



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
AGRICOLTURA VERONA

## **OBIETTIVI OPERATIVI 2022**

**SCHEDE ANALITICHE**

*Allegato tecnico al Piano della Performance 2022-2024  
approvato con deliberazione di Giunta n° 1 del 28.1.2022*





## Obiettivo operativo: Processi relativi all'ufficio certificazione estero: erogazione servizi

**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: Gestione della stampa in azienda dei certificati di origine per favorire l'utilizzo da remoto dei servizi camerali**

**Azione: Attivazione di un nuovo servizio di consegna tramite corriere garantendo la continuità del servizio**

**Azione: Introduzione dell'obbligo di richiesta telematico per altre dichiarazioni e visti a valere per l'estero**

Introduzione dell'obbligo di richiesta telematico per altre dichiarazioni e visti a valere per l'estero (attestati di libera vendita, attestati di libera vendita per l'Algeria, certificati Anexo IX, etc) con la sola esclusione dei documenti che per loro natura o per l'uso richiesto necessitano di essere visti sull'originale cartaceo, con comunicazione delle imprese delle novità introdotte.

## Obiettivo operativo: Progetto Ri.Ver - Internazionalizzazione, preparazione ai mercati internazionali

Realizzazione di attività in tema di preparazione ai mercati internazionali

**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 di attività, workshop e seminari sui temi dell'internazionalizzazione**

**Azione: Realizzazione delle attività previste nel progetto SEI (Sostegno Export Internazionalizzazione)**

## Obiettivo operativo: Progetto River - Digitalizzazione, Punto Impresa Digitale

Realizzazione di attività in tema di digitalizzazione

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 di sessioni organizzative o incontri di coordinamento**

**Azione: Pubblicazione di materiali formativi e informativi a disposizione delle imprese**

**Azione: Gestione delle richieste urgenti di consulenza di primo orientamento digitale inviate al Punto Impresa Digitale**

**Azione: Gestione delle richieste urgenti di rilascio CNS**

**Azione: Riduzione del termine di procedimento per il rilascio dei dispositivi di firma digitale da 30 giorni a 25 giorni**

Riduzione del termine di procedimento per il rilascio dei dispositivi di firma digitale da 30 giorni a 25 giorni

**Azione: Apertura di un secondo sportello firma digitale per garantire tempi rapidi di evasione delle richieste**

Periodo di apertura di un secondo sportello firma digitale per garantire tempi rapidi di evasione delle richieste

**Azione: Realizzazione report imprese digitali**

## Obiettivo operativo: Digitalizzazione dei servizi certificativi

Potenziamento del servizio di formazione ed informazione a distanza sui servizi digitali, attraverso l'utilizzo di canali telematici e/o via pec/mail.

Istruttoria preferibilmente da remoto e in smart working, delle richieste, pervenute via mail/pec, di elenchi di imprese, copie atti, accesso documentale .

Promuovere la digitalizzazione di bollatura e vidimazione, mediante informazione/formazione, anche da remoto, sui nuovi strumenti per la digitalizzazione dei formulari di identificazione rifiuti con il portale VI.VI.FIR. e divulgazione con note informative o webinar o altri strumenti, del nuovo servizio per la gestione digitale dei libri sociali con il portale di Infocamere.

**Responsabili:** FILOMENA FULCO

### Unità organizzative coinvolte

**CB** ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Diffusione della cultura del digitale	Eventi formativi o incontri specialistici	100	---	>= 1

### Azione: Digitalizzazione di servizi certificativi e della bollatura e vidimazione

Promuovere la digitalizzazione di bollatura e vidimazione, mediante Informazione/formazione, anche da remoto, sui nuovi strumenti del portale VI.VI.FIR. e divulgazione del servizio per la gestione digitale dei libri sociali con il portale Infocamere.

Incentivare le richieste dell'utenza e l'Istruttoria ed invio preferibilmente via mail o pec di copie atti, bilanci e di elenchi di imprese;

Promuovere la piattaforma [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) per il rilascio in autonomia di visure, bilanci, copie atti, visure in Inglese.

Coinvolgimento delle imprese e Associazioni di Categoria per la promozione dei nuovi servizi digitali.

Da svolgersi anche da remoto mediante smart working.

target

almeno 1 nota informativa anche mediante il sito web e/o altri canali.

almeno 1 incontro/ webinar con associazioni e/o imprese

## Obiettivo operativo: Orientamento al lavoro: attività, eventi e iniziative in favore della formazione e del placement

Responsabili: ELENA CASSANI

### Unità organizzative coinvolte

CA PUBBLICITA' LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Termine per la realizzazione	data	100	---	<= 31/12/2022

### Azione: PCTO in materia di turismo

Nel corso del 2022 si intende avviare un progetto PCTO volto a certificare le competenze in materia di turismo con il coinvolgimento di Unioncamere. Nel corso dell'anno si intende coordinare le attività di ideazione e progettazione del PCTO al fine di definire gli aspetti operativi e organizzativi. Si tratta di una nuova iniziativa volta agli studenti liceali ai quali saranno illustrati gli scenari evolutivi del mercato del lavoro, in diversi settori produttivi. Gli studenti intervisteranno da remoto alcune figure professionali chiave per seguire le trasformazioni del lavoro in questo periodo storico. Il progetto di orientamento attivo consente, attraverso la mappatura di alcune professioni, un'esperienza davvero istruttiva per i ragazzi, per riconoscere "il lavoro che vorranno fare" e maturare considerazioni utili per indirizzare il proprio percorso di studi futuro.

In particolare si intende:

- 1) realizzare una scheda di sintesi (1 documento)
- 2) realizzare almeno un incontro organizzativo (1 riunione)

### Azione: Evento Recruiting day Verona

Visto il successo delle precedenti edizioni realizzate nel corso del 2021 si intende consolidare l'iniziativa. Nuovo obiettivo che si inserisce nell'ambito delle attività di placement svolte dalla Camera di commercio in collaborazione con l'Università di Verona attraverso il consolidamento dell'utilizzo della piattaforma on line creata appositamente per la realizzazione di eventi a distanza e già utilizzata nel corso del 2020 con la stessa Università.

Il progetto si pone l'obiettivo di facilitare l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

L'obiettivo annuale si articola nelle seguenti fasi:

- almeno 1 riunione di coprogettazione (1 documento)
- realizzazione dell'iniziativa

### Azione: Attivazione corso di laurea professionalizzante

Nuovo obiettivo che si inserisce nell'ambito delle attività volte a facilitare le dinamiche di incontro tra domanda e offerta di formazione e lavoro: tra i compiti della Camera di commercio, previsti dall'art. 2 della L. 580/93, è previsto anche il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro". La Camera di commercio di Verona intende collaborare con l'Università di Verona per l'attivazione di un nuovo corso di laurea professionalizzante denominato "Innovazione e sostenibilità nella produzione degli alimenti"

L'obiettivo annuale prevede:

- a) stipula della Convenzione con Università di Verona
- b) pubblicizzazione dell'iniziativa (aggiornamento del sito)

### **Azione: Iniziativa "riconosci il lavoro che vorrai fare"**

Progetto regionale di orientamento attivo e sviluppo di competenze trasversali, con il Liceo Montanari, in collaborazione con Unioncamere Veneto e l'ufficio Scolastico Regionale del Veneto. Il progetto propone una metodologia attiva, basata sulla assegnazione agli studenti di compiti di ricognizione diretta, attraverso interviste semi-strutturate, delle caratteristiche professionali e dei relativi fabbisogni di un campione di imprese, individuate dalle singole Camere di Commercio territoriali sulla base delle peculiarità dei territori, in coerenza con le caratteristiche dei licei partecipanti. Si tratta di una nuova iniziativa volta agli studenti liceali ai quali saranno illustrati gli scenari evolutivi del mercato del lavoro, in diversi settori produttivi. Gli studenti intervisteranno da remoto alcune figure professionali chiave per seguire le trasformazioni del lavoro in questo periodo storico. Il progetto di orientamento attivo consente, attraverso la mappatura di alcune professioni, un'esperienza davvero istruttiva per i ragazzi, per riconoscere "il lavoro che vorranno fare" e maturare considerazioni utili per indirizzare il proprio percorso di studi futuro.

