese. 1 semestre : studio e formazione del personale coinvolto; 2 semestre: predisposizione della documentazione e strumenti necessari per l'attività di segnalazione prevista dalla legge (iscrizione UIF)

Obiettivo operativo: Assicurare la trasparenza nel rilascio di certificazioni e visure mediante adozione di idonee misure di prevenzione

Responsabili: FILOMENA FULCO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Controlli su rilascio certificati e visure allo sportello

Controlli - monitoraggio sulla percentuale di annullamenti - controllo a campione dei certificati annullati al fine della rilevazione di annullamenti anomali (dir.16/2009). controllo mensile - report semestrale.

Azione: Controlli sulle dichiarazioni rese per il rilascio dei certificati di origine comunitari

Controllo a campione sulla documentazione e sulle dichiarazioni rese per ottenere il rilascio dei certificati comunitari di origine (dir 2/11) con report semestrale

Azione: Controlli su rilascio certificati di libera vendita

Controllo congiunto mediante controfirma di altro collega sulla copia dell'attestato agli atti a testimonianza dell'avvenuto controllo - controllo sul 100% degli attestati emessi - report semestrale

Obiettivo operativo: Ufficio Provveditorato - prevenzione della corruzione e adempimenti trasparenza

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Linee guida gestione fornitori

Azione: Emissione buoni d'ordine

Si prevede l'emissione del 90% dei buoni d'ordine prima della consegna dei beni o dell'esecuzione dei servizi; il controllo sarà effettuato per singolo semestre.

Obiettivo operativo: Processi relativi al Sistema Qualità

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Indagine interna di Customer Satisfaction

Azione: Indagine esterna di Customer Satisfaction

Azione: Passaggio alla nuova norma ISO 9001:2015 con risorse interne - attività trasversale

Azione trasversale che coinvolge tutte le Aree organizzative per il passaggio alla nuova norma ISO9001:2015 con l'utilizzo delle sole risorse umane interne

Obiettivo operativo: Miglioramento delle attrezzature e dei servizi del sistema informatico camerale

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Supporto tecnico al Provveditorato per gara attrezzature stamperia

Realizzazione attività di supporto all'ufficio Provveditorato per predisporre una gara per il noleggio delle attrezzature della stamperia

Azione: Supporto e formazione rete e sistemi multimediali nuove sale

Realizzazione attività di supporto e formazione sulla rete ed i sistemi multimediali delle nuove sale

Azione: Revisione Policy Disaster Recovery

Azione: Supporto per utilizzo moduli applicativi e funzionalità complementari del sito istituzionale

Realizzazione attività di supporto per l'utilizzo dei moduli applicativi e delle funzionalità complementari del sito istituzionale

Azione: Report trimestrali statistiche accessi sito istituzionale e abilitazioni personale camerale

Invio report trimestrale ai Dirigenti su statistiche accessi sito istituzionale/abilitazioni personale camerale

Obiettivo operativo: Registro Imprese - controllo qualità dati e aggiornamento procedure

Mantenimento attività di pulizia dell'archivio, rispetto dei tempi di evasione, aggiornamento procedure con riferimento all'efficientamento dei servizi e alla razionalizzazione delle risorse

Responsabili: ELENA CASSANI

Unità organizzative coinvolte

CA PUBBLICITA' LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
% cancellazioni evase	Pratiche di cancellazione d'ufficio dal R.I. gestite nell'anno/Posizioni R.I. da cancellare*100	50	---	>= 100%
Tempi medi gestione attività	Tempo effettivo esecuzione attività	50	---	<= 4

Azione: Cancellazioni d'ufficio

Procedure cancellazioni d'ufficio ai sensi dell'art. 2490 C.C., art. 118 L.F., D.P.R. 247/04 (verifica annuale).

