



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 art. 10, comma 1, lettera b)

ANNO 2019

Deliberazione della Giunta n. 76 del 29.05.2020

Sommario

Presentazione.....	2
1. I principali risultati raggiunti	4
2. Analisi del contesto e delle risorse	5
3. Rendicontazione della performance organizzativa.....	6
3.0 - Albero della performance	6
3.1 - Rendicontazione degli obiettivi strategici triennali	7
3.2 - Rendicontazione degli obiettivi operativi annuali	7
3.3 - Valutazione complessiva della performance organizzativa.....	8
3.4 - Bilancio di genere.....	9
4. Rendicontazione degli obiettivi individuali.....	12
5. Il processo di misurazione e valutazione	12
Allegati tecnici	

Presentazione

La Relazione sulla performance rappresenta l'anello finale del ciclo di gestione della performance, costituendo uno strumento di comunicazione (verso le imprese, la comunità, i partner istituzionali, le risorse umane, ovvero i propri stakeholder, interni ed esterni) incaricato di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. Si tratta di un mezzo attraverso il quale rafforzare le relazioni instaurate e il grado di conoscenza della propria azione nella comunità di riferimento, condizione indispensabile per consentire la realizzazione della strategia definita nel programma di mandato. Con la Relazione sulla Performance la Camera di commercio di Treviso-Belluno porta a conoscenza degli stakeholder gli impegni assunti nei loro confronti, in termini di attese da soddisfare e modalità operative da adottare. In essa sono rappresentati i principali risultati realizzati rispetto agli obiettivi programmati nel Piano della performance, nonché gli eventuali scostamenti e revisioni apportate nel corso dell'anno.

Il Piano della performance della Camera di commercio di Treviso-Belluno 2019-2021 approvato con deliberazione di Giunta n. 5 del 30.01.2019, ha fissato per l'anno 2019 gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ed ha definito gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

L'esercizio di riferimento del suddetto Piano è stato particolarmente intenso dal punto di vista programmatico ed organizzativo. Per questa ragione è necessario evidenziare almeno due eventi che hanno influito in modo sostanziale sullo sviluppo delle attività programmate, quanto meno sotto il profilo delle modalità di esecuzione:

- i. in primo luogo, la riorganizzazione della struttura organizzativa che ha comportato l'avvicendamento di n. 4 titolari di Posizione organizzativa nei rispetti settori (disposta con determinazione del Segretario generale n. 100/2019). Si tratta di un elemento che non può essere ignorato poiché ha comportato il passaggio a settori completamente nuovi per competenza e professionalità richiesta e un diverso stile di gestione del core business dei settori interessati;
- ii. in secondo luogo, l'aggiornamento del Programma pluriennale 2016-2021 attuato nel mese di luglio con deliberazione del Consiglio n. 13/2019. L'aggiornamento in parola ha implicato una nuova collocazione delle attività programmate rispetto alla mappa strategica aggiornata dell'Ente e il ricorso alla revisione del Piano in relazione al nuovo impianto strategico assunto.

Oltre ai provvedimenti citati va tenuta in debita considerazione la deliberazione del Consiglio n. 12/2018 di approvazione della Relazione previsionale e programmatica per l'esercizio 2019. In merito a tale Relazione va precisato che essa non è perfettamente allineata alla nuova mappa strategica, poiché, viste le tempistiche e considerato lo stato di avanzamento delle attività in essa programmate, si è ritenuto di non aggiornarla.

L'ultimo provvedimento da citare è la determinazione del Segretario generale n. 198/2019 che ha revisionato il Piano accogliendo le richieste di modifica presentate dagli uffici interessati, debitamente analizzate dall'OIV.

Da aggiungere che nel Piano sono incluse le attività sviluppate in ordine ai tre progetti strategici finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale per il triennio 2017-2019 (approvati con deliberazione del Consiglio n. 8/2017). L'esercizio in rendicontazione rappresenta l'anno di conclusione di tali progetti (1. Punto impresa digitale; 2. I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni; 3. Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nella province di Treviso e Belluno).

In merito alle risorse sulle quali l'Ente ha potuto contare, va sottolineato che anche il 2019 è stato interessato dalla riduzione del 50% della misura del diritto annuale (al netto della maggiorazione del 20% per i progetti strategici). Tale condizione ha comportato uno sforzo organizzativo ed un'incessante ricerca di risorse esterne per garantire la copertura dei servizi a favore della Comunità delle imprese del territorio, tanto che quest'ultima è divenuta addirittura un obiettivo strategico dell'Ente.

Un'ultima riflessione merita di essere spesa in ordine alla formulazione del presente documento: in questa Relazione infatti trovano per la prima volta applicazione le indicazioni contenute nelle nuove Linee guida trasmesse da Unioncamere.

La presente Relazione, al termine del processo di approvazione ed a seguito della validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale www.tb.camcom.gov.it.

1. I principali risultati raggiunti

Alcuni indicatori di sintesi dei risultati principali

Performance di Ente (da Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021)	
Performance raggiunta	98,61%

STAFF		performance media di settore	performance media di area
	Settore SOPQ	100%	
	Settore SEGR	100%	
performance di area STAFF			100,0%

AMMIN		performance media di settore	performance media di area
	Settore SEFI	100%	
	Settore GESI	100%	
performance di area AMMINISTRAZIONE INTERNA			100,0%

SVIMP		performance media di settore	performance media di area
	Settore PRIN	100%	
	Settore STUD	100%	
	Settore PROT	100%	
performance di area SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO			100,0%

SERVI		performance media di settore	performance media di area
	Settore REI1	100%	
	Settore REI2	100%	
	Settore REI3	100%	
	Settore MERC	100%	
performance di area SERVIZI ALLE IMPRESE			100,0%

Indicatori più significativi	
Progetto Punto impresa digitale: Sviluppo operativo delle attività di assestment, informazione e formazione imprese, creazione PID, attivazione dei digital promoter, progetto Edu 4.0, promozione di convegni ed eventi finalizzati alla diffusione di strumenti digitali avanzati - Utilizzazione del 50% del budget	Performance raggiunta
Progetto Punto impresa digitale: Sviluppo operativo della promozione dei servizi digitali forniti dalle CCAA con particolare riferimento a: SPID, firma remota, front office unificato con Unipass, sviluppo fascicolo d'impresa, cassetto digitale dell'imprenditore, app del sindaco, modulizzazione del SUAP, valorizzazione del SUAP - Utilizzazione del 50% del budget	Performance raggiunta
Progetto Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno - Utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto	Performance raggiunta
Iniziative rivolte all'internazionalizzazione, svolte direttamente o in collaborazione con il NCE (n. iniziative)	37
Azioni/iniziative di formazione e assistenza alle imprese coerenti con i temi proposti dall'obiettivo (inclusi i temi di CSR)	44
Attività Assistenza Qualificata Imprese (AQI) - Promozione del nuovo servizio della Camera di Commercio: numero di assistenze personalizzate prestate	33
Realizzazione del Piano di comunicazione per i progetti 20% (percentuale del budget liquidato)	98,7%
Progetti comunitari ed altri programmi (n. progetti presentati nell'anno)	10
Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (esclusi AIA, REA e Bilanci), in giorni	2,3
N. imprese coinvolte dall'attività di assestment della maturità digitale	190
Contributi erogati alle imprese con il Bando per la digitalizzazione delle imprese	1.062.181,20 €

N. allievi partecipanti a percorsi formativi in alternanza e/o orientamento	3.601
Contributi erogati alle imprese con il Bando voucher per l'alternanza scuola-lavoro	453.060,00 €
N. iniziative realizzate nell'ambito della promozione turistica e culturale	40
Numero posizioni controllate nell'ambito dell'obiettivo "Recupero bilancio esercizio 2015 e connessi adempimenti sanzionatori (obiettivo biennale - 1^ annualità)"	1551
Numero di società di capitali in liquidazione che non hanno presentato bilanci per almeno tre anni consecutivi cancellazione d'ufficio dal RI	150
Introduzione della modalità di trasmissione telematica delle istanze di cancellazione dei protesti	Performance raggiunta
Adesione al Progetto «Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare» mediante sottoscrizione della convenzione e promozione servizio	Performance raggiunta
Formazione personale e caricamento abilitazioni in Kronos nell'ambito dell'obiettivo "Controllo di gestione" per la rilevazione delle ore dei dipendenti distribuite sulle varie attività	Performance raggiunta
Approvazione del modello organizzativo, dei ruoli e del sistema di responsabilità, del Registro dei trattamenti e della procedura operativa per la gestione delle violazioni della sicurezza dei dati personali, nell'ambito dell'obiettivo "Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento (ue) 2016/679: Adempimenti (obiettivo biennale - 1^ annualità)"	Performance raggiunta

2. Analisi del contesto e delle risorse

Per quanto riguarda il contesto esterno in cui la Camera di Commercio di Treviso-Belluno si è trovata ad operare nel periodo di interesse, si ritiene opportuno rimandare a quanto già indicato nel paragrafo "Cenni sull'economia internazionale, nazionale e provinciale" (pag. 4) della Relazione sulla gestione e sui risultati allegata al Bilancio d'esercizio 2019 approvato dalla Giunta con provvedimento n. 42 del 21.04.2019 e pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione: [Amministrazione trasparente](#).

Relativamente al contesto interno (in riferimento alle risorse umane di cui ai paragrafi "3.1 L'Amministrazione in cifre" e "4.2.3. Risorse umane" del Piano della performance 2019-2021), la dotazione organica, nel corso dell'esercizio 2019, è stata interessata dai seguenti eventi: n. 3 cessazioni di personale di cat. B e n. 2 cessazioni di personale di cat. C, per un totale di 5 unità, e ingresso di 1 unità di cat. C mediante l'istituto della mobilità.

Conseguentemente, al 31.12.2019, l'organico camerale risultava composto da n. 128 dipendenti per un totale di unità lavorative effettive (FTE) pari a n. 120,05.

Nel corso dell'anno 2019 sono state espletate le procedure di selezione di personale di categoria D, concluse con l'approvazione nel mese di gennaio 2020 di una graduatoria di n. 5 nominativi (di validità biennale) ed è stata avviata la procedura di selezione di personale di categoria C.

Sempre con riferimento alla struttura organizzativa, nel corso dell'anno in questione, si è provveduto al conferimento dei nuovi incarichi di Posizione organizzativa (con la rotazione degli incarichi di n. 4 responsabili che si sono avvicendati nei rispettivi settori) e all'assegnazione delle posizioni di responsabilità e di responsabile di funzioni specialistiche (complessivamente n. 28 incarichi). Le progressioni orizzontali sono state n. 28.

Un ultimo elemento del contesto interno è rappresentato dalle risorse economico-finanziarie (paragrafi "3.1 L'Amministrazione in cifre" e "4.2.4 Salute finanziaria" del Piano della performance 2019-2021): anche per questo aspetto si rimanda all'analisi di cui alla Relazione sulla gestione e sui risultati allegata al Bilancio d'esercizio 2019 pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione:

[Amministrazione trasparente](#). Basti dire in questa sede, come ben esplicitato nella relazione a cui si rimanda, che gli scostamenti rivenuti rispetto agli indicatori richiamati nel Piano, sono originati dall'accantonamento straordinario di € 8.200.000,00 effettuato per il rischio processuale relativo ad una causa in corso.

3. Rendicontazione della performance organizzativa

3.0 - Albero della performance

L'Albero della performance 2019 (aggiornato in seguito alla revisione del Piano – Determinazione del Segretario generale n. 198 del 25.10.2019) declina gli obiettivi strategici dell'Ente in obiettivi/strumenti annuali ed obiettivi operativi, offrendo la rappresentazione grafica dei legami tra questi ed il mandato istituzionale e la mission.

Al fine di rendere più agevole la lettura della Relazione, l'Albero della performance viene inserito in allegato alla Relazione stessa (Allegato A).

Come già detto, nel corso del 2019 il Programma pluriennale è stato aggiornato (con deliberazione del Consiglio n. 13 del 25.07.2019) in funzione al contesto dinamico in cui l'Ente si è trovato ad agire e ne è conseguita una nuova mappa strategica, che comprende un nuovo obiettivo strategico (5. Guida dello sviluppo economico locale) oltre a presentare una nuova articolazione degli obiettivi e strumenti annuali.



In aggiunta, nella stessa occasione, sono stati introdotti i seguenti nuovi obiettivi:

- 1.8 Funzioni amministrative ed economiche;
- 1.9 Potenziamento di infrastrutture e reti;
- 1.10 Ricerca di risorse;
- 4.2 Supporto incontro D/O lavoro;
- 4.3 Valutazione competenze nei contesti di lavoro;
- 5.1 Esercizio della governance;
- 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate;
- 5.3 Sostegno alla creazione di attori di sviluppo locale.

3.1 - Rendicontazione degli obiettivi strategici triennali

La programmazione triennale dell'Ente per il triennio 2019-2021 è stata sviluppata attorno ai cinque obiettivi strategici di cui sopra e viene rappresentata nel prospetto nominato "Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021" (dove per "Performance organizzativa dell'Ente", dato il mancato aggiornamento della terminologia, deve intendersi la "Performance dell'Ente", che rappresenta una delle tre componenti della "Performance organizzativa", come definita nel SMVP della CCIAA di Treviso-Belluno per il 2019).

La ponderazione dei risultati degli indicatori individuati in tale tabella permette di sintetizzare il grado di performance dell'Ente che per l'anno 2019 è pari a 98,61%.

Per una migliore fruibilità della Relazione il prospetto in argomento è inserito in allegato (Allegato B).

I valori degli indicatori rilevati a consuntivo danno evidenza del raggiungimento del target annuali degli obiettivi strategici triennali o, in alcuni casi, mostrano degli scostamenti positivi rispetto al target del primo anno del triennio. Ciò è dovuto, quasi sempre, ad una performance effettiva lusinghiera più che ad una pianificazione troppo al ribasso e poco sfidante.

Ci sono tuttavia anche alcuni scostamenti negativi importanti, in particolare all'indicatore n. 14 relativo agli interventi economici, rappresentato dagli interventi economici prenotati (con esclusione delle risorse destinate ai progetti 20%) rispetto a quelli stanziati; il valore dell'indicatore non raggiunge infatti il target associato, pari al 75%, ma si attesta su un livello inferiore, a dimostrazione delle difficoltà incontrate nello sviluppo delle iniziative di promozione economica, sia dirette a favorire l'accesso al credito che, più in generale, a promuovere lo sviluppo delle imprese del territorio.

Per quanto riguarda l'indicatore n. 28 (sviluppo del Progetto Camera 4.0), va detto che le attività programmate non sono state pienamente realizzate in quanto non sono stati resi disponibili da Infocamere scpa i software necessari a portare a termine gli studi d'impatto previsti al punti 1 e 2 del Progetto.

3.2 - Rendicontazione degli obiettivi operativi annuali

Gli obiettivi operativi annuali individuano i risultati attesi nell'anno attraverso la definizione di opportuni indicatori e relativi target. In sostanza rappresentano la declinazione annuale della mappa strategica e della programmazione triennale di cui al paragrafo precedente.

Per una migliore fruibilità della Relazione il prospetto degli obiettivi in argomento è inserito in allegato (Allegato C - Rendiconto degli obiettivi del Piano operativo).

In generale, oltre che in relazione agli obiettivi di cui al paragrafo 3.1, anche per gli obiettivi operativi posti alla base della misurazione e valutazione della "Performance di Area" o della "Performance di Settore", i valori degli indicatori rilevati a consuntivo mostrano il raggiungimento del target o evidenziano degli scostamenti positivi rispetto al target. La motivazione è da ricercare, quasi sempre, nell'ottenimento di risultati più soddisfacenti rispetto a quelli programmati, anziché

essere il risultato di una pianificazione troppo al ribasso e poco ambiziosa. Per i pochi scostamenti negativi si rinvia al paragrafo precedente.

Va sottolineato che nell'ambito della programmazione annuale non sono mancati obiettivi legati al tema dell'anticorruzione e della trasparenza (si rimanda alla relativa Relazione pubblicata nel sito web istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente al link: [Relazione anticorruzione](#)).

E' opportuno richiamare l'attenzione sui n. 24 obiettivi di performance compresi nel Piano stesso, che sono stati coinvolti anche dal processo di quantificazione del fondo per la remunerazione del personale dipendente per l'anno 2019, ai sensi dell'art. 67 co. 5 C.C.N.L. del 21/05/2018 (tali obiettivi sono facilmente individuabili negli allegati B - C).

Su tali obiettivi la Giunta si è espressa con il provvedimenti n. 22 e 23 del 26.02.2019 (rispettivamente "Applicazione della metodologia approvata con DG 9/2019 per la valorizzazione economica degli obiettivi/programmi di attività inseriti nel Piano della performance 2019 – 2021 a cui associare le risorse di cui all'articolo 67 comma 5 lettera b) del CCNL "Funzioni Locali" triennio 2016 – 2018" e "Costituzione del fondo risorse decentrate anno 2019 del personale non dirigente").

Nel corso dell'esercizio gli obiettivi di cui sopra sono stati monitorati e puntualmente rendicontati dai responsabili competenti. I progetti sono stati altresì sottoposti all'attenzione dell'OIV e dei dirigenti che ne hanno validato le apposite schede tecniche di progetto.

Come si evince dalle schede validate i risultati attesi sono stati raggiunti.

Le schede tecniche di cui sopra sono conservate in atti presso il Settore di Staff "Settore di Staff - Segreteria generale, programmazione strategica, comunicazione istituzionale integrata – URP, coordinamento partecipazioni camerali".

3.3 - Valutazione complessiva della performance organizzativa

In questa sezione della Relazione si riportano gli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, come previsto dalle Linee Guida di Unioncamere, che specificano quanto disposto dall'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Come specificato dalle predette Linee Guida, la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso dev'essere effettuata secondo le modalità definite nel Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato dalla Giunta con deliberazione n. 91/2019, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) misurazioni del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e dei target associati agli obiettivi specifici triennali effettuate dai dirigenti dell'Amministrazione;
- b) verifica della effettiva funzionalità degli obiettivi annuali al perseguimento degli obiettivi specifici triennali;
- c) esiti delle indagini condotte dall'amministrazione con i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, nonché le informazioni eventualmente ricavate dalle comunicazioni degli utenti inviate direttamente all'OIV stesso;
- d) multidimensionalità della performance organizzativa (in coerenza con i contenuti del Piano);
- e) eventuali mutamenti del contesto interno ed esterno in cui l'amministrazione ha operato nell'anno di riferimento.