Obiettivi dell'anno:

- 1) almeno 2 riunioni di coordinamento
- 2) Individuazione delle aziende coinvolte nel progetto (1 documento)



## Obiettivo operativo: Gestione delle partecipazioni dell'Ente

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

### Unità organizzative coinvolte

DA RAGIONERIA E PROVVEDITORATO

### 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	---	$\geq 7$

### Azione: Razionalizzazione annuale delle partecipazioni dell'Ente secondo le disposizioni dell'art.20 d.Lgs 175/2016 e Relazione sull'attuazione del Piano anno precedente ex art. 20 c.4 d.Lgs 175/2016

Adozione entro il 31.12.2022 del piano annuale di razionalizzazione delle partecipazioni dell'Ente e relazione sull'attuazione del Piano adottato nel 2021. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Tempestività gestione procedure inerenti aumenti di capitale - cessioni - liquidazioni - trasformazioni in società o organismi partecipati

Predisposizione, entro le scadenze previste, dei provvedimenti necessari. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### 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. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Aggiornamento partecipazioni sul sito camerale

Aggiornamento continuo partecipazioni camerale su sito Internet area riservata consiglieri- 1 aggiornamento a semestre. Attività che si può svolgere in lavoro agile

## **Azione: Liquidazione Ente autonomo Magazzini Generale e Aerogest srl**

Adozione provvedimenti inerenti la vendita del compendio di Immobiliare Magazzini Srl e successiva liquidazione dell'Ente Autonomo Magazzini Generali

Adozione provvedimenti inerenti i rapporti societari con la Società di gestione Aeroporto Valerio Catullo e liquidazione della società

## Obiettivo operativo: Gestione amministrativa organismi partecipati

Responsabili: ORIETTA MORI

### Unità organizzative coinvolte

AA STAFF SEGRETARIO GENERALE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Pubblicazioni e report informativi redatti	NUMERO PUBBLICAZIONI	100	---	>= 25

### Azione: Report post assemblee

Raccolta report post assemblee organismi partecipati e conseguente predisposizione, eventualmente anche da remoto, di informativa alla Giunta camerale

## Obiettivo operativo: Progetto Ri.Ver - Liquidità e sostegno economico alle imprese veronesi

Liquidazione contributi rendicontati Regolamenti Camerali - Predisposizione nuovi bandi camerali - liquidazione contributi rendicontati Regolamento contributi enti terzi - controlli

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: Predisposizione di nuovi Regolamenti per la concessione di contributi camerali

Predisposizione di nuovi Regolamenti per la concessione di contributi camerali nonché collaborazione per la predisposizione di nuovi Regolamenti per la concessioni di contributi regionali e/o provinciali

### Azione: Riduzione tempi di liquidazione contributi Regolamento contributi progetti enti terzi

Riduzione tempi di liquidazione contributi rendicontati nel 2022 (Regolamento contributi progetti enti terzi)

### Azione: Liquidazione contributi ammessi e rendicontati Bando Internazionalizzazione 2021

Liquidazione entro il 31/12/2022 dei contributi camerali domande ammesse e rendicontate (Regolamento Incentivi per Internazionalizzazione anno 2021)

## Obiettivo operativo: Progetto Ri.Ver. - Supporto del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale

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: Concorso Best of Wine Tourism

Realizzazione della 6ª edizione del Concorso Best of Wine Tourism

### Azione: Guida Verona Wine Tourism

Realizzazione della Guida Verona Wine Tourism

### Azione: Gestione network [www.greatwinecapitals.com](http://www.greatwinecapitals.com)

### Azione: Report sull'enoturismo

### Azione: Gestione rapporti con Associazione Mirabilia

Gestione rapporti con Associazione Mirabilia e partecipazione ad incontri inerenti decisioni programmatiche

### Azione: Iniziativa per la promozione dell'oleoturismo

Realizzazione di un'iniziativa per la promozione dell'oleoturismo

### Azione: Compartecipazione nell'organizzazione del World Tourism Event Unesco 2022

Compartecipazione nell'organizzazione del World Tourism Event Unesco 2022 - salone del Turismo Città e siti Unesco

## Obiettivo operativo: Progetto River - Funzioni di presidio, coordinamento e gestione operativa DMO e Fondazione per il turismo

La Camera di Commercio di Verona partecipa alle 2 DMO costituite ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale 11/2013: DMO Verona e DMO Lago di Garda. Si tratta di 2 tavoli di confronto. Entrambi i tavoli sono coordinati dalla Camera di Commercio.

Nel corso del 2021 sono iniziate alcune attività connesse alla costituzione di una Fondazione di partecipazione per il turismo prevista nei primi mesi del 2022

**Responsabili:** LUISELLA ACERBI

### 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: Realizzazione incontri ed approfondimenti correlate alla costituenda fondazione di partecipazione per il turismo

Nel corso del 2021 sono iniziate alcune attività connesse alla costituzione di una Fondazione di partecipazione per il turismo. La costituzione è prevista nei primi mesi del 2022. La Camera di Commercio di Verona sarà il Socio Fondatore. Verranno realizzati incontri con i futuri soci della Fondazione per identificare le modalità di governance. Il Servizio di Promozione e Sviluppo collaborerà nell'organizzazione degli incontri e nella predisposizione dei documenti ad essi inerenti.

### Azione: Analisi dati statistici sui movimenti turistici nell'area della destinazione turistica Lago di Garda

### Azione: Realizzazione funzioni di presidio, coordinamento e gestione operativa delle 2 DMO (DMO Lago di Garda e e OGD Verona)

### Azione: Realizzazione di attività correlate alla predisposizione ed approvazione dei nuovi Piani Strategici Triennali per il Turismo delle 2 DMO (DMO Lago di Garda e OGD Verona)

## Obiettivo operativo: Attività per il settore vitivinicolo

Realizzazione di attività per il settore vitivinicolo

**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 ed avvio di un'App del vino**

## Obiettivo operativo: Realizzazione di report, studi, ricerche e relazioni

Realizzazione e diffusione di analisi, studi, ricerche, relazioni e presentazioni sull'economia provinciale, demografia delle imprese, approfondimenti tematici su argomenti di particolare interesse per il sistema economico locale. Elaborazione e diffusione dei dati Istat, trimestrali e annuali, sul commercio estero, con particolare riguardo alle esportazioni, a supporto delle attività di internazionalizzazione delle imprese. Attività di supporto informativo agli Organi camerali e all'Ufficio Stampa.

