



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
AGRICOLTURA **VERONA**

OBIETTIVI OPERATIVI 2019

SCHEDE ANALITICHE

Allegato tecnico al Piano della performance 2019 - 2021



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: Razionalizzazione annuale delle partecipazioni dell'Ente secondo le disposizioni dell'art.20 d.Lgs 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica) e relazione sull'attuazione de

Adozione del piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni dell'Ente entro il 31/12/2019 e relazione sull'attuazione del Piano adottato con D.G. n.287 del 19/12/2018

Azione: Tempestività gestione procedure inerenti aumenti di capitale - cessioni - liquidazioni - trasformazioni 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

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, implementato da informazioni relative alle "partecipate" delle "partecipate"

Azione: Report post assemblee organismi partecipati

Raccolta report post assemblee organismi partecipati e conseguenti informative alla Giunta camerale

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: Predisposizione bandi per la concessione di contributi camerali

Azione: Liquidazione contributi camerali Bando Internazionalizzazione anno 2018

Azione: Liquidazione contributi camerali Bando Digitalizzazione anno 2018

Obiettivo operativo: Progetto Servizi Orientamento al lavoro

Attività di sostegno e promozione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

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: Scuole digitali

"Nell'ambito delle iniziative previste per il fondo perequativo 2018/2019 si intende realizzare un progetto di alternanza scuola lavoro volto a contribuire alla crescita delle competenze digitali e di avvicinare la scuola al mondo digitale delle imprese. L'obiettivo annuale prevede:

- predisposizione di un documento di sintesi che illustra il progetto
- realizzazione di un incontro di docenti delle scuole interessate per presentare il progetto
- stipulazione della convenzione ASL tra Camera di commercio e istituti scolastici interessati,
- avvio della formazione (almeno 1 incontro)

"

Azione: Visita aziendale

"Si intende avviare un progetto con l'obiettivo di offrire agli studenti l'opportunità di osservare il cambiamento delle professioni direttamente all'interno di realtà aziendali significative. Il progetto prevede, con il coinvolgimento di almeno due classi di due differenti istituti scolastici, la realizzazione di due visite in un'azienda veronese che si è contraddistinta per la capacità innovativa di crescita nell'ambito dell'industria 4.0.

L'obiettivo annuale si articola nelle seguenti fasi:

- stesura del progetto (1 documento)
- realizzazione di almeno un incontro di coordinamento (1 riunione)"

Azione: Iniziative per facilitare l'attivazione dei percorsi di alternanza

"Al fine di fornire un adeguato supporto alle scuole con particolare riferimento agli adempimenti preliminari necessari per attivare i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento si intende consolidare l'utilizzo del portale per la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso anche il coinvolgimento della Camera di commercio di Vicenza che ha richiesto di estendere l'utilizzo del portale ai propri istituti scolastici. In particolare:

- 1) realizzazione di almeno due riunioni del gruppo di lavoro (2 riunioni)
- 2) realizzare una riunione con la Camera di commercio di Vicenza per coordinare le attività di promozione e formazione dell'utilizzo del portale (1 incontro); "

Obiettivo operativo: Realizzazione di tirocini presso la CCIAA

Stipula di convenzioni con Istituti scolastici

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Sottoscrizione convenzioni, protocolli d'intesa o accordi di collaborazione	Sottoscrizione convenzioni, protocolli d'intesa o accordi di collaborazione	---	---	>= 3

Azione: Stipula di convenzioni con Istituti scolastici

Stipula di convenzioni con Istituti scolastici

Azione: Gestione tirocini curriculari ed extracurriculari universitari

Adozione linee guida ed apposita modulistica

Obiettivo operativo: Punto Impresa Digitale

Realizzazione attività in tema di digitalizzazione

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

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

Azione: Progetto Punto Impresa Digitale

Realizzazione workshop, PID tour, e redazione report tematico su imprese digitali

Obiettivo operativo: Azioni di protezione nel settore vitivinicolo

Gestione e tutela marchi collettivi camerali “Amarone”, “Amarone della Valpolicella”, “Recioto”, “Recioto della Valpolicella”, “Recioto di Soave” e “Valpolicella Ripasso”

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: Gestione e tutela marchi collettivi camerali “Amarone”, “Amarone della Valpolicella”, “Recioto”, “Recioto della Valpolicella”, “Recioto di Soave” e “Valpolicella Ripasso”

Rinnovo licenze marchi e vini e aggiornamento banca dati, rinnovo registrazioni marchi camerali e azioni di tutela

Obiettivo operativo: Diffusione della conoscenza degli strumenti di tutela della proprietà industriale

Supporto alle imprese nell'utilizzo degli strumenti di tutela della proprietà industriale