Azione: Estensione a nuove tipologie di pratiche del miglioramento dei tempi di evasione

"Estensione a nuove tipologie di pratiche dei tempi medi di evasione pari o inferiori a 4 giorni: oltre alle pratiche di costituzione, modifica, fusione e scissione vengono inserite nel gruppo di valutazione anche le pratiche relative alle ""cariche"" sociali. Ciò comporta l'aumento di più del 100% delle pratiche oggetto di valutazione: nel 2016 le pratiche valutate (pratiche di costituzione, modifica, fusione e scissione) sono state n. 7.263, nel 2017 le pratiche oggetto dell'obiettivo sono indicativamente quantificate in n. 16.000 (pratiche di costituzione, modifica, fusione e scissione, cariche). Durante il 2016 le pratiche relative alle cariche sociali sono state complessivamente pari a n. 8.685.
(verifica semestrale)"

Azione: Telelavoro

Attuazione delle attività di pertinenza dell'ufficio con riferimento al monitoraggio dell'attività compiuta in telelavoro - verifica semestrale

Azione: Creazione quadri sinottici sulle sanzioni delle società

"Prosecuzione dell'obiettivo del 2016 - che ha permesso di realizzare i quadri sinottici delle sanzioni sui seguenti argomenti:

1) atti vari delle società - fusioni, scissioni, trasformazioni, cessioni quote - 2) scioglimento/liquidazione; 3) cooperative; 4) start up, incubatori certificati, pmi innovative - attraverso la redazione di nuovi prospetti riepilogativi inerenti le differenti tipologie di sanzioni del Registro delle Imprese/REA :

I° semestre - realizzazione di due documenti relativi a bilanci e ai consorzi;

II° semestre realizzazione di un documento relativo alle società di persone (escluso società semplici) "

Azione: Controllo requisiti start up PMI innovative incubatori certificati

Verifica del mantenimento dei requisiti delle start up pmi innovative ed incubatori certificati: verifica annuale del rispetto dell'assolvimento degli adempimenti periodici (comunicazione di aggiornamento delle informazioni da presentare semestralmente e comunicazione di mantenimento dei requisiti da presentare annualmente) richiesti dalla normativa ed eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti

Azione: Deposito del bilancio d'esercizio: controllo dell'assolvimento dell'adempimento

"Verifica dell'assolvimento dell'obbligo di deposito del bilancio di esercizio da parte di tutte i soggetti obbligati per legge ed eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti:

I semestre: istruttoria di almeno 100 posizioni irregolari (tramite l'estrazione dell'elenco, la verifica delle posizioni estratte, l'analisi della visura, il controllo dei bilanci depositati, l'individuazione di depositi a ""scacchiera"", la verifica tramite punto fisco della dichiarazione dei redditi ed in particolare del relativo frontespizio per verificare la presenza della data di approvazione del bilancio);

Il semestre: con riferimento ad almeno 100 posizioni irregolari avvio della procedura per il recupero dei bilanci non depositati (tramite l'invio della lettera di avvio del procedimento per sollecitare il deposito ed eventualmente, in presenza dei presupposti, applicare la sanzione e segnalare l'inadempimento alla Guardia di Finanza)."

Azione: Revisione dinamica dei mediatori: avvio della procedura

"Verifica della permanenza dei requisiti in capo a coloro che risultano svolgere attività di mediazione ed eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti:

I semestre: estrazione dell'elenco e istruttoria di almeno 100 posizioni;

Il semestre: per almeno 100 posizioni avvio della procedura di revisione dinamica;"

Obiettivo operativo: Processi del Servizio Regolazione del Mercato

Monitoraggio tempi medi di evasione istanze di cancellazione protesti

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Tempi medi gestione attività	Tempo effettivo esecuzione attività	100	---	<= 3

Azione: Monitoraggio tempi di evasione istanze di cancellazione protesti

Monitoraggio tempi medi di evasione istanze di cancellazione protesti

Obiettivo operativo: Processi relativi al Servizio Ragioneria e Affari generali

Controllo procedure

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

Unità organizzative coinvolte

DA RAGIONERIA E AFFARI GENERALI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Gestione fornitori/clienti - Pagamento in tempi inferiori alla norma di legge

Gestione fornitori/clienti - Pagamento dei fornitori in un tempo medio inferiore o uguale a 28 giorni (migliorativo rispetto alla norma che prevede il pagamento in un tempo medio di 30 giorni)

Azione: Ottimizzazione nella gestione dei flussi documentali: 1° semestre

Aggiornamento del personale su nuovi rilasci del sistema informatico; gestione ruolo di amministratore del sistema (con particolare riferimento a pulizia utenti rubrica e creazione gruppi rubrica).