**Responsabili:** STEFANIA CROZZOLETTI

### Unità organizzative coinvolte

**BB** STUDI E RICERCA

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Pubblicazioni e report informativi redatti	NUMERO PUBBLICAZIONI	100	---	>= 14

### Azione: Rapporto 2022 sull'economia veronese e Verona nel mondo

Realizzazione della pubblicazione RAPPORTO 2022 SULL'ECONOMIA VERONESE (demografia imprese, occupazione e mercato del lavoro, indicatori sull'economia provinciale) e del report VERONA NEL MONDO - REPORT 2022 (elaborazione dati annuali di fonte Istat su import-export, schede-Paese e schede-prodotto)

### Azione: Studi, ricerche e report su economia veronese

Realizzazione di report e approfondimenti sull'economia della provincia di Verona, su temi di particolare interesse per il territorio (demografia imprese, imprese femminili, giovanili, straniere, ...)

### Azione: Monitoraggio export veronese

Creazione di reportistica con elaborazione delle statistiche trimestrali provinciali sul commercio estero (fonte: Istat), aggiornamento schede prodotto per portali 4A; elaborazione dati a supporto delle attività del Servizio Promozione e Sviluppo e dell'Ufficio Stampa (schede prodotto e Paese, elaborazioni personalizzate)

### Azione: Realizzazione Schede comunali

Aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Verona delle schede con i dati statistici dei Comuni della provincia di Verona e delle macro-aree territoriali; comunicazione istituzionale ai Sindaci, all'Amministrazione provinciale, Enti ed Istituzioni del Territorio.



## Obiettivo operativo: Vigilare sulla sicurezza dei prodotti e la correttezza delle informazioni ai consumatori

Gestione attività di vigilanza sulla sicurezza e sulla corretta etichettatura dei prodotti e informazione alle imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Imprese controllate	Imprese controllate	70	---	>= 18
Atti di controllo eseguiti	Controlli effettuati	30	---	>= 100

### Azione: Attività informativa e di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti e sulla correttezza delle informazioni ai consumatori

Attività di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti e la fornitura di informazioni ai consumatori (prodotti elettrici, giocattoli, dispositivi di protezione individuale di I categoria, prodotti tessili, calzature, prodotti ricadenti nella disciplina del Codice del Consumo (D. Lgs. 206/2005), etichettatura energetica)

### Azione: Gestione Sportello Etichettatura e Sicurezza Prodotti

Gestione di un servizio di informazione e consulenza in materia di etichettatura alimentare e ambientale dei prodotti alimentari e di etichettatura dei prodotti non alimentari

### Azione: Gestione Marchi collettivi

Rinnovo licenze d'uso quinquennali alle imprese

## Obiettivo operativo: Vigilanza sulla metrologia legale e i metalli preziosi

Gestione attività di vigilanza sugli strumenti di misura in servizio e informazione alle imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
% monitoraggio strumenti metrici scaduti	Strumenti metrici oggetto di monitoraggio/Strumenti metrici scaduti*100	50	---	>= 100%
Imprese controllate	Imprese controllate	50	---	>= 100

### Azione: Attività di sorveglianza su metalli preziosi, strumenti metrici, cronotachigrafi: digitali e analogici, preimballaggi

Svolgimento di vigilanza sulle imprese del territorio e sugli strumenti verificati dai laboratori e dichiarati alla Camera di Commercio tramite pratica telematica

### Azione: Attività informativa sulle indicazioni metrologiche sui prodotti preimballati

Sperimentazione di un servizio di supporto alle imprese per il controllo statistico dei lotti

### Azione: Avvio attività di "controlli a richiesta"

Regolamentazione della funzione prevista dagli artt. 3 e 5 del DM 21/4/2017 n. 93 per quanto riguarda i controlli detti "a richiesta" originati da titolari di strumenti metrici o altra parte interessata alla misurazione

## Obiettivo operativo: Promozione della legalità e della correttezza nelle attività economiche

Potenziamento delle attività di controllo sul rispetto della normativa, a tutela delle imprese e dei consumatori

**Responsabili:** DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC                    REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Tasso di definizione verbali di accertamento	Ordinanze emesse/Nr verbali di accertamento*100	50	---	>= 50%
Interventi per concorsi a premio	Imprese assistite dalla CCIAA/Numero di verifiche per manifestazioni e concorsi a premio*100	25	---	>= 100%
Tempi medi gestione attività	Tempo effettivo esecuzione attività	25	---	<= 3

### Azione: Gestione delle sanzioni amministrative

Contenimento dei tempi di emissione dei provvedimenti emissione ruolo e verifica pagamenti pre e post ruolo

### Azione: Monitoraggio tempi di evasione istanze di cancellazione protesti

Contenimento dei tempi di evasione delle istanze di cancellazione protesti rispetto ai termini di legge

### Azione: Vigilanza in materia di concorsi a premio e MM.GG.

Svolgimento delle funzioni di verifica della regolarità delle operazioni di assegnazione dei premi nei concorsi a premio e delle relative operazioni di chiusura degli stessi e vigilanza sui MM.GG. operanti in provincia

# Obiettivo operativo: Sviluppo e diffusione della conoscenza degli strumenti alternativi di risoluzione delle controversie e di tutela della proprietà industriale e supporto della legalità

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

## Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

## KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Eventi formativi o incontri specialistici	Eventi formativi o incontri specialistici	45	---	>= 14
Valutazione media Servizio Mediazione	Valutazione complessiva servizio	45	---	>= 4,5
Approvazione atti e provvedimenti	data	10	---	<= 31/05/2022

### Azione: Gestione Organismo di mediazione e Camera Arbitrale

Contenimento dei tempi medi di convocazione delle parti, mantenimento degli standard di qualità, ulteriore digitalizzazione della procedura, diffusione della conoscenza della mediazione e dell'arbitrato attraverso attività seminariale rivolta a imprese e professionisti

### Azione: Gestione sportello marchi e brevetti e Sportello Tutela Proprietà intellettuale

Controllo preventivo delle domande depositate allo sportello camerale, per ridurre gli errori degli utenti nella compilazione delle domande e, quindi, di assicurare una migliore qualità del servizio. Gestione di un servizio di primo orientamento sui diversi strumenti di tutela della proprietà intellettuale per individuare le migliori forme di protezione, anche nei confronti di forme di concorrenza sleale

### Azione: Legalità

Costruzione di una rete di legalità organizzata sul territorio scaligero, quale strumento di prevenzione dall'infiltrazione mafiosa e a difesa dell'imprenditoria e dell'economia sana del territorio

## Obiettivo operativo: Tutela del mercato

Contribuire allo sviluppo di un mercato basato su un sistema di regole efficaci e note, in modo da favorire la prevenzione di comportamenti illeciti e tutelare imprese e consumatori, attraverso attività di formazione e informazione a professionisti e imprese

**Responsabili:** DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC                    REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### 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	30	---	>= 450
Eventi formativi o incontri specialistici	Eventi formativi o incontri specialistici	70	---	>= 14

### Azione: Tutela del mercato

Contribuire allo sviluppo di un mercato basato su un sistema di regole efficaci e note, in modo da favorire la prevenzione di comportamenti illeciti e tutelare imprese e consumatori, attraverso attività di formazione e informazione a professionisti e imprese

## Obiettivo operativo: Processi relativi alla composizione negoziata per la soluzione della crisi di imprese ed al codice della crisi

Coadiuvare il S.G nel presidio della piattaforma telematica e nella gestione delle domande di composizione negoziata delle crisi di impresa per prevenire la liquidazione giudiziale per la continuità aziendale. Studio ed implementazione delle novità che saranno introdotte con l'entrata in vigore delle nuove procedure del Codice della Crisi (D.Lgvo. 14/2019) prevista il 16 maggio 2022.