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Eventi formativi o incontri specialistici	Eventi formativi o incontri specialistici	100	---	>= 4

Azione: Gestione sportello marchi e brevetti

Verrà svolto un controllo preventivo delle domande depositate allo sportello camerale, che permette di ridurre gli errori degli utenti nella compilazione delle domande e, quindi, di assicurare una migliore qualità del servizio. Verrà inoltre assicurato l'invio telematico delle domande depositate in tempi inferiori a quelli prescritti per legge

Azione: Iniziativa di sistema Unioncamere sulla proprietà industriale Realizzazione di attività a sostegno della tutela della proprietà intellettuale

Incremento dell'informazione all'utenza

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

Offrire il servizio con tempi medi di convocazione delle parti contenuti e con una soddisfazione media delle parti anch'essa in linea con i buoni standard dell'anno precedente

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Valutazione complessiva servizio mediazione	Valutazione complessiva servizio mediazione	100	---	>= 80

Azione: Gestione Organismo di mediazione

"Avvio mediazione in un nuovo settore specialistico al fine di incrementare la conoscenza e l'utilizzo dello strumento. Costante presidio dei procedimenti gestiti, al fine di garantire tempi medi di convocazione delle parti al primo incontro contenuti ed in linea rispetto a quelli dell'anno precedente, assicurando nel contempo gli standard di qualità finora assicurati dal servizio"

Azione: Gestione Arbitrato

Diffusione dello strumento arbitrale

Obiettivo operativo: Verifiche ispettive sulla sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori

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

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Imprese controllate	Imprese controllate	100	---	>= 25

Azione: Attività informativa e di vigilanza sicurezza prodotti e 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)

Obiettivo operativo: Gestione delle sanzioni amministrative

Incremento del numero di provvedimenti emessi sui verbali di accertamento ricevuti nell'anno per violazioni amministrative e contenimento dei tempi di emissione

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Tasso di definizione verbali di accertamento	Ordinanze emesse/Nr verbali di accertamento*100	100	---	>= 75%

Azione: Attività sanzionatoria - Ordinanze emesse (ingiunzioni pagamento, archiviazioni, convalide, rateizzazioni, dissequestri)

Incremento del numero di provvedimenti emessi , per far fronte all'incremento del numero di accertamenti ricevuti

Azione: Attività sanzionatoria - Emissione di ordinanze di confisca su verbali di sequestro

Contenimento dei tempi di redazione delle ordinanze di confisca su verbali di sequestro

Azione: Attività sanzionatoria: emissione minuta di ruolo

Verifica del pagamento delle ordinanze, inserimento in banca dati delle ordinanza non pagate, invio preventivo all'ente di riscossione

Azione: Attività sanzionatoria - Verifica pagamenti ruolo 2015 e 2003

Verifica del pagamento delle cartelle emesse con il ruolo 2015, e ruolo 2003, per archiviazione delle posizioni definite

Obiettivo operativo: Verifiche ispettive sulla metrologia legale e i metalli preziosi

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

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Imprese controllate	Imprese controllate	100	---	>= 91

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

Obiettivo operativo: Vigilanza in materia di concorsi a premio

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

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Interventi per concorsi a premio	Imprese assistite dalla CCIAA/Numero di verifiche per manifestazioni e concorsi a premio*100	---	---	>= 98%

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

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

Obiettivo operativo: Agroalimentare

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

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

Azione: Aggiornamento portale Agroalimentare

Aggiornamento costante portale AGROALIMENTARE

Azione: Iniziative per la promozione del settore agroalimentare

Realizzazione workshop, attività, seminari

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

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 Days

Obiettivo operativo: Interventi plurisettoriali finalizzati alla promozione del Sistema Verona

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

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

Azione: Aggiornamento costante portale AUTOMAZIONE

Azione: Convegni, seminari, workshop e country presentation

Obiettivo operativo: Turismo e Cultura

Realizzazione attività, workshop e seminari

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

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

Azione: DMO (Destination Management Organisation)

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: Realizzazione progetto "Mirabilia"

Realizzazione progetto "Mirabilia"

Azione: Gestione network Great Wine Capitals

Azione: Concorso Best of Wine Tourism

Azione: Realizzazione Guida Verona Wine Tourism

Obiettivo operativo: Meccanica e Macchinari

Responsabili: LUISELLA ACERBI

Unità organizzative coinvolte

BA PROMOZIONE E SVILUPPO

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Eventi Destinazione Verona ed incoming	Eventi Destinazione Verona ed incoming	100	---	>= 1

Azione: Incoming meccanica

Obiettivo operativo: Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare

Supporto alle aziende del settore agroalimentare, attraverso un servizio di primo orientamento e realizzazione di eventi informativi in materia