Con riferimento agli esiti delle indagini condotte dall'amministrazione con i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, va detto che seppure nell'anno in oggetto non è stata svolta un'indagine di carattere generale, diversi servizi/iniziativa sono stati sottoposti

alla valutazione degli utenti, a cui sono stati somministrati questionari ad hoc. Nel Piano molti indicatori sono infatti costruiti sulla base dei sondaggi previsti, misurando il gradimento dell'utenza rispetto l'iniziativa, su una scala 1-5.

Quanto al metodo di valutazione della performance organizzativa, come previsto nel SMVP in uso, va detto che esso si sviluppa su tre livelli:

- valutazione della performance complessiva dell'Ente;
- valutazione della performance delle singole Aree dirigenziali;
- valutazione della Performance di Settore.

Le operazioni di rendicontazione si sono svolte nei primi mesi dell'anno 2020, mediante la rilevazione dei dati e la raccolta degli strumenti di rendicontazione (schede progetto, verbali di riunioni, relazioni, provvedimenti, ecc), successivamente processati e messi a disposizione mediante appositi report all'OIV che:

a) ha analizzato nel merito le risultanze dei report formalizzati. La Performance di Ente - risultante dalla "Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021" Allegato B, già riportata nel paragrafo 3.1, che si attesta su un punteggio complessivo pari al 98,61% - così come i risultati rilevati per tutti gli indicatori associati agli altri obiettivi, presentati nei report e negli allegati citati nel paragrafo 3.2, consentono di esprimere un giudizio soddisfacente.

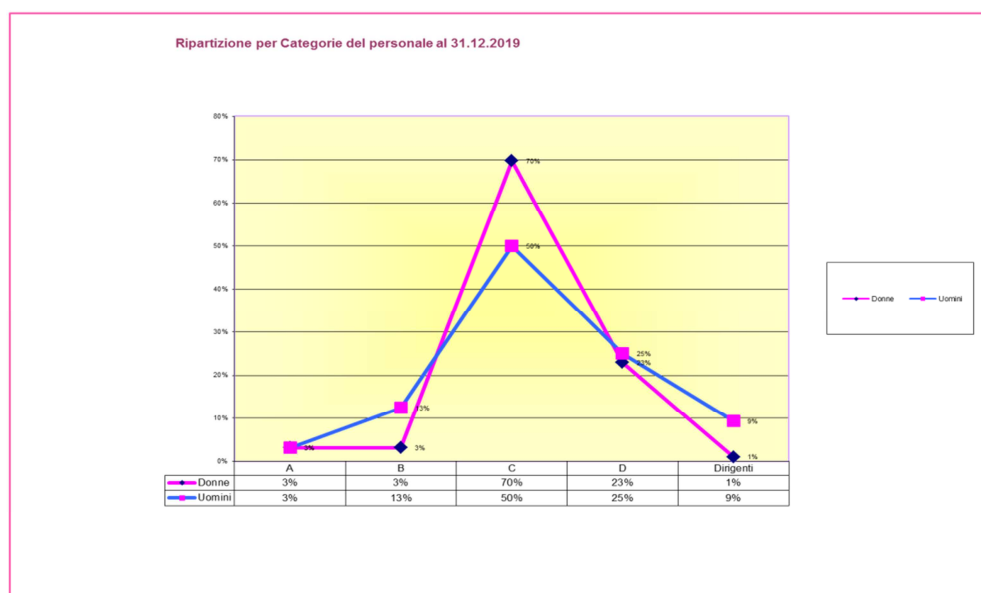
b) ha avviato rispetto alle risultanze di alcuni indicatori della suddetta Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021, alcuni approfondimenti e confronti con la dirigenza e con la Struttura Tecnica Permanente, che hanno comunque confermato il giudizio positivo sui risultati ottenuti e sulle attività realizzate. Tuttavia, in considerazione dei risultati emersi rispetto ai relativi target, ha suggerito l'individuazione di target più sfidanti.

c) ha suggerito di ampliare il bacino degli stakeholder per le indagini di customer satisfaction.

3.4 - Bilancio di genere

Dotazione organica

Sull'intero personale in servizio al 31.12.2019 (128 unità, comprese le quattro unità dirigenziali) le donne sono il 75% e gli uomini rappresentano il restante 25%.



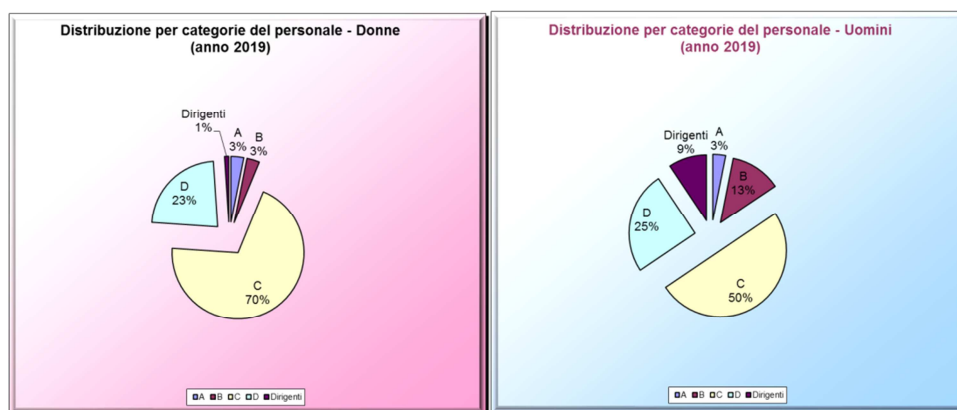
Va sottolineato che negli anni – a parità di retribuzione contrattuale – i profili professionali che svolgono funzioni cd. di “line” tendono a spostarsi – tramite l’Istituto della Mobilità – per ricercare un nuovo datore di lavoro pubblico, quanto più possibile vicino al luogo di residenza. Questo permette di non gravare lo stipendio dei costi connessi allo spostamento (trasporto, in primis) ma anche gestire il carico di famiglia (figli e genitori anziani).

A fronte di tal necessità, l’Ente si è organizzato sia per la concessione del Telelavoro e più di recente anche lo Smart Working che potrà permettere una maggior conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

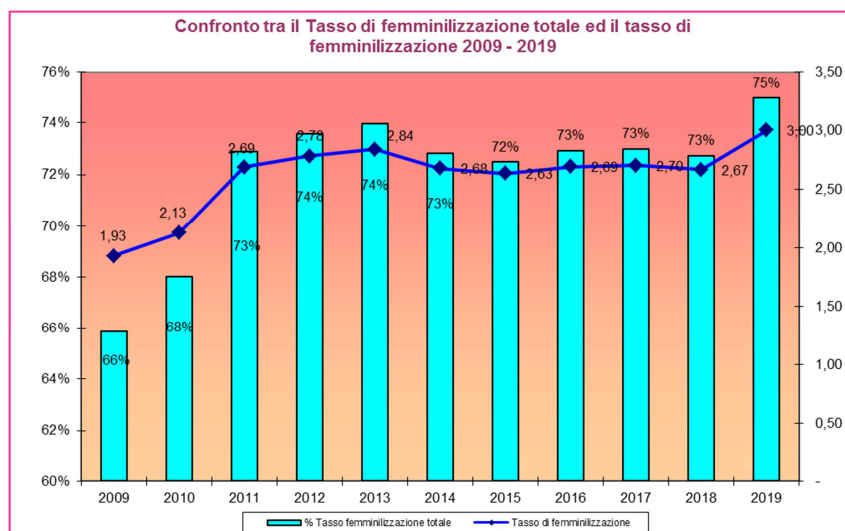
I grafici che seguono confermano anche per l’anno 2019, la sovra-rappresentazione delle donne che si concentrano nella parte centrale della gerarchia professionale e sono invece sottorappresentate nelle categorie contrattuali più elevate (posizioni dirigenziali).

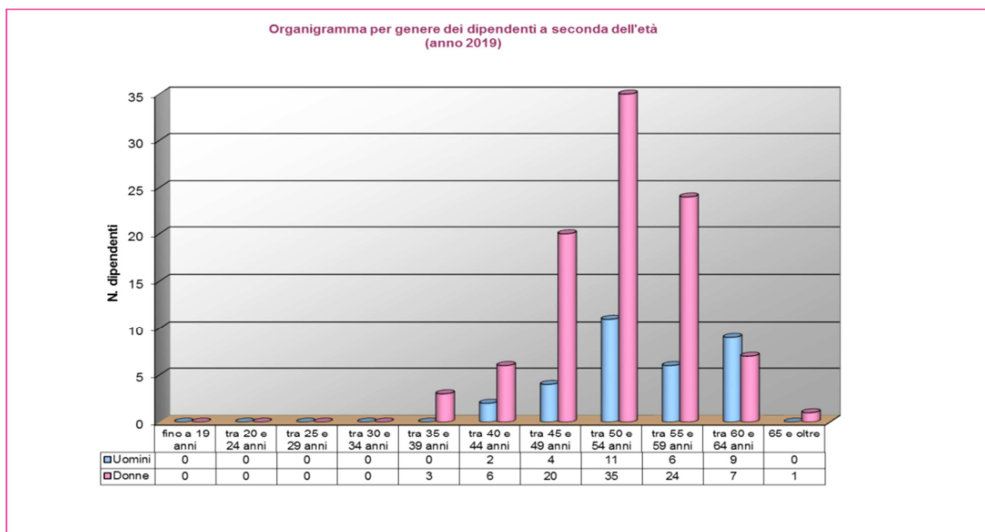
Gli uomini sono sovra-rappresentati tra i dipendenti di categoria B o tra gli impiegati in funzioni direttive.

Una valida motivazione della preponderanza dell’universo femminile impiegato nell’Ente può essere la “presunta compatibilità” dell’impiego pubblico con gli impegni familiari.



Due fattori particolarmente rilevanti che sintetizzano la situazione organizzativa dell’Ente sono: **il tasso di femminilizzazione totale** che quantifica l’incidenza delle lavoratrici donne sul totale delle persone occupate nell’Ente ed il **Tasso di femminilizzazione** vale a dire il rapporto tra lavoratrici donne e lavoratori uomini.





La maggior incidenza femminile in una fascia di età tra i 45 ed i 59 anni pone le dipendenti nella condizione di dover “comporre” tempo/lavoro con tempo/famiglia e richiede all’Ente di dover intraprendere alcuni percorsi.

In particolare nel Piano per le Azioni Positive 2019 – 2021 sono stati predisposti alcuni interventi sul Piano della conciliazione tempo/lavoro con tempo/famiglia attraverso l’utilizzo del Telelavoro e dello Smart Working.

Comitato Imprenditoria Femminile

Il Comitato per l’Imprenditoria femminile della Camera di commercio di Treviso - Belluno opera ai sensi del Protocollo d’intesa tra il Ministero dello Sviluppo Economico (Dipartimento per l’Impresa e l’internazionalizzazione) e l’Unione Italiana delle Camere di Commercio, con il principale scopo, implementando le politiche di genere, di sostenere e favorire le pari opportunità e la qualificazione delle imprese gestite da donne.

Il Comitato, nel corso del 2019, si è riunito 3 volte redigendone appositi verbali. Nell’ambito delle attività programmate per il biennio 2018-2019, nella primavera 2019 si è chiuso il bando “La continuità di impresa dal lato delle donne” con la premiazione di n. 6 imprese, selezionate tra le 58 candidature.

Sono stati inoltre organizzati n. 5 incontri nell’ambito del programma di Alta formazione.

4. Rendicontazione degli obiettivi individuali

La Giunta, in occasione dell'approvazione del Piano della performance 2019-2021 (vedi deliberazione n. 5 del 30.01.2019), ha assegnato alla dirigenza e ai titolari di Posizione organizzativa lo sviluppo degli obiettivi individuali di performance, allo scopo di evidenziare e incentivare il loro apporto alla realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione. La rendicontazione di tali obiettivi è riportata agli allegati D e E per una consultazione più agevole (Allegato D - Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla dirigenza; Allegato E - Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti ai titolari di Posizione organizzativa).

Gli stessi obiettivi sono riportati in forma sintetica anche nell'Allegato C.

Anche per gli obiettivi individuali i valori degli indicatori rilevati a consuntivo mostrano il pieno raggiungimento del target o degli scostamenti positivi rispetto al target. Le poche criticità emerse sono state ampiamente illustrate sopra.

5. Il processo di misurazione e valutazione

Rispetto a quanto previsto dal SMVP, la CCIAA ha rispettato le fasi e le tempistiche previste per il processo di misurazione e valutazione della performance.

Per alcuni degli obiettivi previsti nella versione iniziale del Piano, in corso d'anno si è rilevata l'impossibilità di raggiungimento nei tempi e con gli standard previsti, l'opportunità di adeguarli al contesto mutato, oppure la necessità di definirli con maggiore dettaglio. Di conseguenza, c'è stato un ripensamento degli stessi, con relativo aggiornamento del Piano della performance.

La revisione in argomento è stata disposta con determinazione del Segretario generale n. 198 del 25.10.2019. L'allegato del provvedimento citato riporta il dettaglio delle variazioni apportate che risultano essere complessivamente n. 41; il numero elevato di variazioni non deve far pensare ad una consistente modifica del Piano, poiché le variazioni contemplano anche interventi che poco incidono sui contenuti delle attività programmate (integrazione delle descrizioni dei progetti, adeguamento della nomenclatura, effetti della riorganizzazione attuata, ecc).

Per chiarezza si citano di seguito le variazioni che hanno comportato la sostituzione degli obiettivi di performance oppure una sostituzione di contenuti e indicatori:

- sostituzione degli indicatori dell'obiettivo "Attivazione e passaggio al nuovo CRM di Infocamere Microsoft Dynamics 365": il progetto resta comunque immutato;
- sostituzione dell'obiettivo "Allineamento crediti e debiti v/altre CCIAA per compensazioni automatiche" con l'obiettivo "Studio e creazione di un nuovo sistema di elaborazione dati Agenzia delle Riscossioni per la riscossione del diritto annuale incassato da ruoli";
- sostituzione degli indicatori dell'obiettivo "Adozione del nuovo titolare": il progetto resta sostanzialmente immutato, l'effettiva adozione del titolare viene rimandata al 2020;
- sostituzione dell'obiettivo "Stesura piano di fascicolazione" con l'obiettivo "Riordino e scarto materiale d'archivio ex Camera di commercio di Belluno";
- sostituzione degli indicatori dell'obiettivo "Costituzione di un elenco docenti/esperti": il progetto resta sostanzialmente immutato;
- Placement universitario: attività di raccordo tra imprese e career office, in tema di promozione, progettazione e valutazione dei percorsi di tirocinio oggetto degli accordi stipulati tra CCIAA e Università di Padova e Venezia (Obiettivo biennale - 1^a annualità) dell'Ufficio Studi e statistica, osservatorio economico, con l'obiettivo "Aggiornamento delle pagine del sito camerale di competenza del Settore (Studi-Statistica, Biblioteca-Archivio e Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento alle Professioni) e predisposizione di una serie di comunicati stampa/"Pillole di statistica" (Obiettivo biennale - 1^a annualità)";

- Indicatore 28 – Sviluppo del progetto Camera 4.0 della Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021 (il progetto è meglio esplicitato nella Scheda progetto n. 3 (art. 67)) – rimodulazione delle attività previste e dei relativi indicatori.

Rispetto alle variazioni apportate al Piano, è bene precisare quanto segue:

- i. le variazioni non sono tali da inficiare la strategia adottata dall'Ente ovvero non incidono sull'impostazione complessiva e non modificano i principali indicatori e valori target del Piano medesimo. L'OIV, condotta la verifica sull'andamento della performance, non ha ravvisato la necessità di farne formale segnalazione alla Giunta (art. 6 D.Lgs. n.150/2009);
- ii. va precisato che l'intervento di revisione del Piano, è stato adottato previo parere favorevole dell'OIV;
- iii. in merito all'approfondimento dei singoli interventi di modifica e delle relative motivazioni, si rimanda al provvedimento di revisione sopra citato.