Azione: Ottimizzazione nella gestione dei flussi documentali: 2° semestre

Aggiornamento del personale su nuovi rilasci del sistema informatico; rilevazione e analisi delle criticità riscontrate e formulazione di proposte di integrazione e modifica al sistema di gestione documentale controllo a campione sull'attività di protocollazione e segnalazione eventuali incongruenze riscontrate.

Azione: Incarichi di consulenza e collaborazione esterna

1° semestre: verifica dei contenuti delle Linee Guida per il conferimento di incarichi individuali professionali e collaborazioni ad esperti esterni all'amministrazione (normativa, tipologie di incarico e procedure) - 2° semestre: aggiornamento Linee Guida.

Azione: Adeguamento fascicoli dei dipendenti camerale - attività 1^ semestre

Progressiva eliminazione dei fascicoli del personale con il passaggio dei documenti cartacei, tramite scansione, a Gedoc e successiva archiviazione presso il fascicolo cartaceo presso l' Ufficio Risorse Umane, perseguitando una maggiore efficienza organizzativa, evitando la duplicazione di documentazione, e una maggiore razionalizzazione delle risorse concentrando i documenti in un unico ufficio.

Azione: Adeguamento fascicoli dei dipendenti camerale - attività 2^ semestre

Progressiva eliminazione dei fascicoli del personale con il passaggio dei documenti cartacei, tramite scansione, a Gedoc e successiva archiviazione presso il fascicolo cartaceo presso l' Ufficio Risorse Umane, perseguitando una maggiore efficienza organizzativa, evitando la duplicazione di documentazione, e una maggiore razionalizzazione delle risorse concentrando i documenti in un unico ufficio.

Azione: Aggiornamento archivio collaboratori - attività 1^ semestre

Sfoltimento nella banca dati Sipert delle matricole dei collaboratori, entro il I semestre il 40%, mantenendo attive le posizioni movimentate negli ultimi 5 anni, con conseguente riduzione della spesa per l'abbonamento alle banche dati della società Infocamere S.c.p.a. e il perseguitamento di una maggiore efficienza organizzativa

Azione: Aggiornamento archivio collaboratori - attività 2^ semestre

Sfoltimento nella banca dati Sipert delle matricole dei collaboratori, entro il I semestre il 40%, mantenendo attive le posizioni movimentate negli ultimi 5 anni, con conseguente riduzione della spesa per l'abbonamento alle banche dati della società Infocamere S.c.p.a. e il perseguitamento di una maggiore efficienza organizzativa

Azione: Comunicazione di irregolarità del diritto annuale 2015

Nelle more dell'avvio delle procedure di iscrizione diretta a ruolo delle somme dovute, si procede all'invio di una comunicazione, tramite pec, con la quale si invitano tutte le imprese inadempienti per l'incompleto/tardato/omesso versamento del DA 2015 a regolarizzare la propria posizione senza l'aggravio delle spese derivanti dalla cartella esattoriale

Azione: Aggiornamento fascicolo informatico per singola partecipata

Fascicolazione e archiviazione informatica dei provvedimenti relativi a ciascuna partecipata (verifica semestrale)

Azione: Razionalizzazione attività di protocollazione

Riduzione degli errori e razionalizzazione campi oggetto e mittente in fase di protocollazione (verifica semestrale)

Azione: Scarto d'archivio - conclusione procedura

1° sem: riunione Commissione per la valutazione e lo scarto degli atti di archivio; invio alla Soprintendenza Archivistica della proposta di scarto - 2° sem: Scarto della documentazione.