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DC REGOLAZIONE DEL MERCATO

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	100	---	>= 18

Azione: Attività di informazione alle imprese in materia di etichettatura e sicurezza alimentare

Incremento dell'informazione all'utenza

Obiettivo operativo: Realizzazione report, studi, ricerche e relazioni

Realizzazione di analisi, studi e ricerche sull'economia provinciale, demografia imprese, approfondimenti tematici su argomenti di particolare interesse per il sistema economico locale. Elaborazione e diffusione dei dati Istat sul commercio estero diffusi trimestralmente, con particolare riguardo alle esportazioni, a supporto delle attività di internazionalizzazione delle imprese. Attività di supporto 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
Realizzazione completa iniziativa o attività	Completamento fasi operative	100	---	SI

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

Realizzazione delle pubblicazioni RAPPORTO 2019 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 2019 (elaborazione e presentazione dati di fonte Istat su import-export, schede-Paese e schede-prodotto)

Azione: Studi, ricerche e approfondimenti su economia veronese

Realizzazione di studi, ricerche, report e approfondimenti sull'economia provinciale e su temi di particolare interesse per il territorio (demografia imprese, mercato del lavoro/Excelsior, imprese femminili, imprese straniere, flussi turistici, ...)

Azione: Realizzazione schede comunali

Aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale della CCIAA di Verona delle schede con i dati statistici dei comuni della provincia di Verona e delle macro-aree territoriali. Considerato l'apprezzamento del servizio da parte di molti comuni, e le numerose richieste di dati aggiornati, nel 2019 si provvederà ad un ulteriore rilascio dei dati sulla demografia delle imprese, che sarà inviato alle amministrazioni comunali e pubblicato sul sito istituzionale della CCIAA.

Azione: Monitoraggio export veronese

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

Obiettivo operativo: Servizi Anagrafici - diffusione della telematizzazione nel rapporto con l'utenza e le PP.AA.

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: SUAP telematico

"Diffusione del SUAP telematico attraverso l'attività di promozione e monitoraggio dei risultati legati all'utilizzo delle pratiche telematiche SUAP da parte dei Comuni in delega/convenzione, legate specialmente alle pratiche edilizie, attraverso le seguenti iniziative - obiettivo annuale:

- 1) attività di formazione anche a distanza - N. incontri previsti nell'anno : n. 2;
- 2) Monitoraggio dell'utilizzo della scrivania, rilevazione di eventuali, individuazione di possibili soluzioni (1 documento)

"

"

Azione: Start up - assistenza qualificata alle imprese

"Nel corso del 2019 si intende consolidare le attività dell'ufficio volte alla predisposizione dei verbali modificativi degli statuti. L'attività di costituzione delle start up sta riscuotendo un particolare apprezzamento da parte dell'utenza. Recentemente sta incrementando la richiesta anche di modifica degli atti costitutivi/statuti delle start up costituite dall'ufficio. Ciò rende necessario formare il personale e fornire agli addetti un documento di sintesi sulle modalità operative dell'ufficio nei casi più critici

L'obiettivo annuale prevede:

- 1) formazione del personale (almeno 1 incontro);
- 2) realizzazione di istruzioni operative per gli addetti (1 documento)"

Azione: Semplificazione delle procedure per il rilascio della firma digitale

"Al fine di facilitare il rilascio della firma digitale si intende sottoscrivere apposita convenzione con i professionisti che saranno incaricati alla raccolta delle istanze per il rilascio della firma digitale. L'obiettivo annuale prevede

1) predisposizione della documentazione e aggiornamento del sito (2 documenti) 2) sottoscrizione di almeno 50 convenzioni IR "

"

Obiettivo operativo: Servizio Artigianato e Certificazioni - Diffusione della telematizzazione nei rapporti con l'utenza

"Diffusione delle telematizzazione nel rapporto con l'utenza mediante la pianificazione organizzativa e avvio della implementazione del programma di invio telematico infocamere Cert'o per la richiesta di certificati di origine
Indicatore: adozione di almeno 1 atto organizzativo volto alla adozione delle richieste di certificati di origine telematici (DA DEFINIRE)

pianificazione e realizzazione della formazione alle aziende finalizzata al passaggio al sistema di invio telematico delle richieste di certificati di origine;

Indicatore: numero di incontro formativi realizzati presso la sede centrale "

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Sessioni organizzative o incontri di coordinamento	Sessioni organizzative o incontri di coordinamento	50	---	>= 2
Offerta servizi on line	Innovazione nell'offerta servizi all'utenza	50	---	SI

Azione: Richiesta telematica del certificato di origine e di altri documenti per l'estero.delle merci: studio di fattibilità e sperimentazione dell'opzione stampa in azienda

"Azione di miglioramento connessa al servizio telematico per la richiesta di certificati di origine e altri documenti per l'estero mediante l'applicativo Cert'o di Infocamere, consistente nello studio, anche alla luce delle disposizioni ministeriali in via di pubblicazione, della possibilità di accedere, per le aziende in possesso di determinati requisiti abilitanti e preventivamente individuate dalla CCIAA, alla sperimentazione dell'opzione ""stampa in azienda"" dei certificati di origine.