Allegati tecnici:

Allegato	Titolo
A	Albero della performance
B	Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021
C	Rendiconto degli obiettivi del Piano operativo
D	Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla dirigenza
E	Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti ai titolari di Posizione organizzativa



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato A
Albero della performance

Albero della performance 2019

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale	Obiettivi Aree / Settori / Uffici
1 Competitività e sostenibilità del territorio e della comunità delle imprese di Treviso e Belluno	1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica	<p>ADESIONE AL PROGETTO «SPORTELLI ETICHETTATURA E SICUREZZA ALIMENTARE»</p> <hr/> <p>POTENZIAMENTO DEI PROGRAMMI COLLEGATI ALL'ATTIVITÀ ISPETTIVA FINALIZZATA AL CONTROLLO, ALLA VIGILANZA DEL MERCATO, E ALLA TUTELA DEI CONSUMATORI</p> <hr/> <p>PROSECUZIONE SERVIZI ASSOCIATI CON LA CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA - ROVIGO (Obiettivo biennale - 2^a annualità)</p> <hr/> <p>SORVEGLIANZA TITOLARI MARCHIO ORAFI (Obiettivo biennale - 1^a annualità)</p>
	1.2 Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo	<p>REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE</p>
	1.3 Competitività del territorio	<p>2° CONCORSO PER LA PREMIAZIONE DELLA FEDELTA' AL LAVORO E DEL PROGRESSO ECONOMICO (Obiettivo biennale - 1^a annualità)</p>
	1.4 Ambiente	<p>FORMAZIONE E INFORMAZIONE AMBIENTALE REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE ENTRO IL 31.03 DELL'ANNO REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA ENTRO IL 31.12 DELL'ANNO COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</p>
	1.5 Qualificazione aziendale e dei prodotti	<p>PROMOZIONE ATTIVITÀ E PRODOTTI LOCALI A MANIFESTAZIONI LOCALI E NAZIONALI COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</p> <hr/> <p>PROGETTO VETRINE DELL'INNOVAZIONE COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</p>
	1.6 Internazionalizzazione	<p>ATTIVITÀ A FAVORE DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE</p> <hr/> <p>ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN TEMA DI INTERNAZIONALIZZAZIONE</p>
	1.7 Legalità	<p>RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^a annualità)</p> <hr/> <p>EMISSIONE DI ALMENO N. 800 VERBALI NOTIFICATI A DIVERSI DESTINATARI</p>
	1.8 Funzioni amministrative ed economiche	<p>CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI</p> <hr/> <p>VALUTAZIONE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA INPS CONEGLIANO AI FINI DEL PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE DI IMPRESE INDIVIDUALI NON PIÙ OPERATIVE</p> <hr/> <p>REVISIONE GENERALE DEL RUOLO DEI PERITI E DEGLI ESPERTI EX ART. 6 DEL REGOLAMENTO TIPO DI CUI AL D.M. 29 DICEMBRE 1979 – ANNO 2019</p>
	1.9 Potenziamento di infrastrutture e reti	
	1.10 Ricerca di risorse finanziarie	<p>RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI</p> <hr/> <p>RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI</p> <hr/> <p>PRESENTAZIONE DI NUOVE IDEE PROGETTUALI NELL'AMBITO DEI BANDI COMUNITARI, NAZIONALI, REGIONALI, TERRITORIALI</p>

2 Innovazione e digitalizzazione nelle imprese e nella pubblica amministrazione	2.1 Innovazione tecnologica	POTENZIAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER FAVORIRE IL LAVORO IN MOBILITÀ
	2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE
		SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)
		PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"
		ULTERIORI AZIONI PER LA SENSIBILIZZAZIONE E LA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI IN VISTA DELL'INTRODUZIONE DELL'OBBLIGO DI RICHIESTA TELEMATICA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE
		SERVIZIO DI STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE: AZIONI PER AMPLIAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE NELLA DIREZIONE DELLA MESSA A REGIME
		INTRODUZIONE DELLA MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE DEI PROTESTI
		PROGETTO PID
		REALIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ CONNESSE CON IL BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (II EDIZIONE)
	POTENZIAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER FAVORIRE IL LAVORO IN MOBILITÀ	
3 Sviluppo della imprenditorialità	3.1 Sostegno delle iniziative settoriali coerenti con le funzioni istituzionali	INTERVENTI ECONOMICI COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTI AL NETTO DELLE RISORSE ATTINENTI AI PROGETTI FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	3.2 Assistenza e supporto alle imprese	VALORIZZAZIONE DELL'INFORMAZIONE ECONOMICA ATTRAVERSO INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI E SVILUPPO DI INFOGRAFICHE IN PROSECUZIONE DELLE PRIME SPERIMENTAZIONI EFFETTUATE NEL CORSO DEL 2018
		SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI IN TEMA DI RAPPRESENTAZIONE INFOGRAFICA DEL DATO ECONOMICO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SOFTWARE TABLEAU DESKTOP
		ADESIONE DELLA BIBLIOTECA CAMERALE TREVIGIANA AL POLO REGIONALE VIA DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE - AVVIO OPERATIVO (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)
	3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI	SVILUPPO DI SINERGIE A LIVELLO REGIONALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI IN AMBITO ADR COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
		UTILIZZO DEI SERVIZI DI MEDIAZIONE COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3.4 Accesso al credito	MOLTIPLICATORE CONFIDI COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
	NUOVE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO COME DA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
3.5 Sostegno alla creazione e sviluppo di imprese e start up	AZIONI CORRELATE E DI SUPPORTO ALL'UTENZA DELLO SPORTELLO NUOVA IMPRESA	
4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO	REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE
		PROGETTO ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI E ALTERNANZA: FASE CONCLUSIVA DEL TRIENNIO 2017-2019
		PROGETTO ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI E ALTERNANZA: NUOVE ATTIVITÀ PER IL 2019
	4.2 Supporto incontro D/O lavoro	
4.3 Valutazione competenze nei contesti di lavoro		

5 Guida dello sviluppo economico locale	5.1 Esercizio della governance	MIGLIORARE I CONTATTI CON LE AMMINISTRAZIONI LOCALI, LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, REGIONE VENETO AL FINE DI VALUTARE L'OPPORTUNITÀ DI REDIGERE ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA UFFICI E DI PRESENTARE PROGETTI
	5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate	SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE
		SVILUPPO DI NUOVE FUNZIONI ASSOCIATE E/O NUOVI MODULI COLLABORATI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI ALLE IMPRESE
		SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ANCHE ALMENO A LIVELLO REGIONALE
5.3 Sostegno alla creazione di attori di sviluppo locale	RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA	
	GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROGETTUALI CON FINANZIAMENTO COMUNITARIO	
	GESTIONE ACCORDI SOTTOSCRITTI NEL 2018 IN AMBITO TURISTICO E CULTURALE	
	GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DI NUOVI ACCORDI CON GLI ATTORI SUL TERRITORIO PER LA VALORIZZAZIONE DI INTERVENTI CULTURALI E TURISTICI	
Strumento 6 Miglioramento e efficienza interna	6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679: ADEMPIMENTI (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)
	6.2 Gestione ottimale delle sedi - Progetto nuova sede di Treviso	ART. 2 LEGGE 580/1993 COME MODIFICATA DAL D. LGS. 219/2016 - SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA COMPITI E FUNZIONI RISERVATI DALLA LEGGE AGLI ENTI - RAZIONALIZZAZIONE E CONDIVISIONE DEI SERVIZI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)
		ATTIVAZIONE E PASSAGGIO AL NUOVO CRM DI INFOCAMERE MICROSOFT DYNAMICS 365
		AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)
	6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa	IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
		ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)
		ASSISTENZA E ISTRUZIONI OPERATIVE AGLI UFFICI NELL'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CAMERALI LWA DI INFOCAMERE
		NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO
		CONTROLLO DI GESTIONE: INTRODUZIONE AL SISTEMA KRONOS PER UFFICI CAMERALI
		RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SETTORE
SCADENZIARIO CONTRATTI		
NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO		
REGISTRO DEGLI INTERVENTI SU ATTREZZATURE/IMPIANTI DELLE SEDI DI TREVISO, BELLUNO, CONEGLIANO		
STUDIO E CREAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI ELABORAZIONE DATI AGENZIA DELLE RISCOSSIONI PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE INCASSATO DA RUOLI		
NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO		
ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO		
RIORDINO E SCARTO MATERIALE D'ARCHIVIO EX CAMERA DI COMMERCIO DI BELLUNO		
SVUOTAMENTO ARCHIVI E TRASFERIMENTO DEL MATERIALE RELATIVO ALL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO PER LE ANNUALITÀ 2016 (POST ACCORPAMENTO TV-BL) E 2017		
CONTROLLO POSIZIONI CON VERSAMENTO MAGGIORAZIONE 2017		
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE: REVISIONE POSIZIONI PLURILOCALIZZATE TV - BL PER GLI ANNI DAL 2009 AL 2018		

	<p>INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI DEI DUE SETTORI</p> <hr/> <p>INTERCONNESSIONE SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE-SIAN CON RNA</p> <hr/> <p>COSTITUZIONE DI UN ELENCO DOCENTI/ESPERTI</p> <hr/> <p>UTILIZZO PIATTAFORME GESTIONALI E APPLICATIVI PROGRAMMI INTERREG</p> <hr/> <p>VALORIZZAZIONE AULA INFORMATICA: PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI CORSI E DEFINIZIONE DELLE NECESSITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE REALIZZABILI INTERNAMENTE ALL'ENTE SFRUTTANDO LE ECCELLENZE. CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA</p> <hr/>
6.4 Qualità, EFQM	<p>MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM</p> <hr/> <p>ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 1^a annualità)</p> <hr/> <p>FORMALIZZARE UNA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER ED UNA LORO SEGMENTAZIONE, CONSIDERANDO ANCHE I NUOVI E PIU' DETTAGLIATI SEGMENTI DI UTENTI</p> <hr/> <p>OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ</p> <hr/> <p>MANTENIMENTO DEL SISTEMA QUALITA' (Obiettivo biennale - 1^a annualità)</p> <hr/>
6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni	
6.6 Integrazioni tra le ex strutture delle accorpate Camere di Treviso e Belluno	
6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali	<p>REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2^a annualità)</p> <hr/> <p>FORMALIZZARE UNA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER ED UNA LORO SEGMENTAZIONE, CONSIDERANDO ANCHE I NUOVI E PIU' DETTAGLIATI SEGMENTI DI UTENTI</p> <hr/> <p>NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE PREMIALITÀ DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE (Obiettivo biennale - 2^a annualità)</p> <hr/>
6.8 Razionalizzazione delle spese di personale e di funzionamento in ragione delle minori disponibilità finanziarie complessive	<p>RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE</p>



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato B
Tabella calcolo Performance organizzativa
dell'Ente 2019-2021

Legenda referenti attività

Tiozzo
D'Eredità
Rossato
t2i

Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2019-2021

Obiettivi annuali strategici (Prospetto modificato con revisione n. 1)										Valore indicatori monitoraggi 2019	Grado realizzazione singoli indicatori	Realizzazione obiettivo/strumento (A)	Performance complessiva (ovvero realizzabile) (B)	Risultato della Performance dell'obiettivo (A*B) (risultato da raggiungere)
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------	---	---	---	--

**Obiettivo annuale 1.1
TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
1		Attuazione del programma di verifiche su soggetti accreditati approvato dal Dirigente di Area	Misura il livello di attuazione del programma sulla base della Convenzione con la Camera di Venezia Rovigo Delta Lagunare	CCIAA	numerico	>= 1	>= 1	>= 1	50	1	100%	100%	4,33	4,33
2		Consolidamento dell'attività di correttezza del mercato e del rispetto delle regole di metrologia legale	Misura gli interventi di vigilanza effettuati nell'anno	CCIAA / EUREKA	numerico	>= 100	>= 100	>= 100	50	964	100%			

**Obiettivo annuale 1.2
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TURISMO**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
3		Progetto Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno	Misura la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	CCIAA	percentuale	= 100%	= 100%	= 100%	100	100%	100%	100%	8	8

**Obiettivo annuale 1.3
COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
4		Progetto Punto impresa digitale Sviluppo operativo delle attività di assetment, informazione e formazione imprese, creazione PID, attivazione dei digital promoter, progetto Edu 4.0, promozione di convegni ed eventi finalizzati alla diffusione di strumenti digitali avanzati	Misura la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre (sul 50% del budget complessivo di progetto)	CCIAA	percentuale	= 100%	= 100%	= 100%	100	100%	100%	100%	8	8

**Obiettivo annuale 1.4
AMBIENTE**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
5		Formazione e informazione ambientale Realizzazione di un piano di formazione delle attività da svolgere entro il 31.03 dell'anno Realizzazione dell'attività formativa entro il 31.12 dell'anno	Misura il numero di iniziative di formazione ambientale realizzate dall'Ente	CCIAA	numerico	>= 6	>= 6	>= 6	100	8	100%	100%	4,33	4,33

**Obiettivo annuale 1.5
QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
6		Promozione attività e prodotti locali a manifestazioni locali e nazionali	Misura il numero di iniziative a sostegno dei prodotti e delle eccellenze del territorio	CCIAA	numerico	>= 4	>= 4	>= 4	50	13	100%	100%	4,33	4,33
7	SI	Progetto Vetrine dell'innovazione	Misura il gradimento dell'utenza rispetto l'iniziativa, su una scala 1-5	CCIAA	numerico	>= 3,5	>= 3,5	>= 3,5	50	4,35	100%			

**Obiettivo annuale 1.6
INTERNAZIONALIZZAZIONE**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
8		Iniziative rivolte all'internazionalizzazione, svolte direttamente o in collaborazione con il NCE	Misura il numero di incontri formativi/informativi finalizzati all'internazionalizzazione	CCIAA	numerico	>= 10	>= 10	>= 10	50	37	100%	100%	4,33	4,33
9		Iniziative di formazione all'Internazionalizzazione	Misura il gradimento dell'utenza rispetto l'iniziativa, su una scala 1-5	CCIAA	numerico	>= 3,5	>= 3,5	>= 3,5	50	4,27	100%			

**Obiettivo annuale 1.7
LEGALITA'**

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
10		Iniziative di sensibilizzazione al tema della legalità dedicate agli stakeholders	Misura il numero di iniziative di sensibilizzazione attivate, rivolte all'esterno	CCIAA	numerico	>= 2	>= 2	>= 2	100	5	100%	100%	4,33	4,33

Obiettivo annuale 2.1

INNOVAZIONE TECNOLOGICA

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
11		Iniziative realizzate (seminari, corsi, formazione, informazione, stage ecc) realizzate sul tema dell'innovazione da parte della società consortile T2i s.c.a r.l.	Misura il numero di iniziative realizzate da T2i s.c. a r.l. per conto della CCIAA di TV - BL	T2i s.c. a r. l.	numerico	>= 4	>= 5	>= 6	100	14	100%	100%	4,33	4,33

Obiettivo annuale 2.2

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
12		Progetto Punto impresa digitale Sviluppo operativo della promozione dei servizi digitali forniti dalle CCIAA con particolare riferimento a: SPID, firma remota, front office unificato con Unipass, sviluppo fascicolo d'impresa, cassetto digitale dell'imprenditore, app del sindaco, modulizzazione del SUAP, valorizzazione del SUAP	Misura la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre (sul 50% del budget complessivo di progetto)	CCIAA	percentuale	= 100%	= 100%	= 100%	50	100%	100%	100%	8	8
13		Progetto Punto impresa digitale Iniziative realizzate sui temi di cui all'indicatore precedente	Misura il numero iniziative realizzate nell'anno (di sensibilizzazione)	CCIAA	percentuale	>= 4	>= 4	>= 4	50	13	100%			

Obiettivo annuale 3.1

SOSTEGNO DELLE INIZIATIVE SETTORIALI COERENTI CON LE FUNZIONI ISTITUZIONALI

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
14		Interventi economici complessivamente sostenuti al netto delle risorse attinenti ai progetti finanziati con aumento del 20% del diritto annuale	Misura gli interventi economici complessivamente prenotati su quelli complessivamente stanziati, effettuando la valutazione al netto delle risorse destinate alla realizzazione dei progetti finanziati con aumento del 20% del diritto annuale (L'indicatore è riferito al tutto il capitolo contabile di riferimento)	CCIAA	percentuale	>= 75%	>= 75%	>= 75%	100	54,47%	72,63%	72,63%	4,33	3,14

Obiettivo annuale 3.2

ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
15		Azioni/iniziative di formazione e assistenza coerenti con i temi proposti dall'obiettivo (inclusi i temi di CSR)	Misura il numero di azioni/iniziative di formazione e assistenza coerenti con i temi proposti dall'obiettivo (inclusi i temi di CSR)	CCIAA	numerico	>= 8	>= 8	>= 8	50	44	100%	100%	4,33	4,33
16		Gradimento dei servizi sopra indicati	Misura il gradimento del servizio su una scala 1-5	CCIAA	numerico	>= 3,5	>= 3,5	>= 3,5	50	4,50	100%			

Obiettivo annuale 3.3

RISOLUZIONE ALTERNATIVA DELLE CONTROVERSIE - OCRI

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
17		Sviluppo di sinergie a livello regionale per la razionalizzazione dei servizi in ambito ADR	Consolidamento delle attività sviluppate nel 2018 con gli accordi, attraverso l'iscrizione dell'unità operativa sul territorio di Rovigo	CCIAA	si/no	si	si	si	50	SI	100%	100%	4,33	4,33
18		Utilizzo dei servizi di mediazione	Valuta il rispetto delle tempistiche poste dalla normativa vigente (max 90 giorni)	CURIA MERCATORUM	numerico	<= 90	<= 90	<= 90	50	67	100%			

Obiettivo annuale 3.4

ACCESSO AL CREDITO

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
19		Moltiplicatore Confidi	Moltiplicatore	CCIAA	numerico	>= 8	>= 8	>= 8	50	> 8	100%	100%	4,33	4,33
20		Nuove iniziative a sostegno dell'accesso al credito	Progettazione di un'iniziativa entro il 2019	CCIAA	si/no	si	===	===	50	SI	100%			

Obiettivo annuale 3.5
SOSTEGNO ALLA CREAZIONE E SVILUPPO DI IMPRESE E START UP

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
21	SI	Attività Assistenza Qualificata Imprese (AQI) - Promozione del nuovo servizio della Camera di Commercio	Misura il numero di assistenze personalizzate prestate (Per assistenza si intendono i contatti complessivamente gestiti nell'ambito delle attività gestite dall'ufficio AQI, anche senza che i soggetti optino necessariamente per la costituzione d'impresa)	CCIAA	numerico	>= 15	>= 15	>= 15	50	33	100%	100%	4,33	4,33
22		Sportello Nuova Imprenditoria	Misura il gradimento dell'utenza assistita allo Sportello Nuova Imprenditoria su scala 1-5 (con esclusione delle iniziative già misurate dal medesimo indicatore dell'obiettivo annuale 3.2)	CCIAA	numerico	>= 3,5	>= 3,5	>= 3,5	50	4,80	100%			

Obiettivo annuale 4.1
ORIENTAMENTO AL LAVORO E SUPPORTO AI PCTO

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
23		Progetto Placement	Attivazione di tirocini extracurricolari formativi in attuazione degli accordi sottoscritti con le università	CCIAA	numerico	compresi tra n. 10 e n. 15	compresi tra n. 10 e n. 15	compresi tra n. 10 e n. 15	50	19	100%	100%	8	8
24		Progetto I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni	Misura la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	CCIAA	percentuale	= 100%	= 100%	= 100%	50	100%	100%			

Obiettivo annuale 4.1
ORIENTAMENTO AL LAVORO E SUPPORTO AI PCTO

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
25		Iniziative di sensibilizzazione al tema attivate	Misura il numero di iniziative di sensibilizzazione al tema attivate	CCIAA	numerico	>= 3	>= 3	>= 3	100	12	100%	100%	8	8

Strumento 6
6.1 TRASPARENZA, SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE INTEGRATA - CRM