Azione: Controllo procedure riscossione ed emissione ruoli esattoriali

nel 1 semestre si procede con l'emissione del ruolo Imprese cancellate 2014 - nel 2 semestre controlli propedeutici all'elaborazione del ruolo 2015 - controllo versamenti su posizioni errate per codice fiscale o anno di versamento, su decessi, su scadenze con bilanci a cavallo d'anno, su imprese di assicurazioni, sui ravvedimenti insufficienti

Azione: Recupero crediti diritto annuale nei confronti delle società di capitali cessate

Verifica dei piani di riparto (100%) per l'emissione di ruolo nei confronti delle società di capitali cessate dal registro imprese: 1 semestre: almeno il 40% dei piani di riparto ; 2 semestre: completamento dell'attività

Azione: Gestione pratiche assistenziali e previdenziali per dipendenti in uscita per mobilità presso altri enti

Gestione pratiche assistenziali e previdenziali per dipendenti in uscita per mobilità presso altri enti - rispetto dei termini previsti dalle disposizioni legislative

Obiettivo operativo: Adeguamento segnaletica e cartellonistica in concomitanza con la fine dei lavori di ristrutturazione

Nel primo semestre 2017 è prevista la fine della ristrutturazione che ha coinvolto la sede di corso Porta Nuova. Durante i due anni interessati dai lavori l'ufficio ha realizzato cartellonistica low cost in carta per dare indicazioni agli utenti sul posizionamento degli uffici. Con la consegna dei nuovi spazi si rende necessario procedere alla realizzazione di cartelli, targhe, segnaletica idonea, in materiali duraturi, che rilancino un'immagine coordinata dell'.

Responsabili: PAOLA BIONDANI

Unità organizzative coinvolte

AA STAFF SEGRETARIO GENERALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Progetto grafico per la realizzazione di cartellonistica con immagine coordinata

Nel primo trimestre verrà elaborato un progetto per la realizzazione della nuova cartellonistica che assicuri un'immagine coordinata, chiara e omogenea di tutte le indicazioni agli utenti. Nel secondo trimestre verrà realizzata e posizionata la cartellonistica definitiva, in materiali duraturi, con le indicazioni per gli utenti

Obiettivo operativo: Processi relativi al Servizio Organizzazione e Personale

Semplificazione, modernizzazione ed efficientamento dei processi - attività realizzata con valore FTE personale inferiore a quello 2016

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DB ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Personale a tempo indeterminato	Personale della Camera di commercio presente a tempo indeterminato nell'anno	100	---	<= 2,58

Azione: Riorganizzazione dei processi interni ufficio GRU

30/6: Standardizzazione modulistica

31/12: informatizzazione processi

Azione: Realizzazione processo di riorganizzazione alla luce del D.Igs. 219/2016

30/6: supporto alla delegazione trattante per le attività di rinnovo del ccdi normativo;

31/12: supporto agli organi per l'attività di riorganizzazione della struttura organizzativa

Obiettivo operativo: Commercio con l'estero: miglioramento efficienza nella gestione del rilascio dei documenti a valere per l'estero

Miglioramento dell'efficienza nella gestione dei documenti a valere per l'estero :

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
% carnet ATA rilasciati entro 5 giorni	nr carnet ATA rilasciati entro 5 giorni/Carnets ATA rilasciati dalla CCIAA nell'anno*100	50	---	>= 85%
% rilascio certificati "a vista"	Certificati d'origine a vista/Certificati di origine *100	50	---	>= 95%

Azione: Riduzione dei tempi per il rilascio dei carnet ATA

Miglioramento ulteriore dei tempi di evasione delle richieste di carnet ATA per la temporanea esportazione delle merci, ad invarianza delle risorse umane e dato l'incremento dei carichi di lavoro complessivi dell'ufficio, ed in particolare dell'incremento dei carnet pari al 27,62% negli ultimi 5 anni e del 3,62% rispetto al 2015. l'obiettivo di ulteriore miglioramento è l'aumento della percentuale di carnet evasi entro 5 giorni dall'80% all'85% rispetto all'anno precedente.

Azione: Mantenimento della performance nei tempi di rilascio dei certificati comunitari di origine, con maggiori volumi di attivita' .