Attività previste:

- Studio, di concerto con Unioncamere nazionale, della fattibilità tecnica e dei requisiti normativi, richiesti al fine di sperimentare la funzione ""stampa in azienda"", all'interno dell'applicativo Cert'o di Infocamere;
- esame delle eventuali criticità e confronto con Unioncamere (per la parte normativa e tecnica) e con Infocamere (per la parte applicativa ed IT), anche in merito alla spendibilità dei documenti presso le autorità estere;
- individuazione di un panel di imprese potenzialmente idonee e scelta di almeno un'azienda, tra quelle in possesso dei requisiti, disponibile ad avviare la sperimentazione."

Azione: Prosecuzione delle attività informative alle imprese che operano con l'estero relativamente alle nuove procedure di richiesta dei certificati di origine e degli altri documenti per l'estero

"Azione di miglioramento di durata pluriennale del servizio telematico per la richiesta di certificati di origine e altri documenti per l'estero mediante l'applicativo Cert'o di Infocamere.

Prosecuzione della programmazione e della realizzazione, anche di concerto con Infocamere, delle attività formative ed informative, rivolte alle aziende operanti con l'estero, conseguenti all'obbligo della richiesta telematica dei certificati di origine delle merci e di altri documenti per l'estero.

1° semestre

invio di una informativa/ circolare alle imprese per far luce sulle novità emerse e/o realizzazione di 1 incontro

2° semestre

1 incontro con gli operatori e/o invio informativa alle imprese con feedback sull'attuazione del servizio."

Obiettivo operativo: Servizio Regolazione del Mercato -Diffusione della telematizzazione nel rapporto con l'utenza

Semplificazione degli adempimenti per le imprese

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Servizi on line introdotti	Servizi on line introdotti	---	---	>= 2

Azione: Implementazione delle funzionalità del Portale Prezzi

Modifiche al portaleprezziverona.it che consentano l'inserimento delle rilevazioni dei prodotti petroliferi e delle carcasse bovine direttamente agli operatori tramite creazione di area riservata e servizio automatico di notifiche e-mail

Azione: Implementazione segnalazioni non conformità in materia Vigilanza Prodotti

Realizzazione sul sito web camerale di un form on line che consente l'invio di segnalazioni di potenziali non conformità/pericolosità di prodotti rientranti nell'attività di Vigilanza camerale

Azione: Digitalizzazione delle procedure di Ispezione e Sorveglianza

Introduzione dell'uso di reportistica e verbalizzazione delle operazioni digitalizzata su supporto informatico da utilizzare in campo e collegamento in VPN con il server camerale e piattaforme Infocamere (EUREKA, INFOWEB, GEDOC) per ausilio alle operazioni in campo

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)

Eventi promozionali pubblicizzati sui social media

Azione: Realizzazione House Organ - attività trasversale

Obiettivo operativo: Servizio Regolazione del Mercato -attività di comunicazione/informazione su attività Ente

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

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Pubblicazioni e report informativi redatti	NUMERO PUBBLICAZIONI	100	---	>= 8

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

Realizzazione e pubblicazione report statistico annuale sulla vigilanza svolta nel settore della sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori

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

Realizzazione e pubblicazione report statistico annuale sulle confische operate

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

Realizzazione e pubblicazione report statistico annuale sulle verifiche metriche e sulla vigilanza svolta nel settore della metrologia legale

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

Realizzazione e pubblicazione report statistico sull'andamento dei protesti levati in provincia e a livello regionale per trimestre

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

Realizzazione e pubblicazione report statistico annuale sulle mediazioni gestite dallo sportello camerale

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: Uffici Registro Imprese - Abilitazioni e Sanzioni- Assistenza qualificata alle imprese - Alternanza scuola lavoro/servizi digitali/SUAP: attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e adempime

"Misure volte alla prevenzione della corruzione:

almeno 2 incontri nell'anno aventi ad oggetto formativi/aggiornamento nelle materie di competenza dell'ufficio Registro imprese e Abilitazioni e sanzioni.