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
26		Realizzazione del Piano di comunicazione per i progetti 20%	Misura la percentuale di budget liquidato per l'acquisto di spazi pubblicitari, come da provvedimenti amministrativi	CCIAA	percentuale	>= 80%	>= 80%	>= 80%	40	98,7%	100%	97,90%	8	7,832

6.3 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ DELLA AZIONE AMMINISTRATIVA (FUNZIONI DI SUPPORTO)

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
27		Tempi medi di lavorazione	Misura i tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (esclusi AIA, REA e Bilanci)	PRIAMO	numerico	<= 5 gg	<= 5 gg	<= 5 gg	30	2,3	100%			

Obiettivo annuale 2.2
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
28	SI	Sviluppo del progetto Camera 4.0	Misura la realizzazione del programma e le conseguenti attività previste per l'anno in corso	CCIAA	percentuale	= 100%	= 100%	= 100%	30	93%	93%			

Obiettivo annuale 5.2
COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI E FUNZIONI ASSOCIATE

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
29		Funzioni/servizi gestiti in forma associata	Misura la tendenza dell'Ente a sviluppare e mantenere gestioni associate delle attività (numero convenzioni sottoscritte nell'anno) nell'ambito del sistema camerale e con la P.A. allargata	CCIAA	numerico	>= 2	>= 2	>= 2	30	4	100%	100%	4,33	4,33
30		Progetti comunitari ed altri programmi	Misura il numero di progetti comunitari o altri programmi presentati nell'anno in corso	CCIAA	numerico	>= 3	>= 3	>= 3	30	10	100%			

Obiettivo annuale 1.10
RICERCA DI RISORSE FINANZIARIE

N.	art. 67	Indicatore	Metodo di calcolo	Fonte	Tipo indicatore	Target 2019	Target 2020	Target 2021	peso ind. (%)					
31		Acquisizione e/o gestione di risorse aggiuntive esterne a quelle dell'ente con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o finanziamenti	Misura l'entità delle risorse aggiuntive esterne acquisite/o gestite con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o finanziamenti	CCIAA	economico	= 300.000	= 300.000	= 300.000	40	676.433,56	100%			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RAGGIUNTA
98,61



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato C

Rendiconto degli obiettivi del Piano operativo

AREA SEGRETARIO GENERALE ED AREA AMMINISTRAZIONE INTERNA

OBIETTIVI TRASVERSALI ALLA DIRIGENZA

Obiettivo 1 - IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio							
La dirigenza dovrà attivarsi mediante le disposizioni necessarie, alla piena realizzazione della performance organizzativa.	1) Performance organizzativa	= 100%	98,61%	Il commento ai risultati è illustrato nell'allegato tecnico A alla Relazione sulla performance 2019 (Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla dirigenza)	100	98,61%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
Obiettivo 2 - RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE							
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio							
Il processo evolutivo di riorganizzazione e rimodulazione continua dell'Organizzazione è chiamato a conciliarsi con dinamiche quali: - gli obiettivi di contenimento della spesa e la significativa riduzione della disponibilità di risorse derivante dal ridisegno del sistema di finanziamento; - la revisione dei meccanismi di pianificazione dei fabbisogni che il quadro normativo vigente richiede, dovrà essere fondata sull'analisi dei compiti istituzionali degli enti in termini di obiettivi, competenze e attività esercitate "direttamente" e di professionalità necessarie in termini quantitativi e qualitativi, garantendo la compatibilità con l'equilibrio economico-patrimoniale dell'Ente. Inoltre si dovrà realizzare il Piano dei fabbisogni del personale per individuare i nuovi profili professionali necessari all'Ente (bozza progettazione).	1) % di riduzione spese del personale (al netto delle assunzioni)	= 1,50%	1,90%	Costo del personale 2018: 5.882.500,38 Costo del personale 2019 (al netto delle assunzioni 2019): 5.770.753,49 Scostamento 2018 - 2019: 111.746,89	50	100%	Strumento 6.8 Razionalizzazione delle spese di personale e di funzionamento in ragione delle minori disponibilità finanziarie complessive
OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	2) Formulazione della bozza di progettazione del Piano dei fabbisogni di personale	SI	SI	Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022, formulato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, è stato adottato dalla Giunta con proprio provvedimento n. 168 del 17.12.2019	50		

Obiettivo 3 - REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio							
<p>Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2018, dei tre progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale:</p> <p>1) progetto "Punto impresa digitale"; 2) progetto "I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni" 3) progetto "Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno"</p> <p>A conclusione dell'attività annuale, si dovrà dare riscontro circa la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma di ciascun progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre. Inoltre dovrà essere fornito un report di valutazione delle opportunità e modalità di eventuale prosecuzione dei progetti, in chiave di supporto e realizzazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2020.</p>	<p>1) Progetto 1 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre</p>	= 100%	100%	<p>Le relative rendicontazioni trasmesse ad Unioncamere nazionale mediante l'applicativo Kronos per l'annualità 2019, evidenziano i seguenti risultati economici:</p> <p>Progetto 1) Provento netto da rendicontare: € 1.552.680,73 Totale costi di progetto rendicontati: € 1.852.639,67 Risorse non utilizzate da riscontare: € 0,00</p> <p>Progetto 2) Provento netto da rendicontare: € 670.032,68 Totale costi di progetto rendicontati: € 848.888,60 Risorse non utilizzate da riscontare: € 0,00</p> <p>Progetto 3) Provento netto da rendicontare: € 441.340,63 Totale costi di progetto rendicontati: € 720.823,32 Risorse non utilizzate da riscontare: € 0,00</p> <p>Per la consultazione delle attività invece si rimanda alla rendicontazione inserita in Kronos, ovvero a quanto già indicato nella Relazione sulla gestione e sui risultati 2019 allegata al Bilancio 2019 (Allegato H)</p>	40	100%	Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo
	<p>2) Progetto 2 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre</p>	= 100%	100%		30		Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
	<p>3) progetto 3 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre</p>	= 100%	100%		30		Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO
Obiettivo 4 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGANO CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)							
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio							
<p>Il progetto è biennale per la complessità dei nuovi istituti contrattuali da applicare, in alcuni casi fortemente innovativi e su cui si stanno concentrando i quesiti all'Aran ed al Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>A conclusione del processo riorganizzativo ed in concomitanza con la completa applicazione del nuovo contratto di lavoro e del Contratto integrativo, diventa necessario riprendere l'obiettivo di sviluppare un nuovo sistema di valutazione di tutto il personale, coerente con la necessità di premiare chi maggiormente contribuisce a sviluppare l'interesse e l'impegno a condividere gli obiettivi del progetto di rilancio e di riposizionamento della Camera di commercio.</p> <p>L'aggancio delle premialità con il raggiungimento degli obiettivi è un processo virtuoso che deve essere sostenuto ed attuato.</p> <p>Si dovrà realizzare il nuovo SVMP, anche stimolando un'adozione congiunta a livello di altre CCIAA del Veneto.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	<p>1) Adozione nell'esercizio 2019 del nuovo SMVP</p>	SI	SI	<p>Il lavoro sul Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato realizzato grazie anche all'apporto ottenuto dal gruppo di lavoro delle Camere del Veneto, appositamente costituito, ed in seguito analizzato dalla dirigenza e dai funzionari camerati nel corso della riunione del Comitato della qualità tenutosi in data 11.06.2019.</p> <p>Il NSMVP è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 91 del 09.07.2019. Contestualmente sono state predisposte le schede di valutazione per le singole categorie, allegate al Manuale di valutazione e pubblicate.</p> <p>La prima applicazione del NSMVP è sull'annualità 2019, oggetto di rendicontazione e valutazione nel corso del 2020.</p>	100	100%	Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo 5 - RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEGLI INTERVENTI NEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Il gruppo dirigente ed a cascata il gruppo dei responsabili di settore ed ufficio, nell'anno 2018, hanno avviato alcune iniziative che hanno portato ad un incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Comune di Treviso, Regione Veneto, Istituzioni Comunitarie e nazionali) ed Organizzazioni private, per incrementare le risorse economiche ed i servizi alla comunità delle imprese delle province di Treviso e di Belluno. La programmazione comunitaria transfrontaliera nei settori del turismo, del lavoro per i giovani, la nuova impresa la sottoscrizione di accordi di programma con le istituzioni bellunesi e della Marca, finalizzate alla costituzione di uffici unici di progetto in grado di sviluppare una progettualità condivisa da candidare al finanziamento regionale, comunitario e nazionale, il cofinanziamento delle OGD di Treviso e di Belluno da parte della Regione, sono alcune buone prassi già attuate da mantenere ed incrementare.</p> <p>Nel 2019 questo metodo andrà ulteriormente sviluppato. Da questo punto di vista sono nella fase finale di valutazione altri programmi di cooperazione internazionale e la collaborazione con la Provincia di Belluno per gestire un bando sui fondi di confine. Verrà avviata una collaborazione stabile con la Regione Veneto nell'ambito delle materie del Turismo e dell'internazionalizzazione delle imprese anche con la presenza di personale regionale presso le sedi camerale.</p>	1) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o cofinanziamenti	> 300.000 €	676.433,56 €	Oltre ai progetti comunitari, all'accordo di collaborazione con il Comune di Treviso, alla convenzione con la Regione Veneto e la Camera di commercio di Venezia - Rovigo, le risorse indicate sono state ottenute anche attraverso lo sviluppo di progetti a valere sul fondo perequativo e attraverso i progetti MISE sviluppati sui temi della tutela del consumatore e della metrologia legale	25	100%	Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie
	2) Numero progetti/programmi comunitari presentati nell'ambito della programmazione comunitaria	>= 2	7	<ul style="list-style-type: none"> - nell'ambito di Interreg Italia Austria: CROSSINNO ITAT1044, di cui l'Ente è Capo fila (Lead partner) - Reshore - YP4DIGISME ITAT1072 - Aca Edu ITAT1067 - n. 1 progetto nell'ambito di Interreg Alpine Space in seconda call di DEAS approvato ad ottobre 2018, avvio progetto a dicembre - n. 2 progetti nell'ambito di Central Asia Invest V IFC-CA- Integrated Food Chain for Central Asia con capofila UMBRIA EXPORT Scarl e Green - CASMEs- Boosting investment by Smes in Uzbekistan and Kyrgyzstan for a sustainable growth con capofila EURECNA spa 	25		
	3) Attivare almeno 3 convenzioni con soggetti esterni nel corso dell'anno 2019	>= 3	5	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo di collaborazione ai sensi dell'articolo 15 della legge 7.8.1990 n. 241 tra il Comune di Treviso e la Camera di commercio di Treviso – Belluno per la realizzazione di attività espositive capaci di valorizzare il patrimonio culturale – anno 2019 (approvato con DG 36 del 27.03.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 3) - Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge 7.8.1990 n. 241 tra il Comune di Treviso e la Camera di Commercio di Treviso- Belluno per le attività di promozione turistica e di accoglienza del turista consumatore nella città di Treviso – anno 2019 (approvato con DG 72 del 27.05.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 3) - Protocollo d'intesa per il progetto “Rilancio di Treviso 2019” (nell'ambito dell'accordo di partenariato UBERCOMTREVISO 2018) approvato con DG 152 del 05.11.2019 - Convenzione con Unioncamere per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato, e tutela dei consumatori con particolare riferimento alla sicurezza e conformità dei prodotti – Annualità 2019 (approvata con DG 25 del 06.02.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 2) - Convenzione con Unioncamere per l'attuazione del piano esecutivo tra il Ministero dello Sviluppo Economico e l'Unioncamere per la realizzazione di iniziative in materia di controllo e vigilanza del mercato con riferimento agli strumenti di misura - Annualità 2019 (approvata con DG 109 del 17.09.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 2) 	50		
Obiettivo 6 - SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019		Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Si dovranno sviluppare servizi innovativi e/o razionalizzare quelli già esistenti mediante il lavoro condiviso e coordinato con altre CCIAA, e/o a livello regionale.	1) Sviluppo di ulteriori 2 accordi di collaborazione con il sistema regionale o altre CCIAA del Veneto o con la Regione Veneto	>= 2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione attuativa Regione Veneto-CCIAA di Venezia-Rovigo e Treviso-Belluno per l'anno 2019 (approvata con DG 110 del 17.09.2019 nell'ambito dell'Accordo di programma con la Regione Veneto per la promozione economica e l'internazionalizzazione delle imprese venete approvato con DG 13 del 06.02.2018) - Protocollo di collaborazione tra le Camere di Commercio di Venezia Rovigo, Treviso Belluno, Padova, Vicenza e Verona in merito alle modalità di avvio di un servizio associato di internazionalizzazione delle imprese e del turismo (approvato con DG 160 del 22.11.2019) <p>Ulteriori convenzioni per l'esercizio di funzioni associate sono state curate dai dirigenti dell'area 2 e dell'area 3</p>	100	100%	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate

OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI

Obiettivo 7 - MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio							
<p>Nel corso del 2019 dovrà essere implementata la certificazione di qualità ISO 9001:2015 per tutte le sedi camerali. Inoltre, a seguito dell'ottenimento della certificazione EFQM, dovranno essere sviluppate almeno 3 azioni, individuate in funzione a quanto emerso dal report di feedback sulla valutazione EFQM.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Numero azioni sviluppate	>= 2	2	<p>Nel corso dell'incontro tenutosi con i funzionari camerali il 7 marzo, sono state analizzate le principali linee d'azione suggerite nel report EFQM. Tra le linee individuate vi erano: Mappatura degli Stakeholder e Strumenti Strutturati di Pianificazione dei Rischi e delle opportunità (analisi SWOT). Nel corso dell'esercizio è stata avviata (e conclusa) la mappatura degli Stakeholder ed avviata l'analisi SWOT. Per il dettaglio delle attività svolte, si rimanda alle specifiche schede dei progetti.</p>	100	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
Obiettivo 8 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ							
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi dell'area dirigenziale da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= Σ delle riunioni effettuate nell'area dalle PO/AP o dagli uffici	23	Riunioni effettuate complessivamente nell'area di competenza, dalle unità organizzative afferenti	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	96,68%	Media degli standard di servizio rilevati dagli uffici afferenti all'area	50		

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE**OBIETTIVI TRASVERSALI ALLA DIRIGENZA**

Obiettivo 1 - IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 1 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 2 - RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 2 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 3 - REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 3 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 4 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 4 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE							
Obiettivo 5 - SVILUPPO DI NUOVE FUNZIONI ASSOCIATE E/O NUOVI MODULI COLLABORATI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI ALLE IMPRESE	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Dovranno essere realizzate nuove funzioni associate e/o nuovi moduli collaborativi con altri soggetti al fine dell'erogazione dei servizi alle imprese dei territori trevigiano e bellunese. Tale modalità operativa permette la creazione di una rete di collaborazione con gli altri organismi presenti nel territorio, nonché lo sviluppo dei servizi ed il raggiungimento più efficace delle imprese utenti. Sarà adeguatamente monitorata la disciplina sulla privacy per l'intero Ente, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.	1) Numero funzioni associate e/o moduli collaborativi realizzati	>= 2	4	- Funzioni di metrologia legale (Convenzione approvata con DG n. 13 del 30.01.2019 con le Camere venete, la Camera di Trento, Camera Venezia Giulia e Unioncamere del Veneto) - funzioni di segreteria del Prezziario Opere Edili e del Prezziario Impianti Tecnologici Interprovinciali (prorogare della Convenzione già approvata con DG 126 del 22.12.2016 inerente l'affidamento alla Camera di Commercio di Vicenza, in forma associata con le altre Camere del Veneto) - Servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente (Convenzione approvata con DG 47 del 15.04.2019 con la Camera di Venezia Rovigo) - Affidamento in forma associata dell'incarico di DPO (Convenzione approvata con DG 158 del 22.11.2019 con le Camere venete, Camera di Pordenone-Udine, Associazione Nuovo Centro Estero ed Unioncamere del Veneto)	100	100%	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate
Obiettivo 6 - SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Mediante il coordinamento con il responsabile del Settore Servizi digitali e certificativi per l'estero, si aggiornerà un progetto che valorizzi e sensibilizzi la comunità delle imprese rispetto l'offerta di servizi digitali che l'Ente offre alla propria utenza. L'attenzione è rivolta in particolar modo al potenziamento dei servizi CERT'O' ed alla diffusione dei servizi digitali in genere (firma digitale, nuovi libri digitali, l'App del sindaco, del cassetto digitale ecc). Nel corso del 2019 dovrà essere aggiornato il progetto e dovrà essere sviluppata un'adeguata comunicazione.	1) Sviluppo di un'adeguata comunicazione	SI	SI	<u>Piano di promozione a pagamento dei servizi nell'ambito del progetto PID:</u> n. 27 uscite su quotidiani cartacei n. 17 uscite su quotidiani on line n. 3 spot radio n. 7 campagne ADV su facebook n. 17 servizi televisivi <u>Servizi certificativi per l'estero:</u> n. 8 numeri della newsletter camerale uno specifico flyer promozionale di diffusione notizie degli incontri <u>Servizi digitali:</u> affiancamento e divulgazione quotidiana circa l'accesso al Cassetto digitale dell'imprenditore ai richiedenti i dispositivi di firma digitale/CNS, effettuato un Open Day dei Servizi Digitali (20.09.2019) nel corso di STATISTICALL <u>Dismissione della procura cartacea:</u> opportuna diffusione mediante pubblicazione della notizia <u>Servizio SARI:</u> pubblicazione sul sito web della informativa sul nuovo portale; mini-guida di testo per le principali funzionalità; pubblicazione sul canale youtube dell'Ente della registrazione della presentazione del servizio <u>SUAP:</u> informazione periodica alla mailing list delle "SCHEDE RILASCI"	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
2) Numero iniziative realizzate	>= 3	complessivamente 22 di cui n. 2 attinenti i servizi certificativi per l'estero e n. 7 attinenti i servizi digitali	<u>Servizi certificativi per l'estero:</u> - n. 2 incontri sull'obbligatorietà della modalità telematica di trasmissione dei certificati d'origine (21 e 23.05.2019) <u>Servizi digitali:</u> - n. 6 workshop operativi (8, 11, 15.04.2019 e 19, 20, 21.11.2019) - n. 1 incontro di presentazione del servizio TACI ai soggetti interessati (04.12.2019) <u>Servizio SARI:</u> - n. 2 seminari di presentazione ad Ordini professionali e Associazioni di categoria 09.07.2019 (Treviso) e 10.07.2019 (Belluno) <u>SUAP:</u> - n. 1 incontro con il Genio Civile di Treviso (23.01.2019) su modulistica e gestione flussi telematici - n. 2 convegni rivolti agli Enti terzi (07.11.2019) svolti a Treviso e a Belluno nell'ambito della collaborazione regionale - n. 7 convegni (sedi di Belluno e Treviso, il 25 e 27.09.2019; sedi delle Unioni montane Agordina e Feltrina, il 18 e il 23.10.2019; nelle sedi dei comuni di Mogliano Veneto, Silea e Conegliano, il 20, 21 e 26.11.2019) sul tema della trasmissione delle Dichiarazioni di Conformità degli impianti tramite il SUAP - n. 1 webinar nuova procedura di adesione online dei SUAP (10.10.2019) Le iniziative di cui sopra non contemplano le attività realizzate nell'ambito del progetto PID	50			

OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI

Obiettivo 7 - MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 7 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 8 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi dell'area dirigenziale da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= Σ delle riunioni effettuate nell'area dalle PO/AP o dagli uffici	45	Riunioni effettuate complessivamente nell'area di competenza, dalle unità organizzative afferenti	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	98,54%	Media degli standard di servizio rilevati dagli uffici afferenti all'area	50		

AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**OBIETTIVI TRASVERSALI ALLA DIRIGENZA**

Obiettivo 1 - IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 1 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 2 - RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 2 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 3 - REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 3 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 4 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 4 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo 5 - RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTENSE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Ricerca di risorse esterne attraverso lo sviluppo di nuove progettualità collegate alla crescita del territorio delle due province mediante la collaborazione e le intese da raggiungere con altre amministrazioni. Tale obiettivo ha lo scopo di destinare ulteriori nuove risorse al territorio e accrescendo la sinergia con altre amministrazioni presenti nelle due province, sui temi di competenza del Settore Sviluppo delle imprese e promozione del territorio.	1) SAL (Stato Avanzamento Lavori)	= 100%	100%		50	100%	Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie
	2) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne	> 100.000 €	614.081,43 €	- Progetto ITA 2011 – FOUTURIST € 154.682,84 - Progetto ITAT3018 - E-EDU 4.0 € 49.766,62 - Progetto Resilient € 46.719,86 - Progetto IT-FOR € 11.000,00 - Progetto ITAT1044-CROSSINNO € 4.410,33 - Progetto Interreg Alpine Space DEAS ID ASP 769 € 7.511,78 - Accordo di collaborazione con Comune di Treviso per l'attività di promozione turistica e accoglienza del turista consumatore nella città di Treviso € 79.990,00 - Accordo di programma per la promozione economica e internazionalizzazione delle imprese venete con la Regione Veneto e la CCIAA di Venezia-Rovigo (DG n. 13/2018) € 260.000,00	50		

Obiettivo 6 - SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ANCHE ALMENO A LIVELLO REGIONALE	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Il focus dell'obiettivo vede protagoniste le attività inerenti 2 dei 3 progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto 2 "I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni" - progetto 3 "Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno" <p>Si dovrà dar corso alla principale attività concreta di ciascun progetto, da realizzare entro il 2019.</p>	<p>1) Progetto 2 Servizi di placement e orientamento al lavoro. Numero di iniziative sul tema attuate (n. incontri con Università di Padova, di Venezia e IUAV)</p>	<p>>= 3</p>	<p>12 di cui n. 5 in collaborazione con istituti universitari</p>	<p><u>Placement universitario:</u> - attuazione di n. 2 Accordi sottoscritti con Università Ca' Foscari e con Ateneo di Padova per promuovere l'inserimento di neo-laureati magistrali nelle aziende trevigiane e bellunesi, attraverso lo strumento del tirocinio extracurricolare formativo e di orientamento (n. 70 domande di tirocinio raccolte dalle aziende, di cui n. 63 con possibile assunzione; n. 113 candidature raccolte da tutta Italia, di cui 46 dalle province di Treviso e Belluno, n. 47 dalle altre province venete, n. 20 dal resto d'Italia; n. 16 tirocini attivati (ma solo 1 con l'Università di Padova, tutti gli altri con Ca' Foscari). Attivazioni che si sono concentrate tra aprile e dicembre, soprattutto per laureati in ambito economico (contabilità, controllo di gestione, marketing e comunicazione) - completata n. 1 ricerca sui giovani laureati disoccupati, condotta dall'Istituto Universitario Salesiano di Mestre. I risultati della ricerca sono stati presentati a Treviso e a Belluno <u>Organizzazione recruiting day:</u> organizzata una giornata di recruiting in collaborazione con Almalaurea. Accreditate n. 17 aziende e n. 170 studenti. (l'iniziativa si è svolta nel gennaio 2020) <u>Percorsi innovativi di alternanza scuola-lavoro:</u> - progetto Al passo con il digitale: concluso e presentato in due sessioni (la prima dedicata ai soggetti attivatori/patrocinanti, la seconda dedicata alla cittadinanza) - progetto Digitale e anziani: avviato nel 2019, proseguirà anche nel 2020 <u>Azioni di ricerca & disseminazione su nuovi lavori in collaborazione con Università di Padova:</u> - realizzazione di n. 2 "Job Day" (osservazione critica dei mestieri in contesti aziendali) - incontri di orientamento presso le scuole con la collaborazione con l'Università di Padova <u>Corso formativo per docenti per la valutazione delle competenze curricolari apprese nei contesti di lavoro</u> sulla base della nomenclatura delle competenze definita nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni INAPP (ex ISFOL) <u>Formazione sicurezza nei luoghi di lavoro:</u> adesione alla piattaforma e-learning della CCIAA di Verona mediante apposita convenzione (DG 84 del 02.06.2019). Il lancio della piattaforma alle scuole è avvenuto con la ripartenza dell'anno scolastico 2019-2020; hanno aderito in prima battuta 14 scuole, di cui 9 già sono operative in piattaforma dal mese di novembre, mentre le altre attiveranno i corsi nel 2020 <u>Bandi voucher/contributi alle imprese:</u> - emanato il terzo bando per l'alternanza scuola lavoro, rimodulato sulle modifiche introdotte dal MIUR all'istituto dell'alternanza. La dotazione finanziaria iniziale di 320.000 € è stata portata in ultimo a 453.060 € allo scopo di liquidare il contributo al maggior numero possibile di richiedenti (aventi diritto n. 452 aziende)</p>	<p>50</p>	<p>100%</p>	<p>Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate</p>
	<p>3) Progetto 3 Implementazione dei servizi a favore del turismo attraverso strumenti e moduli collaborativi attuati con soggetti terzi. Numero moduli collaborativi attuati</p>	<p>>= 2</p>	<p>5</p>	<p>- chiusura del precedente e l'attivazione di un nuovo Accordo di collaborazione con il Comune di Treviso per attività artistico - culturale e turistiche, con il lancio e la realizzazione di mostre ed eventi nel capoluogo della Marca (36 del 27.03.2019) - attivazione collaborazione con Comune di Treviso per accoglienza del turista consumatore (DG 72 del 27.05.2019) (entrambi i precedenti accordi sono sviluppati con la collaborazione del Segretario) - l'Accordo con il Conservatorio Steffani di Castelfranco Veneto per la valorizzazione delle produzioni artistiche e musicali (chiusura prima annualità (DG 192 del 21.12.2017) e integrazione accordo (DG 34 del 27.03.2019) e attivazione della seconda annualità) - l'Accordo di collaborazione con l'Associazione Premio Culturale G. Mazzotti per lo svolgimento della 37° edizione del Premio Giambrinus Giuseppe Mazzotti (DG 115 del 17.09.2019) - l'Accordo di collaborazione con Ascom - Confcommercio per l'Italia di Treviso per la realizzazione del progetto "Valorizzazione dei festival culturali di Treviso - autunno 2019" – anno 2019 (DG 123 del 03.10.2019)</p>	<p>50</p>		

OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI

Obiettivo 7 - MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio

Consultare obiettivo n. 7 di 0/1 Staff/Amministrazione interna

Obiettivo 8 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi dell'area dirigenziale da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= Σ delle riunioni effettuate nell'area dalle PO/AP o dagli uffici	9	Riunioni effettuate complessivamente nell'area di competenza, dalle unità organizzative afferenti	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	99,61%	Media degli standard di servizio rilevati dagli uffici afferenti all'area	50		

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE

2.0 Ufficio Servizi metrologia legale

Obiettivo 1 - MANTENIMENTO DEL SISTEMA QUALITA' (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Certificazione LAT dell'attrezzatura per l'Ufficio Metrico di Treviso-Belluno; Modulistica orafi e informativa privacy ai sensi del Regolamento UE Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	1) Certificati LAT emessi	SI	SI	Sono stati emessi 32 certificati Lat Il progetto, per la prima annualità, può dirsi concluso	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Adeguamento moduli rivisti per richiesta, rinnovo, autorizzazione marchio e punzoni	SI	SI	Sono stati condivisi con la Camera di commercio di Venezia Rovigo n. 14 moduli per il settore orafa: iscrizione registro assegnatari, concessione marchio, prelievo campioni, trasferimento marchio per atti tra vivi e per successione, verbale di sequestro. I moduli sono stati regolarmente registrati nel portale WebArchimede dell'Ente. Altri n. 6 moduli invece attendono di essere condivisi con le altre Camere venete	50		
Obiettivo 2 - PROSECUZIONE SERVIZI ASSOCIATI CON LA CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA - ROVIGO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Attività ispettiva nei seguenti casi: - piani di intervento programmati che richiedono un maggior numero di addetti in un determinato ambito territoriale; - sostituzioni in caso di particolare necessità ed urgenza, anche con riferimento all'attività di gestione amministrativa dell'ufficio, qualora questa richieda la specifica qualifica di ispettore metrico; - attività di formazione congiunta; - standardizzazione modulistica e prassi operative (inclusi i verbali di contestazione, accertamento e sequestro)	1) Numero sorveglianze con condivisione modulistica, procedure e prassi operativa	= 15	70 ispezioni	Sono state effettuate n. 70 ispezioni (supermercati e distributori di carburanti e centri tecnici ecc) di cui n. 12 condivise con la Camera di commercio Delta Lagunare (con la quale è stata stipulata apposita convenzione). Sono stati effettuati n. 2 corsi di formazione in materia di centri tecnici e preimballaggi. Tutti i moduli per orafi sono stati rivisti (n. 14 sono stati caricati anche nel portale WebArchimede, mentre altri n. 6 moduli attendono di essere condivisi con le altre Camere venete). Inoltre è stata condivisa con la Camera di commercio di Venezia Rovigo n. 1 istruzione operativa relativa agli orafi e ci sono state altre 3 condivisioni in convenzione con la Camera di commercio di Padova, Vicenza, nonché Verona.	50	100%	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica
	2) Numero sostituzioni	= 3	5	Sono state effettuate in totale n. 5 sostituzioni con i colleghi di altre province	50		

Obiettivo 3 - SORVEGLIANZA TITOLARI MARCHIO ORAFI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 5							
<p>Sorveglianza presso ditte titolari di marchio orafi.</p> <p>Programma di lavoro e ulteriori indicazioni: Il progetto di attività di sorveglianza presso i titolari di marchio per i metalli preziosi e relativo prelievo di oggetti in oro, argento e platino verrà svolto oltre che in via autonoma dall'Ufficio Metrico di Treviso e Belluno e anche attraverso attività collaborative previste dall'accordo quadro di collaborazione tra la Camera di Commercio di Treviso - Belluno e la Camera di Commercio di Venezia - Rovigo approvato con provvedimento n. 22 del 14.02.2017.</p> <p>Verranno svolte 9 attività di sorveglianza dalla Camera di Commercio di Treviso - Belluno e 13 in collaborazione con la Camera di Commercio di Venezia - Rovigo. Vi sarà una campagna di informazione presso le Associazioni di categoria del settore e verranno controllate con una estrapolazione matematica random le aziende titolari di marchio orafa e relativo prelievo di oggetti per il saggio del metallo prezioso. Verranno controllate aziende di categoria A vendita di metalli preziosi (oro, argento, platino, palladio) o loro leghe, allo stato di materie prime o semilavorate; categoria B fabbricazione di prodotti finiti in metalli preziosi o loro leghe; categorie C importazione di materie prime o semilavorati o di prodotti finiti in metalli preziosi o loro leghe. Durante le visite ispettive, il personale dell'Ufficio Metrico svolgerà le seguenti attività: dotazione dei punzoni dell'impresa; legalità dei punzoni dei punzoni; conformità di apposizione del marchio su oggetti preziosi; prelevamento di alcuni campioni di materie prime, semilavorati ed oggetti finiti, pronti per la vendita, per l'analisi di conformità del titolo. Gli oggetti prelevati verranno chiusi in buste auto sigillanti ed indistruttibili con relativo timbro dell'Ente a ceralacca per il successivo inoltro al laboratorio di Vicenza per il saggio del titolo. Si prevede una spesa per il saggio di circa euro 800,00. Nel caso di saggio al di sotto delle tolleranze previste dalle norme vigenti(D.lgs. 251/99 verrà applicato sequestro con successiva confisca, nel caso di saggio entro i limiti previsti gli oggetti verranno restituiti all'azienda titolare.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Numero sopralluoghi	= 9	37	Sono state effettuate n. 37 controlli presso le aziende titolari di marchio per i metalli preziosi (vedere relazione annuale di ufficio) Anche con il controllo dei punzoni rilasciati, nonché di alcuni oggetti in metallo prezioso riportanti titolo e marchio rilasciati a produttori di altre province	50	100%	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica
	2) Numero prelievi di oggetti in metallo prezioso	= 3	9	Eseguiti n. 9 prelievi di oggetti in metallo preziosi trasmessi per le analisi al laboratorio di saggio della Camera di commercio di Vicenza. Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 5	50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Conforme al 100%	50		

SETTORE DI STAFF SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE. CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM
Tutti gli obiettivi coinvolgono anche il personale in diretta collaborazione

Obiettivo 1 - ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 14							
L'obiettivo si propone di analizzare le proposte effettuate in sede di EFQM per il miglioramento ed individuare le aree in cui intervenire. Per l'anno 2019 dovranno essere avviate almeno tre linee di azione. Le principali aree di miglioramento dovranno essere coordinate con le proposte operative che perverranno da Unioncamere nazionale in ordine al riassetto organizzativo della Camera. Sarà necessario effettuare un'analisi con i funzionari PO/DIR delle principali aree di intervento, potranno essere effettuate altre riunioni con i responsabili degli uffici. Dovranno essere effettuate almeno n. 2 riunioni entro il 30.06.2019. L'obiettivo si propone la progettazione e l'avvio di almeno due azioni di miglioramento per l'anno 2019, che implicano la predisposizione atti di avvio (ods, cds, determinazioni del SG), ci si propone di concludere almeno un'azione di miglioramento. Programma di lavoro e ulteriori indicazioni: Personale coinvolto: Tutti i funzionari titolari di Posizione Organizzativa, AP e personale in forza alla AP. TOTALE 14 unità Diffuso il Report di Feedback EFQM a tutto il personale, tramite l'INTRANET camerale. Organizzato il 1° incontro con i funzionari PO per il 7 marzo a Palazzo Giacomelli. La riunione si terrà con esperti esterni per definire le linee di intervento per l'anno 2019 e 2020. OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	1) Numero riunioni effettuate entro il 30.06.2019	= 2	2	Prima riunione: in data 07.03.2019 con la Dirigenza, PO/AP per definire le aree di miglioramento tra quelle evidenziate nel Report EFQM. Alla riunione hanno preso parte anche gli esperti esterni che hanno partecipato all'Assesment della Camera. Seconda riunione: in data 17.06.2019 convocata con Ods n. 16/2019 Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 14	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto) Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Numero azioni di miglioramento concluse	>= 1	1	Nell'anno 2019 è stata portata a termine l'analisi sul personale di Belluno ed iniziata la raccolta dati su Treviso. Per l'anno 2020 mancano alla conclusione ancora 30 interviste Nell'anno 2019 è stata avviata (e conclusa) la mappatura degli Stakeholder	50		
Obiettivo 2 - FORMALIZZARE UNA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER ED UNA LORO SEGMENTAZIONE, CONSIDERANDO ANCHE I NUOVI E PIU' DETTAGLIATI SEGMENTI DI UTENTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
L'obiettivo si propone di redigere una mappa degli stakeholder camerale (portatori di interessi che interagiscono con l'Ente per i servizi istituzionali e per i nuovi servizi) in funzione del diverso grado di strategicità dei singoli gruppi. Il report EFQM identifica ciò come opportunità di miglioramento per l'Ente. Il sistema ISO 2015 al punto 4.2 richiede all'organizzazione di determinare le parti interessate, i requisiti di tali parti, comprenderne le esigenze e le aspettative. Tra le raccomandazioni per il miglioramento fornite dall'audit IMQ 2018 vi è l'indicazione di dettagliare in modo unificato le parti interessate e le loro aspettative a partire dai servizi erogati. L'obiettivo terrà altresì in considerazione la mappatura dei servizi proposta da Unioncamere nazionale. Saranno effettuate, allo scopo di identificare gli stakeholder camerale, almeno n. 2 riunioni con i responsabili degli uffici. Dovrà essere redatta ed acquisita con provvedimento del Segretario Generale la mappatura, nonché data comunicazione e pubblicazione sul portale intranet. OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	1) Numero riunioni effettuate	>= 2	2	Primo semestre: Prima riunione effettuata il 17.06.2019 convocata con Ods n. 16/2019 Avviata l'indagine tramite la programmazione di interviste ai Responsabili degli Uffici/PO Secondo semestre: Seconda riunione effettuata mediante CDQ del 28.11.2019 Nel CDQ del 28.11.2019 sono stati presentati i dati raccolti, relativi alla mappatura degli stakeholder interni/esterni per servizio.	50	100%	Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerale Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Redazione, acquisizione con provvedimento, comunicazione e pubblicazione mappatura	SI	SI	La mappatura degli Stakeholder interni ed esterni è stata realizzata attraverso interviste svolte come da calendario indicato nell'allegato alla Cds n. 12/2019. Le interviste hanno coinvolto i responsabili degli uffici e dei servizi di entrambi le sedi camerale. Sono state effettuate n. 32 interviste della durata da 30 minuti a 1 ora, presso le sedi di Belluno e Treviso al personale individuato La mappatura degli stakeholder è stata pubblicata in WebArchimede e diffusa alle PO.	50		