**Responsabili:** FILOMENA FULCO

### Unità organizzative coinvolte

**CB** ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Attività, workshop, convegni e seminari realizzati nell'anno	Attività, workshop e seminari realizzati sul tema dell'internazionalizzazione nell'anno	100	---	>= 5

### Azione: Gestione piattaforma composizione negoziata della crisi di impresa legge n.147/2021

Coadiuvare il S.G nel presidio della piattaforma telematica e nella gestione delle domande di composizione negoziata delle crisi di impresa allo scopo di conservare la continuità aziendale.  
Coadiuvare il SG nella trasmissione alla CCIAA capoluogo di Regione delle domande telematiche delle imprese cd. "sopra soglia" e nella nomina, per le imprese "sotto soglia", dell'esperto indipendente.  
Coadiuvare il SG nella valutazione delle domande sotto soglia di competenza camerale in quanto le imprese "non fallibili" o "sotto soglia" ai sensi del Codice della Crisi, sono di competenza della Camera dove ha sede l'impresa.

### Azione: Formazione e informazione alle imprese sulla composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impres D.Lsg. 14/2019

Attività formativa e informativa, rivolta alle imprese, alle Associazioni di Categoria e agli Ordini professionali, sul nuovo strumento della composizione negoziata, anche mediante il supporto e la collaborazione di soggetti esterni esperti nelle tematiche della soluzione della crisi di impresa.

target

4 incontri con le imprese

1 incontro con le Associazioni di categoria/Ordini

### Azione: Formazione interna sulla composizione negoziata per la soluzione della crisi di impresa di cui al Codice della crisi

Attività formativa interna sul nuovo strumento della Composizione negoziata e sul Codice della Crisi, anche mediante il supporto e la collaborazione di soggetti esterni esperti nelle tematiche della soluzione della crisi di impresa.

Target

almeno un corso di formazione per il personale camerale

## **Azione: Coordinamento tra i soggetti coinvolti nella composizione negoziata per la soluzione della crisi di impresa legge 147/2021 ed entrata in vigore del Codice della crisi**

Supportare il SG nel coordinamento con la Camera Capoluogo di Regione, UnionCamere nazionale ed Infocamere ed altri soggetti per la soluzione delle problematiche tecniche e giuridiche attinenti alla composizione negoziata.

Coordinamento con il Registro Imprese per gli adempimenti conseguenti alla composizione negoziata ed alle procedure concorsuali che impattano sul Registro Imprese.

Predisposizione degli atti /provvedimenti del Segretario Generale/Dirigente attinenti alla composizione negoziata.

target almeno 2 incontri specialistici di coordinamento con il Registro Imprese per le tematiche indicate.

## **Azione: Studio e implementazione degli adempimenti connessi all'entrata in vigore del Codice della crisi D.lgs n.14/2019**

Studio ed implementazione delle novità con l'entrata in vigore delle nuove procedure del Codice della Crisi (D.Lgvo. 14/2019) prevista il 16 maggio 2022, che comporta notevoli cambiamenti delle procedure concorsuali e degli strumenti di composizione della crisi d'impresa.

Informazione all'utenza anche mediante documenti nell'apposita sezione del sito e/o circolari /note informative

## Obiettivo operativo: Servizio Pubblicità legale - Diffusione della telematizzazione e adempimenti organizzativi finalizzati alla istituzione sezione speciale RI su titolare effettivo

Il d.lgs. n. 231/2007 ha previsto all'art. 21 l'obbligo per le imprese dotate di personalità giuridica iscritte nel Registro delle imprese e per le persone giuridiche private tenute all'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche private (di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361), di comunicare le informazioni relative ai propri titolari effettivi. A seguito di numerose modifiche, si prevede che nei primi mesi dell'anno venga emanato il regolamento ministeriale di attuazione che istituisce la sezione del Registro delle imprese dedicata ai titolari effettivi. La bozza di regolamento prevede altresì, sempre nell'ambito del Registro delle imprese, la costituzione di una sezione speciale recante le informazioni sulla titolarità effettiva dei trust produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali e degli istituti giuridici affini, stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica.

**Responsabili:** ELENA CASSANI

### Unità organizzative coinvolte

CA PUBBLICITA' LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Termine per la realizzazione	data	100	---	<= 31/12/2022

### Azione: SUAP telematico

Obiettivo di mantenimento. Nel corso del 2021 è stato realizzato un ciclo di 6 incontri finanziati da Unioncamere Veneto, in collaborazione con tutte le Camere del Veneto, aventi ad oggetto una formazione per le imprese e i professionisti sulle novità Suap e sui servizi digitali camerati. Gli eventi hanno ricevuto un positivo riscontro: per la provincia di Verona i partecipanti complessivi sono stati 520. A livello provinciale è stato altresì realizzato, nei mesi di novembre 2021, in collaborazione con il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, un incontro formativo per illustrare ai funzionari comunali l'interoperabilità tra il Suap e il sistema prevenzione incendi Prince per un corretto inoltro delle pratiche telematiche (n. 35 partecipanti). Tutti gli incontri si sono svolti on line

Nel corso del 2022 si intende consolidare il ruolo di coordinatore della Camera di commercio nell'ambito dell'attività di formazione e aggiornamento dei SUAP, degli Enti terzi coinvolti nel procedimento e dei professionisti/imprese. L'obiettivo annuale prevede:

- 1) Realizzazione di incontri di formazione/aggiornamento sulla piattaforma SUAP: N. 2 incontri previsti nell'anno.
- 2) Nota informativa ai Suap interessati ad attivare la procedura telematica per le dichiarazioni di conformità;
- 3) pubblicazione sul sito del tutorial esplicativi



## **Azione: Titolare Effettivo: popolamento sezione speciale del Registro Imprese**

Il d.lgs. n. 231/2007 ha previsto all'art. 21 l'obbligo per le imprese dotate di personalità giuridica iscritte nel Registro delle imprese e per le persone giuridiche private tenute all'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche private (di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361), di comunicare le informazioni relative ai propri titolari effettivi. A seguito di numerose modifiche, si prevede che nei primi mesi dell'anno venga emanato il regolamento ministeriale di attuazione che istituisce la sezione del Registro delle imprese dedicata ai titolari effettivi. La bozza di regolamento prevede altresì, sempre nell'ambito del Registro delle imprese, la costituzione di una sezione speciale recante le informazioni sulla titolarità effettiva dei trust produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali e degli istituti giuridici affini, stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica.

L'obiettivo annuale prevede:

- 1) adeguata formazione agli addetti: almeno 1 riunione e un documento di istruzioni
- 2) adeguata informativa per gli utenti: 1 documento

## **Azione: Domicilio digitale**

L'articolo 37 del Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020), così come modificato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, ha previsto espressamente che il registro delle imprese provveda ad attribuire un domicilio digitale a tutte le imprese che ne risultano prive irrogando contestualmente la sanzione per omessa denuncia. Il domicilio digitale sarà reso disponibile tramite il cassetto digitale. Nei primi mesi del 2022 Unioncamere renderà disponibile a tutte le Camere di commercio l'applicativo necessario per generare nuovi domicili digitali assegnandoli alle imprese che ne risulteranno prive.