Obiettivo annuale: almeno 2 riunioni

"

Obiettivo operativo: Servizio Ragioneria e Provveditorato: 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: Uff. Gestione Economica Personale - attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio

Procedure di controllo su un campione del 10% di cedolini stipendi 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 elenco mandati e Indice tempestività pagamenti

Aggiornamento pubblicazione sul sito internet elenco dei mandati e indice tempestività pagamenti, con cadenza trimestrale (4 pubblicazioni annuali)

Azione: Uff. Contabilità - attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio

Procedure di controllo su un campione del 10% di mandati di pagamento per gli adempimenti anticorruzione

Azione: Uff. Diritto Annuale - attività di controllo anticorruzione su procedimenti a rischio

Procedure di controllo su un campione del 10% di sgravi per gli adempimenti anticorruzione

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 camerali

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 - maggiore integrazione con Piano di prevenzione corruzione e trasparenza

Redazione report di monitoraggio con riguardo alla performance conseguita ed anche alla verifica dell'attuazione delle azioni previste dal Piano anticorruzione

Azione: Adozione misure in materia di prevenzione della corruzione e a tutela della trasparenza 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: Gruppo di lavoro su trasparenza e corruzione

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

Azione: Aggiornamento e pubblicazione Registro degli accessi - Aggiornamento Carta dei Servizi.

Aggiornamento e pubblicazione Registro degli accessi (cadenza trimestrale) - Aggiornamento Carta dei Servizi.

Azione: Adeguamento al Regolamento UE n. 2016/679 e al D. Lgs. n. 101/2018

1° semestre: predisposizione reportistica al RPD sullo stato dell'arte degli adempimenti privacy; attivazione Registro dei trattamenti (REGI), istruzione ai colleghi per il caricamento dei trattamenti, predisposizione facsimili di documentazione (nomine responsabili e designati del trattamento, informative, ecc...) - 2° semestre: verifica necessità di adeguamento delle vigenti disposizioni in tema di privacy; implementazione Registro dei trattamenti di competenza dell'Area Staff Segretario Generale.

Obiettivo operativo: Servizio Promozione e sviluppo – 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

Costante registrazione degli aiuti concessi al Registro Nazionale per gli Aiuti di Stato

Azione: Controlli antiriciclaggio

Controlli su dichiarazioni dei beneficiari dei contributi

Azione: Controlli Antimafia

Controlli eseguiti sia attraverso utilizzo banca dati Prefettura, sia attraverso il controllo delle autodichiarazioni dei beneficiari

Azione: Visite ispettive

Visite a fini di ispezione presso le imprese beneficiarie dei contributi camerali

Azione: SIAN -Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Avvio procedura di iscrizione al SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale)

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	---	---	>= 5%

Azione: Albo Imprese Artigiane: 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 semestrale

Azione: Albo Imprese Artigiane - Controllo pratiche non evase

"Garantire maggiore trasparenza ai fini della prevenzione della corruzione- Prosecuzione 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. L'azione consiste nel controllare mediante applicativo PARD, tutte le pratiche che non vengono elaborate dal sistema, al fine di individuare il motivo e risolverlo, procedendo alla normale evasione.

1 sem: controllo mensile sulle liste - report semestrale

2 sem: controllo mensile sulle liste - report semestrale"

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

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: Controlli su rilascio di certificati e visure allo sportello

Monitoraggio mensile della percentuale di annullamenti dei certificati rilasciati allo sportello Certificati e Visure, al fine di verificare eventuali situazioni anomale. Il controllo sarà su base mensile ed il relativo report sarà su base semestrale.

Obiettivo operativo: Normativa antiriciclaggio - coordinamento procedure di applicazione disposizioni

Prosecuzione dell'attività ai fini della segnalazione all'UIF e di coordinamento con gli altri uffici titolari dei procedimenti soggetti all'applicazione della normativa antiriciclaggio ai sensi del decreto n.90/2017

Responsabili: FILOMENA FULCO

KPI Associati

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

Azione: Prosecuzione dell'attività ai fini della segnalazione all'UIF e di coordinamento con gli altri uffici titolari dei procedimenti soggetti all'applicazione della normativa antiriciclaggio ai sensi del d

Prosecuzione delle attività finalizzate alla segnalazione all'UIF e il coordinamento con gli altri uffici titolari dei procedimenti soggetti all'applicazione della normativa antiriciclaggio. Revisione delle linee guida comuni adottate in via sperimentale dagli uffici nel 2018, al fine delle modifiche che si rendano necessarie. Revisione e completamento della modulistica concordata ed attuata in via sperimentale.