Obiettivo 3 - NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE PREMIALITA' DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 0.0 Settore di Staff - SOPQ e personale in diretta collaborazione e 0.1 Settore di Staff SEGR e personale in diretta collaborazione							
<p>L'obiettivo si propone di definire ed applicare il nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del personale. Con l'ausilio di Unioncamere nazionale che indicherà le linee guida per il nuovo SMVP, l'Ente deve tradurre ed applicare tali indicazioni nel proprio contesto.</p> <p>L'obiettivo primario sarà di agganciare la valutazione del personale e dirigenti con la necessità di premiare maggiormente chi contribuisce a sviluppare l'interesse e l'impegno nei nuovi obiettivi camerali.</p> <p>Lo stesso report EFQM evidenzia che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il sistema di valutazione attualmente in uso non è sufficientemente selettivo; - manca il confronto intermedio nella valutazione del personale; - il sistema di valutazione delle prestazioni presenta obiettivi non facilmente correlabili alla strategia complessiva ed a indicatori chiave. <p>Per lo svolgimento di quanto previsto, dovrà essere individuato un apposito gruppo di lavoro trasversale sul nuovo sistema di valutazione.</p> <p>Inoltre dovranno essere redatte le Linee guida ed il Regolamento di valutazione del personale e dei dirigenti e provvedere alla loro condivisione con l'OIV, con le OOSS. esterne e con le altre Camere del Veneto.</p> <p>Dovranno essere redatte le schede di valutazione delle categorie di personale, delle PO/AP e dei dirigenti e provvedere alla condivisione con l'OIV, con le OOSS. esterne e con le altre Camere del Veneto.</p> <p>Comunque entro il 31.12.2019 il nuovo sistema di valutazione dovrà entrare a pieno regime.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Individuazione dei componenti del gruppo di lavoro trasversale sul nuovo Sistema di Valutazione	SI	SI	<p>Costituito un gruppo informale formato dal responsabile del Settore si Staff per lo sviluppo ed organizzazione del personale, dal responsabile (poi incaricato presso altro settore) del Settore di Staff per la programmazione strategica e dalla relativa collaboratrice diretta</p> <p>Il gruppo ha lavorato alla predisposizione del NSMVP adottato</p>	40	100%	Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali
	2) Redazione e condivisione delle Linee guida e del Regolamento di Valutazione del personale e dirigenti	SI	SI	<p>Il lavoro realizzato sul nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato condiviso a livello Veneto, e in occasione della riunione in sede di CDQ del 11.06.2019</p> <p>Il NSMVP è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 91 del 09.07.2019. Ottenuto l'assenso dell'OIV.</p> <p>Sono state redatte le schede di valutazione per le singole categorie, allegate al Manuale di valutazione e pubblicate nell'intranet camerale.</p>	30		
	3) Redazione e condivisione delle schede di valutazione	SI	SI	<p>I fattori di valutazione riportati nelle singole schede sono stati condivisi con le PO ed i Dirigenti</p> <p>Le riunioni sono state effettuate il 17.06.2019 (convocata con Ods n. 16/2019) e in data 11.06.2019 (riunione con le PO, convocazione tramite mail, riunione tenutasi in sala Giunta)</p>	30		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ							
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 24							
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	7	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	<p>Spesa in Formazione pro-capite € 74,45</p> <p>Spesa complessiva € 15857,30</p> <p>Numero di partecipanti 213</p> <p>Spesa pro-capite € 74,45</p>	50		

SETTORE DI STAFF SEGRETERIA GENERALE, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE INTEGRATA - URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI

in data 21.05.2019 avvenuto l'avvicendamento del responsabile di settore

Obiettivo 1 - POTENZIAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER FAVORIRE IL LAVORO IN MOBILITÀ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 1

Obiettivo trasversale tra 0.1 Settore di Staff e personale in diretta collaborazione, 2.2.2 Servizi informatici

<p>Nel corso del 2017/18 sono stati fatti numerosi investimenti, sia tecnici che formativi, al fine di dotare le figure apicali della Camera di commercio e tutte le PO di strumenti informatici idonei a poter svolgere il loro lavoro in totale mobilità e favorire lo sviluppo della digitalizzazione.</p> <p>Visti i vantaggi ottenuti, si è ritenuto utile ampliare tali dotazioni (PC portatile, Modem LTE e telefono cellulare) a tutti i capi ufficio e gli incaricati di posizione di responsabilità della scrivente Camera di commercio, anche in ottica di possibili ampliamenti del telelavoro e dell'avvio dello smart working.</p> <p>In tale processo sono stati inseriti anche il personale del PID, il personale addetto al telelavoro, ed alcune attrezzature di mobilità da utilizzarsi presso le sale camerali.</p> <p>Inoltre si prevede di proseguire il lavoro avviato in merito al progetto del telelavoro al fine di provvedere agli eventuali ampliamenti e partire con la sperimentazione dello smart working.</p> <p>In pratica aderendo alla Convenzioni CONSIP "Telefonia mobile7" e "Tablet 2" si dovranno acquistare 25 PC portatili e 52 tra SIM telefoniche e modem per tablet.</p> <p>Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:</p> <p>Le risorse umane coinvolte riguardano complessivamente almeno 50 dipendenti, di cui 25 con nuovi PC portatili ed altrettanti per la sostituzione dei telefoni di servizio e SIM dati/fonia. Il budget complessivo dell'iniziativa è pari ad almeno 30.000 euro per l'acquisto dei PC portatili, IVA inclusa. Al momento non è quantificabile il budget relativo al noleggio o acquisto delle SIM fonia/dati e relativi contratti di telefonia, in quanto il costo relativo si può conoscere solo aderendo alla Convenzione Consip vigente al momento dell'ordinativo.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Adesioni a convenzioni Consip (telefonia mobile 7 e PC e Tablet 2)	SI	SI	Effettuata l'adesione alle convenzioni Consip. I nuovi PC sono stati collaudati e consegnati ai soggetti individuati in precedenza. Si rimanda alla Scheda progetto 1 per il dettaglio	40	100%	<p>Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese</p> <p>Obiettivo annuale 2.1 Innovazione tecnologica</p>
	2) Adozione provvedimenti di acquisto 25 postazioni (PC portatili)	SI	SI	I provvedimenti sono stati tutti regolarmente adottati. L'iter amministrativo si è concluso con la liquidazione degli importi dovuti. Si rimanda alla Scheda progetto 1 per il dettaglio	30		
	3) Adozione provvedimenti di acquisto di 52 dotazioni di mobilità (telefonia e modem)	SI	SI	I provvedimenti sono stati tutti regolarmente adottati. Si rimanda alla Scheda progetto 1 per il dettaglio	30		

Obiettivo 2 - ATTIVAZIONE E PASSAGGIO AL NUOVO CRM DI INFOCAMERE MICROSOFT DYNAMICS 365	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 15

L'obiettivo coinvolge anche personale in diretta collaborazione

<p>L'obiettivo principale è quello di effettuare una comunicazione più mirata, differenziata in base ai differenti target d'utenza. Con il passaggio al nuovo CRM Microsoft Dynamics 365 si vuole gestire la relazione con gli utenti attraverso l'uso strategico di informazioni, processi e tecnologie. Lo strumento, infatti, rispetto al CRM precedentemente in uso alla Camera denominato "Ciao Impresa", consente di monitorare e gestire le relazioni con i clienti in modo più evoluto. I contatti presenti nel sistema attuale "Ciao Impresa" (circa 21.000) sono imprese, ordini professionali, associazioni di categoria ecc.. verranno migrati nella nuova piattaforma (anche con il prezioso supporto di SiCamera, società consortile camerale e della stessa Infocamere). Uno degli strumenti caratteristici del CRM sono le campagne marketing che consentono di inviare iniziative specifiche ai vari cluster. Si prevede con il passaggio l'invio sperimentale di 3 campagne durante l'anno.</p> <p>Programma di lavoro e ulteriori indicazioni</p> <p>Secondo i recenti aggiornamenti di listino di Infocamere si prevede di utilizzare un budget complessivo di euro 16.000 (di cui 8.000 di canone annuale ed il resto per abilitazioni d'uso al personale). In questo primo anno di attività si prevede di coinvolgere nell'uso della nuova piattaforma circa 15 unità di personale, di diversi livelli in ambito di struttura organizzativa. Impatti molto alti sulle strategie di comunicazione dell'Ente, anche se si rimane in attesa di alcune indicazioni operative sugli aspetti privacy e database complessivo e delle modalità per evitare duplicazioni di nominativi. Alcuni strumenti applicativi devono ancora essere rilasciati da Infocamere.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Approntamento della comunicazione da inviare a tutte le imprese iscritte nel sistema "Ciao impresa" per acquisire il consenso al trattamento dei dati, ai sensi della normativa sulla privacy in vigore	SI	SI	E' stata elaborata un'informativa ad hoc preliminarmente al travaso dei dati alla nuova piattaforma CRM Microsoft Dynamics, per disporre di un data base aggiornato e adeguato alla normativa sulla privacy. Tale informativa è stata utilizzata per acquisire il consenso al trattamento dei dati da parte dei soggetti precedentemente iscritti alla piattaforma "Ciao impresa" e viene utilizzata per informare coloro che si iscrivono alla nuova piattaforma "La Camera informa".	50	100%	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM
	2) Studio di fattibilità relativo al travaso banche dati del sistema "Ciao impresa" al nuovo CRM	SI	SI	Lo studio di fattibilità, necessario per superare criticità di carattere tecnico, è stato realizzato (anche grazie ad un continuo confronto con gli esperti di Infocamere e SiCamera). Esso si è concluso con il passaggio alla nuova piattaforma CRM Microsoft Dynamics, avvenuto nel mese di novembre. Per il dettaglio delle attività svolte si rinvia alla relazione finale al 31 dicembre 2019 contenuta nella Scheda programmi ed attività per la quantificazione delle risorse da inserire ad incremento del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività – art. 67 C.C.N.L. 21/5/2018 n. 15, annualità 2019.	50		

Obiettivo 3 - NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE PREMIALITA' DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 0.0 Settore di Staff - SOPQ e personale in diretta collaborazione e 0.1 Settore di Staff SEGR e personale in diretta collaborazione							
Consultare obiettivo n. 3 di 0.0 Settore SOPQ							
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	5	Le riunioni indicano le attività svolte in qualità di PO in entrambi i settori di avvicendamento	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	98%	Standard medio risultante per il settore 0.1 Staff - Segreteria generale, programmazione strategica, comunicazione integrata - URP, coordinamento partecipazioni camerali (di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento, ciò comporta l'inclusione anche degli standard dell'ufficio Servizi informatici)	50		
Personale in diretta collaborazione alla PO							
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	95%	Dato riscontrabile nella relazione annuale	50		

0.1.1 Ufficio Segreteria generale							
Obiettivo 1 - 2° CONCORSO PER LA PREMIAZIONE DELLA FEDELTA' AL LAVORO E DEL PROGRESSO ECONOMICO (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>La premiazione della fedeltà al lavoro è un'iniziativa promossa dal sistema camerale che trova le radici nel secondo dopoguerra e che tuttora è apprezzata dal mondo delle imprese e dei lavoratori quale momento pubblico per riconoscere l'impegno e la crescita delle imprese ed il merito delle maestranze a favore dello sviluppo economico del territorio. Mentre la Camera di Treviso aveva già realizzato 60 edizioni del premio, l'iniziativa ha riportato dopo diversi anni il premio anche nel territorio bellunese (precedenti edizioni nel 2009 e nel 1989). Nel 2017 il Consiglio e la Giunta del nuovo Ente hanno approvato il regolamento del concorso biennale e bandito la prima edizione del premio.</p> <p>Nel corso del 2019 si prevede di bandire la seconda edizione del Concorso che si concluderà nel 2020 con la cerimonia di premiazione.</p> <p>Nello specifico nel 2019 si prevede di realizzare le attività di seguito sintetizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione Bando del Concorso; - Redazione proposta di delibera di Giunta per l'approvazione dell'iniziativa e del bando relativo; - Predisposizione modulistica delle domande di partecipazione per la pubblicazione in apposita sezione nel sito camerale; - Diffusione bando all'estero (ambasciate e consolati) e presso soggetti interessati delle province di Treviso e Belluno (associazioni di categoria, Comuni, Enti vari, ecc.); - Assistenza e informazioni all'utenza sulla presentazione delle domande; - Avvio istruttoria delle domande ricevute: esame dei documenti, verifica dei requisiti dichiarati in base al bando, richiesta integrazione documentale ai fini della regolarità delle domande stesse, ecc.; - Controlli su banche dati camerali (registro imprese, diritto annuale, protesti, brevetti e proprietà intellettuale) - Avvio dei controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai soggetti concorrenti ex art. 71 DPR 445/2000; - Prima redazione del prospetto con i dati ed i requisiti dei soggetti partecipanti, suddiviso per categorie in base al bando, ai fini della elaborazione della graduatoria da parte della Giunta camerale. 	1) Delibera camerale che bandisce il 2° concorso	SI	SI	<p>Con deliberazione di Giunta n. 43 del 15.4.2019 è stato bandito il 2° Concorso biennale 2019/2020.</p> <p>Predisposta modulistica domande per le varie categorie e pubblicazione sul sito camerale.</p> <p>Diffuso il bando all'estero (Ambasciate, Consolati e CCIAA italiane all'estero) e presso soggetti locali interessati (Associazioni di categoria, Comuni, etc.)</p> <p>Garantita informazione e assistenza all'utenza per la presentazione delle domande.</p> <p>Nel secondo semestre 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruite le 79 domande pervenute (oltre a 2 domande presentate e successivamente ritirate) , richiesti chiarimenti ed integrazioni/regolarizzazioni (circa 30) sulle istanze ricevute, effettuati controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute ex art. 71 DPR 445/2000; - predisposto elenco nominativo dei candidati suddivisi per categoria e per anzianità di lavoro/attività da sottoporre alla Giunta camerale. 	50	100%	Obiettivo annuale 1.3 Competitività del territorio
	2) Esame domande pervenute nei termini (Domande esaminate/Domande pervenute)	>= 95%	100%	vedi sopra	50		
Obiettivo 2 - ASSISTENZA E ISTRUZIONI OPERATIVE AGLI UFFICI NELL'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CAMERALI LWA DI INFOCAMERE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Predisposizione di un'apposita sezione nella Intranet camerale rivolta agli utenti di LWA (Legal Work Act) con informazioni e indicazioni per un corretto utilizzo del sistema di gestione dei provvedimenti; la sezione è finalizzata alla diffusione della conoscenza e dell'approfondimento delle funzionalità dell'applicativo LWA, per permettere di sfruttare appieno e correttamente le potenzialità del software.</p> <p>La sezione potrà essere aggiornata nel tempo in base ad eventuali nuove esigenze.</p> <p>Parallelamente si prevede la realizzazione, sulle stesse tematiche, di brevi sessioni tutorial o "pillole formative" in aula informatica in collaborazione con l'Ufficio Servizi informatici.</p> <p>L'attività riguarderà le seguenti principali tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WorkFlow con le fasi dei diversi provvedimenti, di competenza dei singoli funzionari in base alle specifiche abilitazioni (per inserimento atti, modifiche, approvazioni, etc.); • modello di redazione stabilito per i provvedimenti; • modalità di inserimento atti e utilizzo dell'applicativo (browser, preferenze, alert, etc.); • indicazioni e accorgimenti per funzioni particolari (uso dei segnalibri, uso del fascicolo e del sottofascicolo digitale di ciascun provvedimento in LWA, ottimizzazione degli allegati agli atti, gestione assenze dirigenti, provvedimenti creati a cavallo tra diverse annualità, etc.); • gestione degli errori e delle anomalie più frequenti (blocco atti con lucchetto, errori di flusso, alert di segnalazione fase di competenza, criticità potenziali con utilizzo di software opensource e VDI, importazione di vecchi file di atti con modelli incompatibili con quelli vigenti, etc.). 	1) Numero note informative su principali tematiche	>= 4	5	<p>Effettuate raccolta e analisi delle tematiche risultanti di maggiore interesse per i colleghi, predisposizione e pubblicazione nella intranet Eta Beta in un'apposita sezione, rivolta agli utenti di LWA con informazioni e indicazioni snelle e sintetiche per il migliore utilizzo del sistema di gestione dei provvedimenti, nonché per una corretta redazione e gestione degli atti stessi. Il progetto ha interessato le seguenti 5 tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - work-flow con le fasi di proposte e atti, - modelli di redazione di proposte e atti, - modalità inserimento atti e utilizzo applicativo, - indicazioni e accorgimenti per funzioni particolari, - aggiornamenti, gestione errori e anomalie più frequenti. 	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Realizzazione tutorial/pillole formative	SI	SI	<p>Le stesse tematiche sono state oggetto di un momento formativo-informativo "Pillole formative LWA" presso l'aula informatica camerale il 4 dicembre 2019, che è stato anche occasione di confronto con i colleghi per chiarimenti e suggerimenti operativi.</p>	50		
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	4	<p>I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.</p> <p>(Oltre alle n. 2 riunioni di ufficio si aggiungono le riunioni di settore effettuate per il coordinamento delle attività trasversali)</p>	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	<p>Non sono state rilevate non conformità dell'Ufficio Segreteria Generale sul servizio monitorato (Processo per la gestione delle riunioni della Giunta e del Consiglio camerali e dei provvedimenti assunti Procedura TB_P5_4A)</p>	50		