Rilascio a vista dei certificati comunitari di origine, con conseguente implementazione delle procedure di controllo preventivo e di consulenza ed assistenza agli utenti, anche al fine di azzerare il contenzioso agli sportelli, al fine di poter mantenere gli obiettivi di miglioramento dei tempi di evasione delle richieste, con il 95% di evasione a vista, rispetto alla normativa (30 gg.) e alla carta dei servizi (2 gg.). negli ultimi anni, ad invarianza delle risorse umane, si e' registrato un costante incremento dei carichi di lavoro complessivi dell'ufficio, ed in particolare dell'incremento dei certificati di origine pari al 45,65% negli ultimi 5 anni e del 9,66% rispetto al 2015

Azione: Visto poteri di firma - documenti per l'estero

Adozione in via esclusiva del visto poteri di firma, con l'attestazione aggiuntiva dei poteri del firmatario come risultanti dal registro imprese, in sostituzione del visto firma depositata. erogazione del servizio a vista con le stesse percentuali previste per i certificati di origine (95% del totale). tale azione, non obbligatoria per legge, consente di ampliare il valore della certificazione emessa, con maggiore carico di lavoro in ragione dei maggiori controlli preventivi al rilascio. i volumi dei visti sui documenti per l'estero in oggetto, ovvero visto poteri di firma e visto di conformita' di firma, sono stati pari in totale a 369 nel 2015 e 418 nel 2016 (+13,27%), ad invarianza delle risorse umane a disposizione.

Obiettivo operativo: Servizi certificativi e delle attività dirette al pubblico: miglioramento dell'efficienza nella gestione dei documenti

Miglioramento dell'efficienza nella gestione dei servizi diretti al pubblico, mantenimento dei tempi di rilascio elenchi, certificati, visure

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Mantenimento della performance nei tempi per la vidimazione di libri e registri, con maggiori volumi di attivita' .

Mantenimento della performance nei tempi per la vidimazione e bollatura dei libri e registri rispetto ai tempi previsti dalla normativa (30 gg.) e dalla carta dei servizi (30 gg.). mantenimento della performance in termini di tempi di evasione delle richieste di bollatura e vidimazione entro 3 giorni dalla presentazione nella misura dell'80% del totale. negli ultimi anni, ad invarianza delle risorse umane, si e' registrato un costante incremento dei libri e registri vidimati, che sono passati dai 3.583 del 2014 ai 4.439 del 2015 e ai 4.470 del 2016.

Azione: Mantenimento della performance nei tempi per il rilascio elenchi imprese rispetto ai tempi previsti

Mantenimento della performance nei tempi per il rilascio elenchi imprese rispetto ai tempi previsti dalla normativa (30 gg.) e dalla carta dei servizi (15 gg.). mantenimento della performance in termini di tempi di evasione delle richieste di rilascio degli elenchi a pagamento dal registro imprese attraverso lo sportello al pubblico entro 5 giorni dal pagamento del saldo nella misura dell'85% del totale.

Obiettivo operativo: Processi dell'ufficio Albo artigiani

Miglioramento ulteriore dei tempi di evasione delle pratiche telematiche di competenza dell'Albo Imprese Artigiane (iscrizioni/modifiche/cancellazioni/SCIA/attività secondarie) mediante l' evasione delle pratiche telematiche artigiane, comprese SCIA e attività secondarie Rea, nel tempo medio di 4 giorni, tenendo presente il termine di 5 gg per l'evasione delle pratiche, previsto dalla carta dei servizi. Prosecuzione attività controllo qualità della banca dati mediante la pulizia dell'archivio Albo Imprese Artigiane nel settore dell'artigianato artistico.

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Pratiche, documenti, richieste e/o contatti gestiti nell'anno	Pratiche, documenti, richieste e/o contatti gestiti nell'anno	50	---	>= 927
Tempi medi gestione attività	Tempo effettivo esecuzione attività	50	---	<= 4

Azione: Continuazione pulizia archivio Albo Artigiani: imprese riportanti in visura il riconoscimento dell' artigianato artistico

Azione di miglioramento pluriennale, consistente nella attività di continuazione della pulizia dell'archivio dell' albo imprese artigiane con verifica della effettiva corrispondenza dei dati inseriti in visura al possesso dei requisiti, adeguamento visure con cancellazione delle imprese erroneamente riportanti in visura il riconoscimento dell'artigianato artistico. Adeguamento nel 2017 di tutte le posizioni residue riportate in elenco, pari a 927, rispetto al totale di 1927 posizioni delle quali 1000 adeguante nell'anno precedente.