"

Obiettivo operativo: Processi relativi al Sistema Qualità

Responsabili: LUISELLA ACERBI

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

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

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

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

Azione: Attuazione del piano triennale 2019-2021 dotazioni strumentali ICT

Azione: Attuazione disposizioni del GDPR per i sistemi informatici della CCIAA in accordo con DPO

Azione: Attivazione di un nuovo sistema di prenotazione delle risorse

Azione: Avvio sperimentale del centro stampa "distribuito"

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: Consolidamento dei tempi medi di evasione

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

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

"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: Verifica dinamica dei agenti e rappresentanti di commercio: avvio della procedura

""Avvio della verifica dinamica della permanenza dei requisiti in capo a coloro che risultano svolgere attività di agente di commercio. L'obiettivo annuale prevede:

1) Formazione del personale e definizione della procedura interna (1 riunione e 1 documento)

2) invio di almeno 100 lettere di comunicazione di avvio del procedimento di regolarizzazione/inibitorio

"

Azione: Nuovi servizi presso la sede di Villafranca

" Nel corso del 2018 sono state intraprese numerose iniziative volte alla promozione dei nuovi servizi digitali che la Camera di commercio offre alle imprese (CNS, lo SPID, la firma digitale anche da ""remoto"" e la firma wireless fatturazione elettronica, il cassetto digitale, il servizio di ICONTO, libri on line). Si tratta di iniziative, (quali ad es. work shop, giornate open spid) che si intende sperimentare anche nella sede di Villafranca.

L'obiettivo annuale prevede:

- 1) formazione delle addette della sede di Villafranca (almeno 1 corso)
- 2) attivazione dello sportello SPID "

Azione: Riorganizzazione dell'ufficio firma digitale

""Nel corso del 2018 è stato riorganizzato l'ufficio e sono state intraprese numerose iniziative volte alla promozione dei nuovi servizi digitali che la Camera di commercio offre alle imprese (CNS, lo SPID, la firma digitale anche da ""remoto"" e la firma wireless fatturazione elettronica, il cassetto digitale, il servizio di ICONTO, libri on line). Si tratta di iniziative, (quali ad es. work shop, giornate open spid, eventi digital day) che hanno riscosso successo e che, nel corso del 2019, si intende consolidare. L'obiettivo rientra nel fondo perequativo 2018-2019. Le azioni annuali si esplicano:

- 1) attivazione di un nuovo sportello dedicato al rilascio dello SPID (aggiornamento sito)
- 2) realizzazione di almeno 4 incontri informativi/formativi rivolti alle imprese durante i quali verrà rilasciato lo SPID (almeno 4 workshop)

"

Azione: Regularizzazione delle posizioni degli intermediari del commercio

"Con la legge di bilancio 2019 sono stati riaperti i termini per aggiornare la posizione nel Registro delle imprese da parte dei c.d. ausiliari del commercio (mediatori, agenti di commercio, spedizionieri e mediatori marittimi) che non vi hanno provveduto entro l'originario termine fissato nel 30 settembre 2018. L'ufficio intende avviare un'adeguata informativa a tutti gli interessati, anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni di categoria.

In particolare nel corso dell'anno si prevede di:

- 1) realizzazione di incontro formativo per i dipendenti (1 riunione),
- 2) adeguata informativa agli interessati da veicolare anche attraverso le associazioni di categoria (1 documento)"

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

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

Obiettivo operativo: Processi relativi al Servizio Ragioneria e Provveditorato

Controllo procedure

Responsabili: GISELLA DIBENEDETTO

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 25 giorni (migliorativo rispetto alla norma che prevede il pagamento in un tempo medio di 30 giorni)

Azione: Comunicazione di irregolarità del diritto annuale 2017

Nelle more dell'avvio delle procedure di iscrizione diretta a ruolo delle somme dovute, si procede all'estrazione e al controllo delle posizioni delle imprese inadempienti per l'incompleto/tardato/omesso versamento del DA 2017, che abbiano però pagato nel biennio precedente, al fine di procedere con l'invio, a tali imprese, tramite pec, dell'invito a regolarizzare la propria posizione senza emissione di ruolo e quindi senza l'aggravio delle spese derivanti dalla cartella esattoriale e controllo dei pagamenti effettuati (target \geq al 12%)

Azione: Aggiornamento fascicolo informatico per singola partecipata

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

Azione: Gestione fatturazione attiva e ccp postale – Contabilizzazione provvisori in entrata entro un tempo medio di 25 giorni (migliorativo rispetto ai tempi previsti dalla norma e fissati in 30 giorni)

Giorni necessari per la contabilizzazione dei provvisori in entrata- verifica semestrale

Azione: Tempestiva emissione buoni d'ordine

Emissione del 95% dei buoni d'ordine prima della consegna dei beni e servizi.

Azione: Inventario - assegnazione beni agli uffici con apposita scheda

Completamento dell'attività di assegnazione dei beni inventariati, dopo la ristrutturazione, completamento dei controlli e predisposizione delle schede da far firmare agli assegnatari.