L'obiettivo annuale prevede:

- 1) informativa all'utenza: 1 documento
- 2) adeguata formazione del personale: almeno 1 riunione
- 3) avvio della procedura di assegnazione d'ufficio del domicilio digitali per 50 posizioni

## **Azione: Cancellazioni d'ufficio ai sensi dell'art. 2490 C.C., art. 118 L.F., D.P.R. 247/04**

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

Obiettivo di mantenimento. Nel corso del 2021 sono state realizzate le seguenti attività:

- 1) cancellazioni di cui all'art. 2190 c.c.: 779 pec cancellate
- 2) procedimenti di imprese individuali ex dpr 247/04: n. 40 imprese cancellate (n. 155 posizioni istruite)
- 3) procedimenti di società di persone ex dpr 247/04: n.101 posizioni istruite (non ancora cancellate per effetto del dl 76/2020 che ha previsto ulteriori controlli per i quali l'ufficio ha richiesto l'accesso gratuito alle relative banche dati tenute da altri enti)
- 4) procedimenti di società di capitali ex art. 2490 c.c.: n.77 posizioni istruite (non ancora cancellate per effetto del dl 76/2020 che ha previsto ulteriori controlli per i quali l'ufficio ha richiesto l'accesso gratuito alle relative banche dati tenute da altri enti)

## **Azione: Deposito del bilancio d'esercizio: consolidamento del 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. L'obiettivo annuale prevede:

- 1) 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);
- 2) 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 nel caso sia necessario/opportuno segnalare l'inadempimento alla Guardia di Finanza).

## **Azione: Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020): le procedure di cancellazioni d'ufficio**

Con il Decreto Legge n. 76/2020 (meglio noto come Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020 il legislatore ha introdotto (art. 40) una nuova ipotesi di cancellazione d'ufficio dal registro delle imprese per le società di capitali che non hanno convertito il proprio capitale in euro o che non hanno ottemperato all'obbligo di comunicazione al RI dell'elenco soci conseguente alla soppressione del libro soci (solo per le srl).

La procedura richiede, a carico dell'ufficio, la verifica di ulteriori presupposti di inattività e l'iscrizione

d'ufficio dello stato di scioglimento e la successiva cancellazione dal registro delle imprese.  
L'obiettivo prevede l'avvio di una procedura massiva di cancellazione d'ufficio.

### **Azione: Composizione negoziata: adempimenti di interesse del Registro delle Imprese**

Studio e analisi degli impatti pubblicitari sul RI connessi all'entrata in vigore delle nuove delle nuove disposizioni in materia di composizione negoziata.  
Predisposizione di un documento organizzativo e/o di istruzioni per il personale addetto a gestire le pratiche in questione

### **Azione: Prosecuzione dell'attività di aggiornamento sul titolare effettivo**

Prosecuzione delle attività di aggiornamento e studio delle novità normative, aggiornamento in materia di TITOLARE EFFETTIVO.  
Coordinamento con l'Ufficio Antiriciclaggio per definire gli aspetti operativi connessi all'iscrizione nel registro delle imprese delle informazioni richieste dalla normativa e il successivo rilascio degli output.

## Obiettivo operativo: Servizio Pubblicità legale e supporto alle imprese - 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. Si tratta di un obiettivo di mantenimento. Il report del 2021 è il seguente:

n. 572 scia ricevute, n. 94 posizioni controllata pari al 6,08%

### Azione: Ufficio Registro Imprese: attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza

Misure annuali volte alla prevenzione della corruzione:

- 1) almeno 4 incontri formativi e/o aggiornamento nelle materie di competenza dell'ufficio Registro imprese
- 2) n. 1 documento per fornire agli addetti adeguate istruzioni sulle modalità di gestione delle pratiche

### Azione: Ufficio Abilitazioni e Sanzioni - attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza

Misure volte alla prevenzione della corruzione:

almeno 2 incontri formativi e/o aggiornamento in materia di sanzioni e n. 2 incontri formativi e/o di aggiornamento di attività regolamentate di competenza dell'ufficio

Obiettivo annuale: almeno 4 riunioni

### Azione: Ufficio AQI - attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza

Misure volte alla prevenzione della corruzione:

almeno 2 incontri formativi e/o aggiornamento nelle materie di competenza dell'ufficio

Obiettivo annuale: almeno 2 riunioni



## Obiettivo operativo: Controlli e verifiche sui contributi camerali

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: Controlli sui contributi camerali (antiriciclaggio)

Controlli sui contributi camerali in tema di antiriciclaggio laddove sussiste obbligo di legge

## Obiettivo operativo: Albo Imprese Artigiane - Prevenzione della corruzione e adempimenti trasparenza

Garantire maggiore trasparenza mediante l'attuazione delle azioni individuate nel registro del rischio al fine della prevenzione della corruzione

Responsabili: FILOMENA FULCO

### Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
% controllo SCIA artigiani	Controlli effettuati/Pratiche, documenti, richieste e/o contatti gestiti nell'anno*100	100	---	>= 5%

### Azione: Attuazione piano di prevenzione della corruzione :controllo a campione sulle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività

Garantire maggiore trasparenza ai fini della prevenzione della corruzione: prosecuzione 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.

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

Responsabili: FILOMENA FULCO

### Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Atti di controllo eseguiti	Controlli effettuati	100	12	>= 12

### Azione: Controlli su rilascio di certificati e visure allo sportello

Monitoraggio mensile degli annullamenti dei certificati rilasciati allo sportello Certificati e Visure, al fine di verificare eventuali situazioni anomale. Nell'anno 2022 monitoraggio mensile con 12 controlli.

### Azione: Monitoraggio ed evasione delle richieste di rilascio di certificati, visure e conferme dati alle PP AA

Gestione dei rapporti con le PP.AA e le risposte alle richieste di conferme dati alla PPAA da parte dell'Ufficio Certificati e vidimazioni.

Evasione di tutte le richieste delle PP AA entro gli attuali termini (30 gg.), ordinariamente mediante istruttoria da remoto in smart working.

## Obiettivo operativo: Servizio Regolazione del Mercato - Prevenzione della corruzione

Prevenzione della corruzione mediante l'attuazione delle azioni individuate nel registro del rischio

**Responsabili:** DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC                    REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Termine per la realizzazione	data	100	---	<= 31/12/2022

**Azione: Borsa Merci - verifica incassi**

**Azione: Listini depositati - verifica incassi**

Controllo incassi listini al fine di verificare la mancata o incompleta riscossione delle tariffe

**Azione: Deposito marchi e brevetti**

**Azione: Concorsi a premio- verifica incassi**



## Obiettivo operativo: Servizio Ragioneria e Provveditorato - attività di prevenzione della corruzione e adempimenti degli obblighi di pubblicità

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

### Unità organizzative coinvolte

DA RAGIONERIA E PROVVEDITORATO

### KPI Associati

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

### Azione: Enti controllati - Aggiornamento sezione informativa amministrazione trasparente

Aggiornamento sezione informativa dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio - gestione mandati.

Procedure di controllo su un campione dell'85% di mandati di pagamento per gli adempimenti anticorruzione. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Pubblicazione mandati e Indice tempestività pagamenti

Aggiornamento pubblicazione sul sito internet elenco dei mandati e indice tempestività pagamenti, con cadenza trimestrale (4 pubblicazioni annuali) Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio - gestione stipendi

Procedure di controllo su un campione del 18% di cedolini stipendi per gli adempimenti anticorruzione. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Prosecuzione dell'attività in materia di antiriciclaggio ai fini della segnalazione all'UIF e al coordinamento con gli altri uffici titolari dei procedimenti soggetti all'applicazione della normativa

Prosecuzione delle attività finalizzate alla segnalazione all'UIF e il coordinamento con gli altri uffici titolari dei procedimenti soggetti all'applicazione della normativa antiriciclaggio. Aggiornamento del fascicolo relativo ai fornitori dell'Ente.

Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio - gestione sgravi DA

Procedure di controllo su un campione del 18% di sgravi per gli adempimenti anticorruzione. Attività che si può svolgere in lavoro agile

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

Responsabili: ELENA ORPELLI

### 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 camerali

Pubblicazione e aggiornamento - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - degli elenchi di tutti i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, secondo le modalità a suo tempo disposte dall'art. 23 del d.lgs. N. 33 del 14/3/2013, ma con cadenza mensile anziché semestrale ed effettuabile anche in smart working

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

Adozione PTPC 2022 - 2024 (revisione del processo di valutazione del rischio) e Relazione RPCT 2021 - Monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione - Aggiornamento termini dei procedimenti amministrativi

### Azione: Coordinamento attività per adempimenti connessi al PIAO

Supporto alla dirigenza nella predisposizione del Piano e esecuzione monitoraggi periodici sullo stato di attuazione delle attività previste

### Azione: Accesso documentale e civico

Aggiornamento e pubblicazione Registro degli accessi. Attività che può essere svolta anche in lavoro agile

### Azione: Aggiornamento carta dei servizi - Predisposizione e invio newsletter camerale

### Azione: Adeguamento al GDPR

Predisposizione DPIA Videosorveglianza - Aggiornamento Procedura di gestione dei data breach e del Registro delle attività di trattamento

## Obiettivo operativo: Monitoraggio e controllo pratiche telematiche di certificazione per l'estero

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: Monitoraggio e controllo pratiche telematiche di certificazione per l'estero

Introduzione dell'obbligo di richiesta telematico per altre dichiarazioni e visti a valere per l'estero (attestati di libera vendita, attestati di libera vendita per l'Algeria, certificati Anexo IX, etc) con la sola esclusione dei documenti che per loro natura o per l'uso richiesto necessitano di essere visti sull'originale cartaceo, con comunicazione delle imprese delle novità introdotte.

## Obiettivo operativo: Aggiornamento portali tematici del Servizio promozione e sviluppo

Aggiornamento costante dei 5 portali tematici (www.veronawinetop.it - Abbigliamento, Agroalimentare, Arredamento, Automazione)

**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 portali tematici del Servizio promozione e sviluppo

Aggiornamento costante dei 5 portali tematici (www.veronawinetop.it - Abbigliamento, Agroalimentare, Arredamento, Automazione)

## Obiettivo operativo: Regolazione del mercato: attività di comunicazione e informazione

Elaborazione e diffusione di dati sulle attività del settore della regolazione del mercato, ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza previsti per legge

**Responsabili:** DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC                      REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Pubblicazioni e report informativi redatti	NUMERO PUBBLICAZIONI	100	---	$\geq 7$

### Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'andamento dei protesti

Elaborazione e diffusione di dati sulle attività del settore della regolazione del mercato, ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza previsti per legge

### Azione: Diffusione dati in forma aggregata sulle mediazioni

Elaborazione e diffusione di dati sulle attività del settore della regolazione del mercato, ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza previsti per legge

### Azione: Diffusione dati in forma aggregata sull'attività ispettiva in materia di sicurezza prodotti

Elaborazione e diffusione di dati sulle attività del settore della regolazione del mercato, ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza previsti per legge

## Obiettivo operativo: Comunicazione Statistica

Creazione di un profilo Instagram dedicato ai diversi aspetti dell'economia veronese

**Responsabili:** STEFANIA CROZZOLETTI

### Unità organizzative coinvolte

**BB** STUDI E RICERCA

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Portali web/profilii social network - numero totale annuo news o post pubblicati	NUMERO PUBBLICAZIONI	100	---	>= 80

### Azione: Informazione statistica sui canali social

Comunicazione, tramite un profilo Instagram dedicato, di "pillole informative" su diversi aspetti dell'economia veronese (in collaborazione con Responsabile Ufficio Stampa)

## Obiettivo operativo: Servizio Pubblicità legale -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
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

### Azione: Consolidamento dei tempi medi di evasione

Mantenimento dei tempi medi di evasione pari o inferiori a 4 giorni per le pratiche di costituzione, modifica, fusione e scissione e cariche sociali.

Nel corso del 2021 i tempi di evasione sono stati i seguenti: 1,2 giorni

### Azione: Domicilio digitale: applicazione delle sanzioni

L'articolo 37 del Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020), così come modificato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, ha previsto espressamente che il registro delle imprese provveda ad attribuire un domicilio digitale a tutte le imprese che ne risultano prive irrogando contestualmente la sanzione per omessa denuncia. Il domicilio digitale sarà reso disponibile tramite il cassetto digitale. Nei primi mesi del 2022 Unioncamere renderà disponibile a tutte le Camere di commercio l'applicativo necessario per generare nuovi domicilia digitali assegnandoli alle imprese che ne risulteranno prive. L'ufficio provvederà quindi contestualmente all'emissione del verbale sanzionatorio

L'obiettivo annuale prevede:

- 1) adeguata formazione del personale: almeno 1 riunione
- 2) irrogazione di almeno 50 sanzioni

### Azione: Registro Imprese e AQI - Nuova organizzazione e formazione del personale assegnato

A seguito della riorganizzazione realizzata nel corso del 2021 si rende necessario attivare la formazione per alcuni addetti del Registro imprese e dell'AQI sulle attività di informazione e assistenza per la costituzione di contratti di rete on line, per l'iscrizione nella sezione speciale delle start up/pmi innovative e per gli adempimenti periodici previsti per le start up/pmi innovative

L'obiettivo annuale prevede:

- 1) realizzazione di 2 incontri formativi
- 2) istruttoria e gestione di almeno 10 pratiche per addetto delle tipologie illustrate

### **Azione: Potenziamento dello svolgimento delle attività da remoto**

Prevedere modalità di svolgimento dei servizi da remoto come forma delle attività degli Uffici, ai sensi della legislazione vigente, proseguendo nel processo avviato nel 2020:

- 1) realizzazione di riunioni di formazione e/o di aggiornamento per il personale interno organizzate con strumenti telematici a distanza: almeno 50% delle riunioni in modalità webconference
- 2) realizzazione delle riunioni dei gruppi di lavoro con enti terzi con strumenti telematici a distanza: almeno 70% delle riunioni in modalità webconference
- 3) gestione delle attività di informazione/assistenza con strumenti a distanza: almeno 5 appuntamenti gestiti da remoto



## Obiettivo operativo: Rilevazione Customer Satisfaction Esterna

Responsabili: LUISELLA ACERBI

### 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: Realizzazione Customer Satisfaction Esterna

Realizzazione di un'indagine di Customer Satisfaction Esterna:

- Predisposizione e trasmissione indagine di CSE
- Numero Questionari spediti
- numero rispondenti

### Azione: Elaborazione risposte questionari CSE

## Obiettivo operativo: Centro Congressi

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: Predisposizione preventivi sale del Centro Congressi

Predisposizione preventivi sale del Centro Congressi entro 5 giorni dalla richiesta

### Azione: Predisposizione report Centro Congressi II semestre 2021

### Azione: Predisposizione report Centro Congressi I semestre 2022

### Azione: Predisposizione concessioni sale del Centro Congressi

Predisposizione concessioni sale del Centro Congressi entro 10 giorni dalla richiesta di concessione o dal nulla osta alla predisposizione della concessione (nei casi in cui viene chiesto un periodo di sospensione dai richiedenti come accade in questo periodo di emergenza sanitaria)

## Obiettivo operativo: CRM (Customer Relation Managment)

**Responsabili:** LUISELLA ACERBI

### 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: Aggiornamento costante indirizzario Affari Economici**

## Obiettivo operativo: Processi relativi all'Albo Imprese Artigiane

Ampliamento e consolidamento della erogazione dei servizi e dello svolgimento delle attività da remoto come modalità ordinaria di svolgimento delle attività dell'albo imprese artigiane ai sensi della legislazione vigente. Prosecuzione dell'attività di attuazione della Legge Regione Veneto n. 34 del 2018 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 1452 del 2019, con particolare riguardo ai controlli dei requisiti di artigianalità ed avvio dei conseguenti procedimenti di ufficio.