Azione: Monitoraggio e contenimento dei tempi medi evasione delle pratiche telematiche artigiane

Monitoraggio costante dell' attività e interventi di riorganizzazione, consistenti nella ulteriore razionalizzazione delle attività dell'ufficio e realizzazione della massima efficienza nella evasione delle pratiche artigiane/ attività secondarie di imprese artigiane/supporto al REA, al fine di realizzare un tempo medio di evasione (escluse sospensioni), delle pratiche telematiche AIA, comprese SCIA e attività secondarie REA, uguale o inferiore a 4 gg, tenendo presente il termine di 5 gg previsto dalla carta dei servizi per l'evasione delle pratiche telematiche e le attività secondarie REA di imprese artigiane. Dati rilevati dal sistema Priamo. L'obiettivo di efficienza per il 2017 ha un indicatore diverso rispetto al 2016, in quanto non è calcolato sulla percentuale di pratiche evase entro 5 giorni, (era l'85%) ma, più correttamente, sul tempo medio del 100% delle pratiche, che dovrà essere uguale o inferiore a 4 gg. in media.

Obiettivo operativo: Processi relativi all'ufficio Provveditorato

Responsabili: PIETRO SCOLA

Unità organizzative coinvolte

Dd1 Provveditorato e Servizi generali

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Gestione sale - attività trasversale

Nel primo semestre studio e valutazione delle modalità di gestione ordinaria e straordinaria delle sale con l'utilizzo di personale interno e stesura di un progetto, creazione in fase sperimentale di un primo nucleo di gestione dell'attività. Nel secondo semestre attuazione del progetto.

Azione: Inventario

Vista la chiusura dei lavori si anticipa la revisione decennale dell'inventario.

Nel primo semestre: svuotamento del magazzino

Nel secondo semestre: controllo e rendicontazione inventario

Azione: Linee guida gestione sponsorizzazioni

Primo semestre analisi delle problematiche e realizzazione in fase sperimentale delle linee guida per la disciplina e la gestione dei contratti di sponsorizzazione, secondo semestre utilizzo e consolidamento della procedura.

Obiettivo operativo: Processi relativi all'ufficio Segreteria

Responsabili: ORIETTA MORI

Unità organizzative coinvolte

AA STAFF SEGRETARIO GENERALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Gestione contatti telefonici centralino VOIP

Al fine di assicurare una risposta anche alle telefonate che, in orario di apertura al pubblico, non riuscissero a raggiungere i numeri interni predefiniti nel risponditore automatico del centralino VOIP, che verrà appositamente implementato, l'ufficio segreteria interverrà in tutti i casi di mancata risposta per supportare ed orientare l'utenza

Obiettivo operativo: Realizzazioni grafiche del Servizio Promozione e Sviluppo

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Realizzazione guida Verona Wine top e Verona Olive Oil Contest con risorse interne

Obiettivo operativo: Indirizzario Unico Area Affari Economici

Creazione e gestione di un indirizzario unico d'area, da utilizzare per le iniziative del Servizio Promozione e Sviluppo (Ufficio Turismo e Cultura, Ufficio Competitività e Mercati, Ufficio Organizzazione Eventi) e del Servizio Studi e Ricerca

Responsabili: STEFANIA CROZZOLETTI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO
BB STUDI E RICERCA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Indirizzario Unico Area Affari Economici

Creazione di un indirizzario unico d'area, con e-mail e recapiti di imprese, enti e istituzioni del territorio, da utilizzare per promuovere e diffondere in modo efficace informazioni sulle iniziative dell'Area Affari Economici, in particolare del Servizio Servizio Promozione e Sviluppo (Ufficio Turismo e Cultura, Ufficio Competitività e Mercati, Ufficio Organizzazione Eventi) e del Servizio Studi e Ricerca. L'azione ha lo scopo di riunire gli indirizzari dei diversi uffici in un unico data-base. L'aspetto tecnico (creazione di indirizzario in formato access, user-friendly, con la possibilità di ottenere indirizzi per categoria, tipologia di utenza, campi di interesse) sarà curato dal Servizio Studi e Ricerca. Il Servizio Promozione e Sviluppo curerà la gestione (inserimento indirizzi, integrazioni ed eventuali cancellazioni) per le parti di competenza.

Obiettivo operativo: Attivazione iniziative di sponsorizzazione

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

Azione: Realizzazione attività ricerca sponsor per iniziative - attività trasversale