Azione: Gestione sale

Azione: Liquidazione Irap dell'Ente: la scelta del metodo commerciale al fine di recuperare risorse finanziarie

Adozione del metodo commerciale per la liquidazione dell'Irap dell'Ente: Nel 1° semestre studio preliminare di fattibilità e impostazioni; nel 2° adozione, in via sperimentale per la liquidazione 2019, del metodo di calcolo commerciale

Azione: Adozione della RDA - richiesta d'acquisto telematica - studio di fattibilità e sperimentazione

Adozione della richiesta d'acquisto telematica RDA in sostituzione di MDCANC e MDRAQ nel 1° semestre studio preliminare di fattibilità e implementazione dell'applicativo; nel 2° adozione sperimentale della richiesta d'acquisto telematica (15%) con coinvolgimento di tutti gli Uffici interessati ai quali verranno fornite le necessarie indicazioni

Azione: L'anagrafe delle Prestazioni e il nuovo sistema PerlaPA

Adozione del corretto adempimento della previsione normativa della pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a qualunque titolo. Art. 53 D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art.8 del D.Lgs. 75/2017. Studio di fattibilità della modalità Link ipertestuale.

Azione: Studio delle norme della cd. pace fiscale

L'approvazione del D.L. 119 del 23/10/2018, convertito nella L. 136 del 17/12/2018, ha introdotto la cd. rottamazione ter. L'Obiettivo è lo studio delle norme via via succedutesi ed il possibile impatto, previo confronto con Agenzia delle Entrate - Riscossione, sui crediti pregressi del Diritto annuale, anche al fine di un loro stralcio.

Obiettivo operativo: Realizzazione processo di riorganizzazione alla luce del D.Lgs. 219/2016

Responsabili: DANIELA MAZZOTTA

Unità organizzative coinvolte

DB ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Redazione atti o documenti	Redazione atti o documenti	100	---	SI

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

supporto alla delegazione trattante per le attività di rinnovo del ccdi normativo; supporto agli organi per l'attività di riorganizzazione della struttura organizzativa e revisione dotazione organica, revisione profili professionali; revisione Sistema di Misurazione e Valutazione; revisione Regolamento di organizzazione

Obiettivo operativo: Mantenimento della efficienza nella gestione delle richieste di certificati di origine e altri documenti per l'estero, visure, copie atti , elenchi e vidimazioni.

"Monitoraggio e contenimento dei tempi medi evasione delle pratiche telematiche di richiesta di certificati di origine ed altri documenti per l'estero.

Mantenimento della efficienza nella gestione di certificati, visure, copie atti , elenchi e vidimazioni;
razionalizzazione del servizio di vidimazione di libri e registri.

Responsabili: FILOMENA FULCO

Unità organizzative coinvolte

CB ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Tempi medi gestione attività	Tempo effettivo esecuzione attività	100	---	<= 5

Azione: Monitoraggio e contenimento dei tempi medi evasione delle pratiche telematiche di richiesta di certificati di origine ed altri documenti per l'estero

Monitoraggio costante dell' attività e ulteriore razionalizzazione delle attività dell'ufficio al fine della realizzazione della massima efficienza nella 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 un tempo medio di evasione (escluse richieste di rettifica), delle pratiche telematiche di richiesta di certificati di origine ed altri documenti per l'estero, uguale o inferiore a 5 gg.

Azione: Mantenimento della efficienza nella gestione del servizio di bollatura e vidimazione registri

"Mantenimento della efficienza dell'ufficio nella gestione del rilascio delle bollature e vidimazioni di libri e registri.

Prosecuzione della razionalizzazione del servizio di vidimazione di libri e registri, dopo l'introduzione del sistema di prenotazione on line e tenendo conto dell'abolizione del sistri, che comporta il perdurare dell'obbligo di vidimazione dei formulari di identificazione dei rifiuti e dei registri e scarico rifiuti.

L'obiettivo consistera' nel mantenere il livello di evasione a vista del 90% delle vidimazioni su appuntamento, fino a 500 pagine da vidimare

"

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

"A seguito della riorganizzazione posta in essere nel corso del 2018 , la gestione dei rapporti con le PP.AA e le risposte alle richieste di conferme dati alla PPAA. è affidata all' unità operativa Antiriciclaggio, ed l'Albo imprese artigiane, che gestisce anche le richieste di accesso agli atti di competenza degli ufficio anagrafici.

Nonostante l'aumento del carico di lavoro, l'ufficio garantirà l'evasione di tutte le richieste delle PP AA entro gli attuali termini (30 gg.).

"

Obiettivo operativo: Processi dell'ufficio Albo artigiani

"Coordinamento regionale e adempimenti conseguenti alla entrata in vigore della nuova Legge regionale di riforma dell' artigianato n. 34 del 2018:

Nuova normativa in tema di manutenzione del verde: adempimenti conseguenti con invio di circolare alle imprese interessate dall'applicazione della normativa e invito ad effettuare gli adempimenti previsti.