Responsabili: FILOMENA FULCO

### Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Posizioni invitate a regolarizzazione	Albo Artigiani - pratiche di regolarizzazione	50	---	>= 20
Schede informative utenza	Schede informative utenza	50	---	>= 5

### Azione: Prosecuzione dell'attività di pulizia dell'archivio per le imprese di autoriparazione - anche in smart working

Azione di miglioramento pluriennale, prosecuzione della pulizia dell'archivio per le imprese di autoriparazione tenute alla regolarizzazione della nomina del Responsabile tecnico.

Il coordinamento delle attività e la predisposizione degli atti potranno essere svolti da remoto.

Ultimati i controlli su tutte le imprese ancora mancanti del responsabile tecnico, nel 2022 sarà svolta la seguente attività:

Prosecuzione dell'attività di regolarizzazione per almeno 10 imprese di autoriparazione prive di responsabile tecnico, che, sulla base dell'elenco aggiornato al 2022, non abbiano ancora provveduto alla regolarizzazione.

### Azione: Partecipazione al gruppo di lavoro per l'elaborazione delle schede informative SSRI artigiane e delle SCIA in coordinamento con le altre CCIAA del Veneto ed Infocamere.

Prosecuzione della partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro intercamerale con Infocamere per il completamento delle schede del Supporto Specialistico RI artigiane e per lo studio e la redazione condivisa delle schede sulle attività regolamentate di competenza dell'Albo Imprese Artigiane.

la partecipazione al gruppo potrà essere svolta anche in smart working

### Azione: Pulizia dell'archivio delle imprese di manutenzione del verde - anche in smart working

Azione di pulizia dell'archivio Albo Imprese Artigiane per le Imprese di Manutenzione del verde, in coordinamento con le altre CCIAA del triveneto consistente in;

1) estrazione dell'elenco aggiornato delle imprese che abbiano iniziato l'attività dopo l'entrata in vigore della legge n.154/2016;

2) controllo delle visure, al fine di verificare quante di queste si siano effettivamente regolarizzate nel frattempo.

3) Individuazione di quante non abbiano provveduto alla nomina del Responsabile tecnico

4) avvio degli inviti alla regolarizzazione per le imprese non regolarizzate.

Il coordinamento delle attività e la predisposizione degli atti potranno essere svolti da remoto in smart working.

### **Azione: Monitoraggio dei tempi medi di evasione delle pratiche artigiane**

monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche telematiche dell' Albo Imprese A al fine di realizzare un tempo medio (escluse sospensioni), delle pratiche uguale o inferiore al termine di 5 gg previsto dalla carta dei servizi. Dati dal sistema Priamo.

L'istruttoria delle pratiche telematiche ed il monitoraggio dei tempi di evasione possono essere svolte da remoto

## Obiettivo operativo: Mantenimento dell'efficienza e qualità nella erogazione dei servizi per la certificazione estera

Responsabili: LUISELLA ACERBI

### 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: Emissione del 90% dei certificati di origine ed altri documenti per l'estero entro 5 gg lavorativi

Monitoraggio per il contenimento dei tempi di evasione delle pratiche telematiche di richiesta di certificati di origine ed altri documenti per l'estero mediante l'applicativo Cert'o di Infocamere, al fine di realizzare una percentuale di pratiche telematiche evase entro 5 gg lavorativi, pari al 90% rispetto al totale, al netto delle sospensioni dovute alle richieste di integrazione/correzione.

### Azione: Emissione del 95% dei carnet ATA entro 5 gg lavorativi dalla richiesta.

Monitoraggio per il contenimento dei tempi di evasione delle richieste di Carnet ATA, al fine di realizzare una percentuale di documenti evasi entro 5 gg lavorativi, dalla presentazione della domanda completa, pari al 95% rispetto al totale delle richieste presentate, con consegna del documento attraverso uno specifico appuntamento da concordare con l'utente al momento dell'accoglimento della domanda.

## Obiettivo operativo: Servizio Ragioneria e Provveditorato - controllo procedure

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

### Unità organizzative coinvolte

DA RAGIONERIA E PROVVEDITORATO

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Percentuale di completamento mappatura processi	Processi automatizzati o informatizzati/Processi camerali*100	100	---	>= 100%

### Azione: Gestione fornitori/clienti - Riduzione dei tempi medi di pagamento dei fornitori

Pagamento dei fornitori in un tempo medio inferiore o uguale a 23 giorni (migliorativo rispetto alla norma che prevede il pagamento in un tempo medio di 30 giorni dalla data di scadenza della fattura)  
Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Gestione incassi e fatturazione attiva– Riduzione tempi medi di regolarizzazione delle entrate

Contabilizzazione dei provvisori in entrata entro un tempo medio inferiore o uguale a 18 giorni (migliorativo rispetto ai tempi previsti dalla norma e fissati in 30 giorni)  
Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Tempestiva emissione dei buoni d'ordine

Emissione dei buoni d'ordine prima della consegna dei beni e servizi, anche in postazioni di lavoro agile con utilizzo firma digitale

### Azione: Inventario - attivazione procedure per la dismissione di beni obsoleti e per la dismissione di apparecchiature elettroniche

### Azione: Comunicazione di irregolarità del diritto annuale 2020

Nelle more dell'iscrizione a ruolo, si procede alla verifica delle imprese inadempienti per il versamento del DA 2019, che abbiano però pagato nel biennio precedente, e si procede con l'invio, a tali imprese, tramite pec, dell'invito a regolarizzare il pagamento mancante al fine di evitare l'iscrizione a ruolo e le relative spese dalla cartella esattoriale. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### Azione: Adeguamento posizioni assicurative banca dati INPS

Verifica, controllo ed eventuale intervento di modifica della posizione assicurativa dei colleghi che matureranno il diritto a pensione e dei colleghi che inoltreranno richiesta di verifica della loro posizione. Con conclusiva certificazione della posizione assicurativa dell'intera vita lavorativa.

### Azione: Invito a regolarizzare il diritto annuale 2021 con ravvedimento operoso

Invito, rivolto alle imprese in stato OMESSO/INCOMPLETO/TARDATO PAGAMENTO del diritto annuale 2021, a regolarizzare l'annualità con il ravvedimento operoso. Attività che si può svolgere in lavoro agile.