Prosecuzione dell'attività di pulizia dell'archivio per quanto riguarda le imprese di autoriparazione interessate alla regolarizzazione della nomina del Responsabile tecnico."

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	---	>= 70
Redazione atti o documenti	Redazione atti o documenti	50	---	SI

Azione: Azione di miglioramento pluriennale - prosecuzione dell' attività di pulizia dell'archivio per le imprese di autoriparazione.

"Azione di miglioramento pluriennale, consistente della prosecuzione dell' attività di pulizia dell'archivio, per le imprese di autoriparazione oggetto della regolarizzazione della nomina del Responsabile tecnico.

- controllo delle 100 lettere inviate nel 2018 per la regolarizzazione del responsabile tecnico, ed adempimenti conseguenti,
- predisposizione di provvedimenti di sospensione di attività delle imprese che non hanno regolarizzato la posizione del responsabile tecnico.
- Invio di n°. 70 lettere alle imprese per regolarizzazione del responsabile tecnico, a completamento della pulizia delle visure. .

"

Azione: Coordinamento regionale e adempimenti conseguenti alla entrata in vigore della nuova Legge regionale di riforma dell'artigianato n. 34 del 2018.

La recente entrata in vigore della nuova legge regionale sull'artigianato n. 34 del 2018, che modifica l'impostazione previgente, suggerisce la pianificazione e la realizzazione di una complessa attività di coordinamento con la Regione e con le altre CCIAA del Veneto, al fine di una applicazione uniforme nel territorio regionale, nelle more dell' emanazione dei provvedimenti regionali di attuazione della normativa e successivamente ad essi.

Azione: Nuova normativa in tema di manutenzione del verde: adempimenti conseguenti.

" A seguito della entrata in vigore dell'accordo Stato - Regioni e della Legge 28 luglio 2016, n. 154 in tema di manutenzione del verde, si rende necessario pianificare e realizzare le attività applicative con invio di circolare alle imprese interessate.

attività previste:

- individuazione dell'elenco delle imprese nate dopo l' entrata in vigore della Legge 28 luglio 2016, n. 154 e fino al 31/12/2018 e invio lettera per regolarizzazione;
- avvio dell'invito alla regolarizzazione per le altre imprese iscritte"

Obiettivo operativo: Processi relativi all'area 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: 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

Azione: Monitoraggio e rendicontazione processi e attività di progetto

Attività di rilevazione costi e tempi dei processi camerali e rendicontazione attività progettuali finanziate con incremento del 20% del diritto annuale.

Azione: Dematerializzazione provvedimenti

Studio ed implementazione nuovo iter procedurale informatico per deliberazioni e determinazioni al fine di giungere ad una loro gestione completamente computerizzata con conseguente produzione di atti dematerializzati sottoscritti digitalmente.

Azione: Vademecum per accesso documentale e civico

Predisposizione vademecum ad uso dell'Ufficio con faq, pareri e massime sulle diverse tipologie di accesso

Azione: Seminari Sportello Ambiente

Collaborazione con lo Sportello Unico Ambiente della Camera di Commercio di Venezia - Rovigo per l'organizzazione di attività seminariale per il territorio

Azione: Ottimizzazione nell'attività di protocollazione e di gestione dei flussi documentali

"Assistenza e aggiornamento del personale su nuovi rilasci del sistema informatico; rilevazione e analisi delle criticità riscontrate e formulazione proposte di miglioria del sistema di gestione documentale.
"

Azione: Nuovo titolare di classificazione

"Sperimentazione nuovo titolare di classificazione e aggiornamento oggettario ad uso dell'Ufficio Protocollo Informatico
"

Obiettivo operativo: Indirizzario Unico Area Affari Economici

Gestione e costante aggiornamento dell'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

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

Gestione e costante aggiornamento dell'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. Il data-base, creato nel 2017, riunisce gli indirizzari dei diversi uffici. L'aspetto tecnico e la gestione dello stesso è curato dal Servizio Studi e Ricerca. Il Servizio Promozione e Sviluppo provvederà a comunicare eventuali integrazioni, modifiche e/o cancellazioni per le parti di competenza.

Obiettivo operativo: Benessere organizzativo e valorizzazione risorse umane

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: Formazione del personale

Caricamento dati sulla formazione con nuova classificazione dei corsi di formazione

Azione: Azioni di conciliazione vita-lavoro

Azione: Programmazione e gestione sorveglianza sanitaria sui dipendenti

Aggiornamento banca dati, contatti con medico competente per pianificazione, redazione provvedimenti correlati e coordinamento dipendenti

Obiettivo operativo: Attività finalizzate al finanziamento dell'Ente

Responsabili: LUISELLA ACERBI

KPI Associati

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

Azione: Gestione nuovo Centro Congressi - attività trasversale