### **Azione: Controllo dello stato pagamento del diritto annuale**

Riscontro alle richieste di controllo che pervengono dagli uffici interni alla CCIAA ed inerenti lo stato pagamento del diritto annuale, entro una media annuale di giorni 14. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### **Azione: Gestione Fornitori - Monitoraggio Piattaforma Certificazione Crediti-Mef**

Monitoraggio e controllo mensile dei dati relativi ai pagamenti dei fornitori, importi, scadenze, indice tempestività scaricati da CON 2 nella PCC -Piattaforma Certificazione Crediti del MEF- attività che si può svolgere in lavoro agile

### **Azione: Gestione Fornitori - Monitoraggio Visti e Liquidazioni**

Monitoraggio settimanale dei visti e delle liquidazioni delle fatture ed eventuale sollecito ai responsabili - Attività che si può svolgere in lavoro agile

### **Azione: Aggiornamento a seguito della riorganizzazione e armonizzazione delle detrazioni fiscali per lavoro dipendente e per carichi di famiglia**

Adeguamento e controllo delle posizioni fiscali dei dipendenti e collaboratori a seguito della riorganizzazione e armonizzazione delle detrazioni fiscali per lavoro dipendente e assimilato e per carichi di famiglia, oltre che per la revisione delle aliquote irpef. Attività che si può svolgere in lavoro agile

### **Azione: Riorganizzazione Ufficio Contabilità**

Riorganizzazione dell' ufficio contabilità al fine di migliorare l'efficienza e la tempestività nello svolgimento dell'attività, attraverso la condivisione e l'interscambio delle competenze tra i collaboratori.



## Obiettivo operativo: Processi relativi agli uffici di Staff

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: Manuale di gestione del protocollo informatico

Revisione Manuale di gestione del protocollo informatico. Attività che può essere svolta in lavoro agile

### Azione: Monitoraggio e rendicontazione tempi/costi dei processi e attività di progetto

Predisposizione rendicontazioni su progetti finanziati col 20% del diritto annuale e rilevazione dati costi e ore assorbiti dai processi camerali. Attività che può essere svolta anche in lavoro agile

### Azione: Informatizzazione Registro delle attività di trattamento

### Azione: Informatizzazione flusso spedizioni

### Azione: Scarto atti di archivio

Predisposizione proposta di scarto MUD dichiarazioni ambientali

### Azione: Guida operativa determinazioni dirigenziali

Predisposizione di una guida operativa, eventualmente anche in smart working, recante uniformi modalità di stesura e iter delle determinazioni dirigenziali per agevolare gli uffici nella loro predisposizione

### Azione: Procedure operative per la sicurezza sui luoghi di lavoro

Revisione e aggiornamento procedure

## Obiettivo operativo: Gestione sistema informativo e assistenza Informatica

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: Iniziative volte all'efficientamento del supporto tecnico per il centro congressi

L'azione comprende le attività necessarie per rendere maggiormente efficiente il supporto tecnico da parte dei service esterni al centro congressi. L'azione prevede la creazione di un gruppo di lavoro con l'obiettivo di individuare iniziative volte a migliorare l'efficienza del servizio erogato dal centro congressi, L'obiettivo annuale prevede:

- 2 incontri di co.progettazione durante i quali verranno valutate le esigenze del servizio e le possibili soluzioni
- report dell'analisi svolta

### Azione: Assistenza e supporto tecnico ai colleghi per attività smart working

L'azione comprende le attività necessarie per affiancare i colleghi all'utilizzo in remoto delle applicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro anche in smartworking.

L'obiettivo annuale prevede di assicurare il supporto da remoto

### Azione: Assistenza e supporto tecnico all'ufficio provveditorato per le attività di acquisto di prodotti informatici

Obiettivo di mantenimento, necessario per garantire l'adeguata tecnologia e sicurezza delle strumentazioni e dei servizi che verranno acquistati. Si prevede il supporto al provveditorato per le attività connesse all'acquisto di beni, servizi e strumenti informatici, inclusi quelle previste dal piano triennale. L'obiettivo annuale prevede la partecipazione a 2 riunioni di coprogettazione

### Azione: Formazione della nuova addetta alla gestione del sistema informativo

L'azione comprende le attività necessarie per rendere autonoma la collega neoassunta al CED anche nel ruolo di amministratore di sistema.

L'obiettivo annuale prevede:

- nomina formale al ruolo di amministratore di sistema e conseguenti abilitazioni (1 documento)
- affiancamento e formazione sulle attività inerenti alla gestione del sistema informatico dell'Ente (almeno 2 incontri formativi)

## Obiettivo operativo: Realizzazione indagine Customer Satisfaction Interna

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: CSI Predisposizione e trasmissione indagine**

**Azione: CSI Elaborazione questionari**

## Obiettivo operativo: Efficienza e qualità nella funzione antiriciclaggio

Studio e applicazione delle nuove disposizioni in materia di antiriciclaggio.  
Rilascio nuovi output previsti dall'emanando decreto sul titolare effettivo nella normativa Antiriciclaggio  
formazione interna con corsi o incontri di coordinamento

Responsabili: FILOMENA FULCO

### Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Eventi formativi o incontri specialistici	Eventi formativi o incontri specialistici	100	---	>= 1

### Azione: Aggiornamento sulla normativa antiriciclaggio - Titolare effettivo.

Aggiornamento e studio delle novità normative, aggiornamento delle linee guida, anche alla luce delle nuove norme di prossima emanazione sul TITOLARE EFFETTIVO.  
Coordinamento con il Registro Imprese per gli output previsti dalla norma.

### Azione: Formazione normativa antiriciclaggio e certificazione del titolare effettivo

Formazione sulla normativa antiriciclaggio e sul decreto di prossima emanazione sul titolare effettivo.  
Emissione ai soggetti legittimati, su richiesta, le diverse tipologie di certificazione previste dalla normativa sul titolare effettivo, in base al soggetto richiedente, come previsto dalla normativa e dal decreto di prossima emanazione

## Obiettivo operativo: Sviluppo risorse umane

Sviluppo risorse umane per assicurare tempestività e qualità nella gestione dei procedimenti e rispondere quindi efficacemente alle esigenze delle imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

### Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Termine per la realizzazione	data	70	---	<= 31/12/2022
Eventi formativi o incontri specialistici	Eventi formativi o incontri specialistici	30	---	>= 2

### Azione: Gestione delle attività di reclutamento di personale a tempo indeterminato

Completamento attività di reclutamento di personale previste dal Piano annuale di reclutamento anno 2021;  
Predisposizione bozza di regolamento assunzioni per approvazione + Predisposizione bozza CCDI triennale normativo ed economico 2022-2024 del personale non dirigente

### Azione: Gestione attività formativa trasversale

Organizzazione evento formativo generale sulla "Differenza di genere e normativa sulle pari opportunità" +  
Evento formativo per accrescere le competenze digitali del personale, sulla base delle risultanze del test effettuato nel 2021

### Azione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

predisposizione Piano

## Obiettivo operativo: Sponsorizzazioni sito istituzionale

Responsabili: LUISELLA ACERBI

### Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Termine per la realizzazione	data	100	---	<= 31/12/2022

**Azione: Ricerca sponsor sito istituzionale [www.vr.camcom.it](http://www.vr.camcom.it)**

## Obiettivo operativo: Partenariati e patrocini gratuiti

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

### KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Termine per la realizzazione	data	100	---	<= 31/12/2022

### Azione: Gestione richieste di partenariati di rete e/o patrocini gratuiti

Predisposizione provvedimenti amministrativi inerenti richieste di partenariati di rete e/o patrocini