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PROVVEDITORATO							
Obiettivo 1 - NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 16							
<p>Coordinamento dell'attività presso Ufficio Ragioneria e Stipendi/Provveditorato relativo all'avvio della nuova suite contabile CON2 con riunione con il personale del settore entro il 31.12.2019. Organizzazione incontri formativi con il personale degli altri uffici utilizzatori del sistema (anche direttamente presso l'ufficio).</p> <p>Programma di lavoro e ulteriori indicazioni</p> <p>RAGIONERIA E STIPENDI</p> <p>1) mesi di gennaio/febbraio - Verifica dell'operatività del sistema effettuata dai collaboratori dagli uffici Provveditorato e Ragioneria e stipendi per poter realizzare le attività giornaliere collegate alla contabilità (mandati/reversali/ricevute/fatture/ordinativi/fatture passive/conto corrente postale/atti di liquidazione) e settaggi in fase di produzione.</p> <p>2) marzo-aprile-maggio: predisposizione bilancio consuntivo 2018 in Oracle con verifica delle partite contabili in CON2 che si generano tra i due anni (fatture da ricevere, pagamenti da Fondi,) e con verifica dello stato patrimoniale in apertura in Con2 (crediti/debiti-saldi iniziali-controllo migrazione documenti attivi e passivi).</p> <p>3) giugno-luglio: verifica dell'operatività collegata alla predisposizione dell'aggiornamento del preventivo economico 2019</p> <p>4) settembre-ottobre: verifica della predisposizione del preventivo preconsuntivo 2019-economico 2020</p> <p>PROVVEDITORATO</p> <p>1) gennaio-giugno: Verifica dell'operatività collegata all'emissione delle ricevute/fatture, predisposizione del rendiconto mensile, entrate e minute spese, predisposizione della registrazione dei movimenti da conto corrente postale, predisposizione degli ordinativi, degli atti di liquidazione. Verifica del magazzino e della pubblicazione dei dati in publicamera</p> <p>2) settembre-dicembre: verifica dell'implementazione di Xcow mancante e dell'inventario</p> <p>Attività continuativa: Monitoraggio delle richieste di assistenza a Infocamere con verifica dei tempi di risoluzione. Solleciti ad Infocamere per implementazioni mancati nel sistema (a gennaio manca inventario, Xcow, giornale di cassa, Registro unico fatture, ecc.). Verifica delle funzionalità collegate alle scadenze fiscali (770-mod.unico-C.U-dichiarazione IVA).</p> <p>E' da tener presente che il passaggio in Con2 è stata una scelta dell'Amministrazione, anticipando il passaggio che sarebbe avvenuto probabilmente nel 2020/2021. L'Ente, insieme con altre 15 camere di commercio sta di fatto testando il sistema anche per le altre camere di commercio. Personale coinvolto: Il programma CON2 viene gestito nelle sue funzionalità generali dal personale del Settore Servizi finanziari e provveditorato che provvede ad abilitare i diversi soggetti degli altri uffici preposti all'esercizio delle attività dell'Ente quali ad esempio attività di sportello, apposizione dei visti di conformità, predisposizione di atti di liquidazione, richieste di cancelleria, visualizzazioni di budget, ecc. Di conseguenza il progetto coinvolge, a seconda delle funzioni svolte e dei ruoli rivestiti all'interno dell'organizzazione, tutto personale dell'Ente. Nel corso del progetto saranno effettuate riunioni con assistente contabile per supporto a CON2 e attività di assistenza presso uffici camerali per risoluzione problematiche. La corrispondenza viene conservata nella raccolta email all'assistenza contabile e agli uffici dell'ente. Comprende anche le comunicazioni ad Infocamere.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Incontri formativi con personale del settore	= 3	6 oltre ad ulteriori incontri per soluzioni di problematiche	<p>Nel primo semestre si sono tenute:</p> <p>n. 2 riunioni di riesame del 07.01.2019 e del 28.02.2019 (verbali archiviate nel portale WebArchimede)</p> <p>n. 1 riunione del 31.01.2019</p> <p>n.1 predisposizione comunicazione Infocamere del 27.2.2019 per il segretario generale sulle anomalie di CON2</p> <p>Inoltre numerose riunioni sono state effettuate tra provveditorato e ragioneria per risolvere le problematiche riscontrate sul sistema</p> <p>Nel secondo semestre si sono svolte:</p> <p>n. 1 riunione di riesame del 12.07.2019 (verbale registrato nel portale WebArchimede)</p> <p>n. 1 giornata di formazione con Infocamere in data 25.09.2019.</p> <p>Diverse riunioni tenute per programmare l'attività e risoluzione problematiche</p> <p>L'utilizzo della nuova contabilità ha comportato un impegno notevole sia da parte dell'ufficio Ragioneria e stipendi sia dell'ufficio Provveditorato, in quanto il sistema presentava numerose anomalie che richiedevano il costante supporto dell'assistenza Infocamere. Gli uffici inoltre hanno fornito alla società Infocamere numerose indicazioni per migliorare l'operatività del sistema. Il progetto relativo alla nuova contabilità continuerà anche nell'anno 2020 in quanto si dovranno testare le risultanze contabile con il conto consuntivo 2019 e la chiusura dei registri contabili.</p>	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Incontri formativi con utilizzatori del sistema	= 2	oltre 10	<p>Il primo semestre ha visto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - giornata formativa del 14.01.2019 (Ods 36/2018) - nel mese di gennaio sono state fornite agli uffici supporti formativi direttamente ai colleghi addetti allo sportello - Inoltre eventuali problematiche sono risolte direttamente tramite richieste email/contatti telefonici con il personale della ragioneria o provveditorato <p>Il secondo semestre ha visto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantita l'assistenza a tutti gli utilizzatori del sistema - l'assistenza è stata garantita sia ai colleghi degli sportelli (per risoluzione di problematiche collegate al sistema CON2) sia ai funzionari per la firma degli atti di liquidazione, il caricamento delle richieste di cancelleria <p>Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 16</p>	50		
Obiettivo 2 - CONTROLLO DI GESTIONE: INTRODUZIONE AL SISTEMA KRONOS PER UFFICI CAMERALI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Impostazione del sistema Kronos per la registrazione delle ore impiegate nelle varie attività dal personale dell'Ente al fine del controllo di gestione.</p> <p>Formazione del personale addetto al caricamento.</p> <p>Inserimento delle abilitazioni.</p>	1) Formazione personale con manuale di rapida consultazione	SI	SI	<p>E' stata predisposta una comunicazione per informare i colleghi dell'attività da avviare nel 2020 (prot 44488 del 29.8.2019).</p> <p>Successivamente con Ods n. 23/2019 è stata fornita una scheda operativa per il caricamento dei dati nel sistema.</p> <p>Inoltre sono stati organizzati gli incontri presso tutti gli uffici camerali, compresi quelli di Belluno, per istruire il personale nell'inserimento dei dati in Kronos.</p>	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Caricamento abilitazioni in Kronos	= 100%	100%	<p>Tutti i dipendenti sono stati abilitati al caricamento del sistema.</p> <p>Inoltre sono state inserite nel sistema, con il supporto dei colleghi, le categorie di attività competenti ad ogni singolo ufficio camerale (in modo da rendere più agevole in caricamento dei dati senza dover utilizzare tutte le classificazioni di Kronos)</p>	50		

Obiettivo 3 - RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SETTORE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Riorganizzazione dell'attività del settore per far fronte ad eventuali trasferimenti di personale. Integrazione di alcune attività dell'ufficio provveditorato con Ufficio ragioneria e stipendi. Formazione di nuovo personale. Integrazione ed aggiornamento delle schede operative già avviate nel 2018.	1) Individuazione delle attività integrabili	SI	SI	Nel primo semestre: - effettuate riunioni in Ufficio per programmare il passaggio di consegne considerato il trasferimento di un collega (verbale 28.02.2019) e riassegnare altre attività a seguito di una maternità - rimodulate alcune attività dell'ufficio Ragioneria e stipendi rivedendo i carichi del personale di Treviso e di Belluno Nel secondo semestre: - riunione di riesame dell'ufficio Ragioneria e stipendi (12.07.2019) - organizzazione delle attività del personale ausiliario (email 27.09.2019) Nel corso dell'anno: - nel mese di aprile è stato curato l'avvicendamento di due operatori dell'ufficio Ragioneria e stipendi in seguito a mobilità interna (uno in uscita ed uno in ingresso nell'ufficio) - dal 01.10.2019 è stato effettuato l'inserimento (ovvero l'affiancamento ai colleghi) di una nuova unità assunta mediante l'istituto della mobilità esterna - ripartiti i carichi di lavoro sui dipendenti dell'ufficio Provveditorato che operano presso la sede Belluno, a seguito dell'uscita di una unità a far data dal 09.09.2019 per trasferimento ad altro ufficio (Protocollo informatico) - continua l'aggiornamento delle schede operative sia dell'ufficio Ragioneria e stipendi sia dell'ufficio Provveditorato Si prevede una integrazione maggiore tra le attività dei due uffici del settore (inventario, caricamento fatture, assegnazione degli atti di liquidazione)	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Incontri formativi per nuovo personale	= 2	oltre 5	Nel primo semestre: - effettuati incontri tra il personale di entrambi gli uffici del settore per organizzare le attività in CON2 (firma atti di liquidazione, caricamenti fatture, imputazione del costo sulla fattura, comunicazione dati per pubblicazione sul sito camerale dati amministratori/revisori) Nel secondo semestre: - effettuato in data 25.09.2019 un incontro con il consulente Infocamere - svolto l'affiancamento della nuova dipendente per caricamento dati in inventario - programmati degli affiancamenti operativi tra il personale di entrambi gli uffici del settore (della sede di Treviso) per acquisire maggiori conoscenze nell'operatività del sistema	50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	2) Standard di servizio	= 2	7	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	92,54%	(Ragioneria e stipendi = 95,08%; Provveditorato = 90%)	50		

1.1.1 Ufficio Ragioneria e stipendi

Obiettivo 1 - STUDIO E CREAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI ELABORAZIONE DATI AGENZIA DELLE RISCOSSIONI PER LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE INCASSATO DA RUOLI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Ogni mese l'ufficio ha la necessità di incassare quanto riversato dai vari agenti della riscossione relativamente alle sanzioni Upica, al diritto annuale, alle sanzioni ed agli interessi emessi a ruolo, specificando dettagliatamente l'annualità di competenza ed il codice tributo. Fino ad oggi si procedeva alla lettura dalle pagine web e al caricamento manuale dei dati con un dispendio di tempo ed un margine di errore alto.</p> <p>L'obiettivo propone di individuare un prototipo, costituito da una cartella di lavoro Excel composta da più fogli interconnessi fra loro, per l'automazione delle procedure di acquisizione, di lettura dei dati. Si propone inoltre di interfacciare il prototipo con il programma di contabilità CON2 fornendo gli elementi necessari ed aggregati in modo tale da semplificare l'emissione mensile delle reversali di incasso. Infine dovrà produrre un prospetto riepilogativo annuale.</p> <p>Ciò permette di accelerare e semplificare i tempi di esecuzione e di garantire minor possibilità di errori e mantenere un controllo costante sulle operazioni eseguite. Il prototipo si deve adattare al tipo e alla quantità di flussi informativi che pervengono dagli agenti della riscossione, scaricabili per le 7 utenze ad oggi utilizzate dai rispettivi siti in formato compatibile Excel.</p> <p>Deve essere inoltre garantita la possibilità per l'operatore di inserire dati aggiuntivi qualora dagli agenti non pervengano flussi di dati, ma documentazione cartacea o digitalizzata (pdf).</p> <p>La messa a regime di questo sistema avrà non solo una maggiore velocità e semplicità nelle operazioni di incasso, permetterà infatti di codificare una procedura standard.</p> <p>OBBIETTIVO SOSTITUITO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Realizzazione del prototipo con verifica delle funzionalità	SI	SI	L'ufficio ha predisposto un file "schema tipo mensile" composto da più fogli in ognuno dei quali, con cadenza mensile, vengono scaricati i dati dal web dell'Agenzia Riscossioni. La procedura permette automaticamente di produrre un foglio riepilogativo degli incassi suddivisi in annualità e codici tributo facilitando l'inserimento dei dati in CON2 e l'emissione delle reversale a copertura. Inoltre, un secondo file acquisisce automaticamente i dati mensili producendo un totale annuo	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Incassi mensili	>= 6	12	Gli schemi tipo hanno permesso di scaricare i dati di tutti i mesi del 2019	50		
Obiettivo 2 - NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>La nuova suite amministrativo-contabile è stata illustrata negli incontri formativi ottobre-novembre 2018 tramite web-conference. Negli ultimi mesi del 2018 l'ufficio ha caricato le abilitazioni necessarie all'operatività del sistema.</p> <p>Nel 2019 l'ufficio dovrà verificare le corrette impostazioni e i partitari per controllare le registrazioni contabili. Inoltre sarà necessario effettuare registrazioni diverse in contabilità ORACLE per il consuntivo 2018 e in contabilità CON2 per l'inserimento dei crediti/debiti nello stato patrimoniale in apertura 2019. Inoltre nell'anno 2019 dovranno essere predisposti l'aggiornamento del preventivo 2019 e il preconsuntivo 2019-preventivo 2020 in CON2.</p> <p>Si evidenzia che la CCIAA fa parte del 2° gruppo di lavoro che ha scelto di operare in CON2 con anticipo rispetto al passaggio obbligatorio previsto per 2020/2021.</p>	1) Verifica del prospetto di bilancio (apertura 1.1.2019-preventivo 2020) entro 31.12.2019	SI	SI	A luglio 2019 è stato predisposto l'aggiornamento del preventivo economico 2019 approvato dal Consiglio con provv. 12 del 25.7.2019. Con provv. del Consiglio n. 18 del 22.11.2019 è stato approvato il preventivo 2020. Entrambi i documenti sono stati caricati e lavorati nel nuovo sistema di contabilità CON2	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Numero partitari verificati entro il 31.12.2019	>= 20	299	Si è proceduto al controllo dei partitari dello Stato Patrimoniale per la verifica delle aperture all'1.1.2019 (135 partitari). Inoltre sono stati controllati altri partitari di credito e di debito movimentati nell'anno (23) e i partitari del conto economico confrontandoli con i saldi/sezionali dei clienti e fornitori e con i documenti da pagare/incassare (164).	50		
Obiettivo 3 - OBBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	4	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	95,08%	Rilevate per l'anno 2019 n. 47 non conformità su un totale di n. 955 fatture elettroniche fornitori (4,92% del totale).	50		

1.1.2 Ufficio Provveditorato							
Obiettivo 1 - SCADENZIARIO CONTRATTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
L'obiettivo propone di predisporre un scadenziario contratti tramite applicativo ACCESS/EXCELL per monitorare le scadenze di tutti i contratti riguardanti servizi/beni dell'Ente considerando la spesa complessiva pluriennale – la spesa annuale – il conto di bilancio e lo stato di avanzamento dei pagamenti. I report derivanti dall'elaborazioni del programma potranno essere utilizzati per la predisposizione del preventivo/consuntivo dell'Ente nonché delle previsioni biennali.	1) Realizzazione dello scadenziario	SI	SI	Il programma dello scadenziario è stato realizzato in formato ACCESS	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Caricamento dati	SI	SI	Il programma dello scadenziario raccoglie alcuni dati da XCOW (ex programma di gestione contratti) e prevede l'associazione dei dati estratti ai dati elaborati dal programma di contabilità XAC. Le informazioni sono consultabili a monitor e per alcuni dati è possibile estrarre un report. I dati si riferiscono ai contratti stipulati alla data 31/12/2018. Dal 01/01/2020 tutto sarà gestito tramite il modulo contratti attivato a gennaio da Infocamere su CON2 che però non associa i pagamenti al singolo contratto	50		
Obiettivo 2 - NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
La nuova suite amministrativo-contabile è stata illustrata negli incontri formativi ottobre-novembre 2018 tramite web-conference. Negli ultimi mesi del 2018 l'ufficio ha caricato le abilitazioni necessarie all'operatività del sistema. Nel 2019 l'ufficio dovrà verificare le corrette impostazioni con particolare riguardo alle causali, agli articoli anche di magazzino e di beni inventariabili. Verificare il corretto caricamento da parte dei vari funzionari degli atti di liquidazione e delle RDA (cancelleria). Verificare le abilitazioni delle casse con il collegamento ai registri IVA. Si evidenzia che la CCIAA fa parte del 2° gruppo di lavoro che ha scelto di operare in CON2 con anticipo rispetto al passaggio obbligatorio previsto per 2020/2021.	1) Verifica delle causali e degli articoli entro 31.12.2019	= 100	100%		50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Incontri formativi (corso + attività diretta di assistenza)	= 10	10	Nel primo semestre: - effettuata assistenza presso i funzionari - continua l'assistenza Nel secondo semestre: - continua l'assistenza ma è saltuaria Il sistema è a regime	50		
Obiettivo 3 - REGISTRO DEGLI INTERVENTI SU ATTREZZATURE/IMPIANTI DELLE SEDI DI TREVISO, BELLUNO, CONEGLIANO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per ogni manutenzione dovrà essere compilato il registro degli interventi dove dovranno essere riportati in modo esaustivo tutte le attività effettuate dal manutentore identificando (a titolo esemplificativo e non esaustivo) impianto – tipologia di manutenzione – intervento effettuato – data – nominativo del manutentore. Inoltre dovrà essere creata una directory apposita dove l'operatore dovrà salvare la documentazione archiviandola in base all'impianto/attrezzatura oggetto di manutenzione. Ogni intervento dovrà essere collegato al contratto di riferimento.	1) Verifica delle manutenzioni effettuate nei contratti entro 31.12.2019	SI	SI	Manutenzioni verificate e sotto monitoraggio	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Registro degli interventi manutentivi aggiornato	SI	SI	Registro delle manutenzioni a regime	50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	4	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	90%	Utilità del programma di contabilità che rileva una media di 7,08 giorni	50		

SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE								
Obiettivo 1 - REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679: ADEMPIMENTI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 si rende necessaria la personalizzazione del registro dei trattamenti con l'inserimento dei trattamenti non gestiti da InfoCamere (i quali già vengono censiti dalla società stessa). In tal senso si rende necessario promuovere attività di sensibilizzazione e formazione all'interno dell'ente al fine di integrare correttamente il suddetto registro.</p> <p>Parallelamente si procederà a fornire supporto ad InfoCamere per lo svolgimento dell'attività di Assessment e formazione al GDPR. Il servizio è articolato in tre fasi: ricognizione, individuazione degli scostamenti e indicazioni.</p> <p>Si prevede, inoltre, una sessione formativa generale sul GDPR e un affiancamento per l'impostazione degli adeguamenti più critici.</p> <p>La ricognizione della situazione specifica dell'Ente avviene principalmente attraverso l'acquisizione di documentazione della Camera di Commercio, in particolare quella rilevante per la privacy, e l'intervista a personale camerale. Inoltre, possono essere necessarie verifiche su trattamenti particolari (es. videosorveglianza, gestione visitatori, etc.) e sui sistemi informativi utilizzati.</p> <p>Sulla base delle informazioni acquisite InfoCamere produce:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ un elenco dei principali trattamenti di dati personali, ove non fosse già presente ☒ una sintesi delle procedure adottate per i principali adempimenti. <p>La seconda fase prevede l'analisi della situazione emersa alla luce delle norme e dei provvedimenti applicabili nello specifico contesto. Sulla base di questa analisi InfoCamere descrive eventuali scostamenti tra il dettato normativo ed i processi rilevati nella fase precedente.</p> <p>Nella terza fase InfoCamere fornisce le indicazioni finalizzate a correggere eventuali scostamenti precedentemente individuati. Tali indicazioni sono principalmente orientate ad intervenire sui processi, al fine di supportare una gestione costantemente aderente ai requisiti normativi e alle linee guida delle autorità di controllo; particolare attenzione è dedicata alle novità introdotte dal GDPR rispetto alla normativa precedente.</p> <p>Sono evidenziati i diversi livelli di criticità degli scostamenti e suggerite le priorità degli interventi nei diversi ambiti, anche con la presentazione di esempi e template di documenti, al fine di supportare al meglio un corretto percorso di adeguamento al GDPR.</p>	1) Registro trattamenti	SI	SI	Con deliberazione n.143 del 5.11.2019 la Giunta camerale ha approvato il modello organizzativo, ruoli e sistema di responsabilità, il registro dei trattamenti e la procedura operativa per la gestione delle violazioni della sicurezza dei dati personali - Data Breach	50	100%	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	
	2) Predisposizione documentazione per fase ricognizione	>= 2	14	E' stata fornita tutta la documentazione richiesta necessaria per la mappatura della posizione dell'ente in tema di assessment al GDPR (per stesura check list documentale e mappatura patrimonio informatico) oltre a deliberazioni ordini di servizio e regolamenti. E' stata fornita costante assistenza al consulente durante lo svolgimento degli incontri e loro calendarizzazione. Complessivamente si sono svolti n.4 incontri Ufficio di Progetto anticorruzione trasparenza allargato a consulente IC e DPO. Gli incontri con i referenti degli uffici, oltre a quelli a margine dell'UDP, sono stati nove. Oltre all'incontro formativo del 16.5.2019 destinato ai responsabili di Settore/Ufficio propedeutico alla stesura del registro dei trattamenti, il 20 novembre si è tenuta una sessione formativa in tema di privacy rivolta a tutto il personale camerale. L'attività svolta è stata sintetizzata nel documento conclusivo del consulente IC acquisito al protocollo camerale in data 28.1.2020, prot. camerale n.4449, in atti.	50			

Obiettivo 2 - ART. 2 LEGGE 580/1993 COME MODIFICATA DAL D. LGS. 219/2016 - SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA COMPITI E FUNZIONI RISERVATI DALLA LEGGE AGLI ENTI - RAZIONALIZZAZIONE E CONDIVISIONE DEI SERVIZI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Obiettivo annuale strategico	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 4							
<p>Con delibere n. 24 del 20.02.2017 e n. 22 del 14.02.2017 le Giunte delle Camere di Commercio di Venezia Rovigo e di Treviso Belluno hanno approvato un Accordo quadro di collaborazione in merito all'attivazione di alcuni servizi associati, i quali riguardano, fra l'altro, anche la funzione che attinente il tema dell'anticorruzione e della trasparenza. Nel corso del 2019 si prevede di procedere alla stipula di un disciplinare per la razionalizzazione e condivisione dei servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente.</p> <p>Dovrà essere stipulato un accordo/disciplinare per definire gli ambiti di azione dell'attività.</p> <p>Successivamente si terranno degli incontri tecnici finalizzati ad esaminare ed approfondire la tematica per analizzare i PTPCT, al fine di elaborare una strutturazione comune del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, uniformare le sotto-sezioni dell'amministrazione trasparente del sito web; predisporre e adottare la medesima procedura e modulistica in materia di accesso, così da rafforzare l'immagine di semplificazione e di omogeneità dei due enti camerali; predisporre, ai fini di una successiva adozione, una piattaforma comune per la gestione delle segnalazioni di "whistleblowing"</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Approvazione accordo/disciplinare	SI	SI	<p>Approvata con delibera n.47 del 15 aprile 2019</p> <p>Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 4</p>	50		Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM
	2) Incontri tecnici	>= 2	3	<p>Si sono svolti tre incontri il 4.4.2019 in presenza, il 5.6.2019 e il 10.12.2019 via web. Si è condiviso di procedere all'analisi dei PTPCT, al fine di elaborare una strutturazione comune di detti Piani, cosa che renderà possibile analogia omogeneità nella successiva attività di monitoraggio: si è convenuto di fissare un incontro tra i Dirigenti e i referenti ai primi di febbraio 2020, una volta approvati i rispettivi PTPCT, al fine di definire in concreto le azioni da intraprendere per omogeneizzare, per quanto possibile, la struttura dei futuri PTPCT stessi; è stata svolta una ricognizione sulla struttura delle sotto-sezioni del sito web dell'amministrazione trasparente delle 2 camere: la Camera di Treviso Belluno ha provveduto ad allineare la propria sezione dell'Amministrazione trasparente ai parametri previsti dalla metodologia dal sistema "Magellano - Bussola della Trasparenza" del Ministero della Funzione Pubblica; elaborazione di una proposta per l'adozione di una comune disciplina e modulistica in tema di accesso: in proposito è stato programmato un confronto operativo sulla modulistica nella riunione programmata a febbraio 2020, al fine di una loro omogeneizzazione, dato che già i due regolamenti hanno caratteristiche molto simili; elaborazione di una proposta per l'attività di formazione del personale addetto: si è concordato di pianificare sessioni formative congiunte sui temi del bilanciamento su privacy e trasparenza, per il tramite di InfoCamere, e sull'applicativo InfoCamere "Pubblicamera"; avvio studio propedeutico per l'adozione di una piattaforma comune per la gestione informatizzata delle segnalazioni di whistleblowing: come già concordato nell' incontro del 4 aprile 2019, alla presenza dei Dirigenti; si conviene di verificare nella prossima riunione con gli stessi Dirigenti se è fattibile l'affidamento a T2i dell'implementazione della piattaforma informatica, fornita gratuitamente da Anac per gestire le segnalazioni di whistleblowing; coordinamento con le funzioni organizzative competenti, finalizzato all'adozione del nuovo codice di comportamento: sul punto si concorda di attendere le preannunciate nuove linee guida dell'ANAC, per poi procedere alla stesura comune del nuovo codice di comportamento con il necessario coinvolgimento della gestione risorse umane.</p>	50	100%	

Obiettivo 3 - ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO		Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo trasversale tra 1.2 Integrazione dell'organizzazione camerale e 1.2.1 Protocollo informatico									
<p>In ragione dei mutamenti intervenuti nel panorama delle funzioni attribuite alle Camere di commercio, Unioncamere ha provveduto alla revisione del nuovo Piano di classificazione dei documenti. Effettuata la formazione nel 2018 (Linea formativa 7 – I flussi documentali nelle nuove Camere di Commercio), nei primi mesi del 2019 il nuovo strumento verrà affinato sulla base delle osservazioni emerse nel corso degli incontri e dovrebbe essere reso disponibile a partire dal mese di marzo e adottato a scaglioni da gruppi di Camere dal mese di aprile. L'Ufficio Protocollo informatico sarà notevolmente impegnato nel fornire indicazioni circa la corretta classificazione della documentazione da parte degli uffici, operazione preliminare in vista dell'adozione del nuovo piano di fascicolazione.</p>		1) Predisposizione documentazione in vista dell'adozione del nuovo piano di classificazione entro il 31.12.2019	SI	SI	Raccolta ed analisi documenti necessari alla introduzione del nuovo piano di classificazione (manuale gestione documentale - piano classificazione - piano fascicolazione)	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	
OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1		2) Numero di incontri per formazione su nuovo titolare rivolti al personale interno (entro il 31.12.2019)	>= 3	3	Webinar 28.3.2019 LF7 Unioncamere su nuovo piano di classificazione, piano di fascicolazione e massimario. Incontro interno ufficio protocollo per illustrare nuovi documenti e tempistica adozione 17.10.2019. Incontro su nuovo piano di classificazione e di fascicolazione tenuto in collegamento via web tra le sedi il 19.12.2019 che ha coinvolto n.12 unità di personale appartenente a 10 uffici facenti capo a 7 settori diversi	50			
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ		Fasi	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>			1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
			2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Gli standard di servizio circa i tempi di protocollazione della documentazione sono stati rispettati come risulta dalle verifiche mensili riportate nell'allegato 4 al verbale della riunione di riesame del secondo semestre 2019	50		

1.2.1 Ufficio Protocollo informatico								
Obiettivo 1 - RIORDINO E SCARTO MATERIALE D'ARCHIVIO EX CAMERA DI COMMERCIO DI BELLUNO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Nel corso dei primi mesi del 2019 è emersa l'esigenza di liberare spazi negli uffici anche della sede di Belluno per ospitare il personale regionale in attivo dal 1° aprile 2019.</p> <p>In proposito, con mail del 4 marzo 2019, il responsabile del settore statistica, studi biblioteca e archivio ha formalizzato la richiesta di collaborazione della responsabile dell'ufficio protocollo informatico per il riordino dell'archivio di Belluno, in quanto le disposizioni del Segretario Generale erano di trasferire quanto più materiale possibile nell'archivio di via del Candel.</p> <p>A tale fine è stato effettuato un sopralluogo presso detto archivio in data 27 febbraio (presenti ufficio Biblioteca e archivio, ufficio Provveditorato, ufficio Protocollo informatico), dal quale sono emersi tre processi sui quali è necessario concentrare l'attenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasferimento dei materiali dalla sede camerale all'archivio; - riordino del materiale giacente a terra, non ancora smistato, tra cose da archiviare e cose da scartare; - montaggio di ulteriori scaffalature per la collocazione del materiale soggetto a trasferimento. <p>Successivamente il sopralluogo ha avuto inizio l'attività dell'ufficio protocollo informatico in coordinamento con l'ufficio biblioteca e archivio, con lo scopo di trasportare nel magazzino il materiale della ex Camera di commercio di Belluno ancora giacente nei vari uffici, sistemarlo sugli scaffali ed effettuare un ultimo scarto d'archivio della vecchia Camera. Queste operazioni permettono anche la chiusura dell'archivio della Camera di commercio di Belluno, cessata il 16 maggio 2016.</p> <p>A questo punto è necessario predisporre un elenco del materiale da scartare che sarà poi proposto alla Soprintendenza e vi è in programma di richiedere ancora l'intervento dei facchini per un riordino più accurato dei fascicoli già presenti sugli scaffali.</p> <p>OBIETTIVO SOSTITUITO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Numero trasferte presso archivio di via del Candel	>= 10	24	<p>Con mail del 4 marzo 2019, il responsabile del settore statistica, studi biblioteca e archivio ha formalizzato la richiesta di collaborazione nei miei confronti, per il riordino dell'archivio di Belluno in funzione di liberare, con urgenza, spazi della sede di Belluno, per ospitare il personale regionale in arrivo dal 1° aprile 2019. Le disposizioni del Segretario Generale erano di trasferire quanto più materiale possibile nell'archivio di via del Candel. A tale fine era stato effettuato un sopralluogo in tale archivio in data 27/2 (presenti colleghe/i di Biblioteca e provveditorato). Il sopralluogo ha fatto emergere che tre erano i processi su cui concentrare l'attenzione: non solo occorre procedere al trasferimento dei materiali dalla sede camerale all'archivio; bisognava anche ordinare il materiale li giacente a terra, non ancora smistato, tra cose da archiviare e cose da scartare; era necessario inoltre montare ulteriori scaffalature. Con riferimento al riepilogo delle attività svolte si riporta un breve resoconto: dopo il sopralluogo in via del Candel del 27.2.19 e dopo la richiesta formale del responsabile del settore Sturdi e statistica del 4.3.19, è stata iniziata l'attività di collaborazione con l'Ufficio Biblioteca e archivio, con lo scopo di trasportare nel magazzino il materiale della ex Camera di Commercio di Belluno ancora giacente nei vari uffici, sistemarlo sugli scaffali ed effettuare un ultimo scarto d'archivio della vecchia Camera. Queste operazioni si sono rese necessarie sia per liberare spazi da mettere a disposizione del personale regionale ospitato in alcuni locali della sede di Belluno, sia per curare definitivamente la chiusura dell'archivio della Camera di Commercio di Belluno, ente cessato il 16 maggio 2016. Attività svolte includono più verifiche nei locali di via del Candel e, in qualche occasione, con la collaborazione del servizio di facchinaggio, sistemazione dei fascicoli sui vari scaffali e individuazione di una notevole quantità di documenti da proporre allo scarto. Alla fine dell'anno 2019 è stata trasmessa all'ufficio Biblioteca e archivio un elenco del materiale da scartare che sarà poi proposto alla Soprintendenza. Inoltre con l'ausilio dei facchini, sonostati riordinati i fascicoli già presenti sugli scaffali: si trattava infatti di spostare intere serie di faldoni da uno scaffale a un altro e anche di riordinare numericamente alcune serie progressive. Questa attività è stata svolta compatibilmente con la necessità di curare i compiti principali che riguardano l'ufficio Protocollo informatico, in più occasioni sguarnito a causa di ferie e assenze non programmate. Continua tuttora l'attività di ricerca pratiche d'archivio, sia per utenti esterni (studiosi, privati, associazioni di categoria) che per gli uffici interni dell'Ente camerale.</p>	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	
	2) Elenco materiale soggetto a scarto entro il 31.12.2019	SI	SI	Predisposto elenco al 31.12.19	50			
Obiettivo 2 - ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Obiettivo trasversale tra 1.2 Integrazione dell'organizzazione camerale e 1.2.1 Protocollo informatico</p> <p>Consultare obiettivo n. 3 di 1.2 Integrazione dell'organizzazione camerale</p>								
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Effettuate verifiche mensili sui tempi di protocollazione. Vedi allegato riunione riesame del secondo semestre del 2019	50			

SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI								
Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22								
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA								
<p>L'omissione del deposito del bilancio è considerata dal legislatore una grave violazione delle norme in tema di pubblicità legale poiché rappresenta una lacuna informativa che pregiudica la completezza e la trasparenza informativa perseguita dal registro imprese.</p> <p>Da estrazione IC effettuate il 12.12.2018, è risultato che 3.091 società di capitali aventi sede in provincia di TV e BL, non hanno depositato il bilancio dell'esercizio 2015.</p> <p>Il progetto si pone l'obiettivo di:</p> <p>a) verificare quali, tra le società selezionate, avevano approvato il bilancio al 31.12.2015 (quindi erano tenute a depositarlo),</p> <p>b) invitare le società a depositare i bilanci mancanti mediante sollecito via PEC,</p> <p>c) sanzionare le società che dovessero risultare inadempienti.</p> <p>Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:</p> <p>Il progetto 2019-2020 prosegue nel programma di recupero di bilanci non depositati iniziato nel 2015.</p> <p>Rientra nei progetti di legalità con l'obiettivo di colmare il gap informativo del Registro Imprese derivante dal mancato deposito dei bilanci delle società attive e reprimere, con la sanzione amministrativa, i comportamenti scorretti degli imprenditori che, seppur tenuti, non adempiono all'obbligo del deposito del bilancio.</p> <p>Nel 2019 saranno coinvolte nell'attività 42 persone.</p> <p>Il beneficiario di questa iniziativa è il mercato, fruitore nel suo complesso del registro imprese, quale fonte informativa tempestiva, organica e completa.</p> <p>inteso nel suo complesso</p> <p>Stante la dimensione dell'intervento (3.091 società da controllare), è notevole l'impegno organizzativo richiesto nella pianificazione del lavoro e nell'implementazione del sistema di monitoraggio.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N .1</p>	1) Iniziative -mailing pec-realizzate nell'anno	SI	SI	<p>Iniziativa effettuata il 22.01.2019</p> <p>A fronte dei 1551 controlli effettuati, sono state individuate 74 società che, pur avendo approvato il bilancio dell'es, 2015 (informazione risultante d PuntoFisco) non avevano depositato il relativo bilancio al RI. Tali posizioni sono state segnalate all'Ufficio Accertamento sanzioni RI il quale ha elevato le relative sanzioni.</p>	50	100%	Obiettivo annuale 1.7 Legalità	
	2) Posizioni verificate nell'anno	= 1410	1551	<p>Le verifiche hanno inoltre consentito di estrapolare n. 465 società fallite che saranno oggetto di un progetto di cancellazione massiva nel 2020</p> <p>Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 22</p>	50			
Obiettivo 2 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI								
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.2.1 Servizi digitali								
<p>Il progetto si pone come obiettivo la cancellazione d'ufficio delle società di capitali in liquidazione che non hanno presentato bilanci per almeno tre anni consecutivi, come consentito dall'art. 2490, co.6 c.c., fino alla pubblicazione all'albo camerale del provvedimento di cancellazione del Conservatore.</p> <p>Finalità: miglioramento dell'affidabilità delle informazioni contenute nel R.I. mediante l'eliminazione di soggetti ritenuti di fatto non più operativi. L'operazione di pulizia è sollecitata annualmente anche dal MISE nell'ambito dell'indagine annuale sulle attività svolte dai Registri Imprese.</p> <p>Fasi: Le fasi di intervento sono:</p> <p>1) Istruttoria delle singole posizioni estratte (elenco di IC già a disposizione dell'Ufficio)</p> <p>2) Notifica alle società dell'avvio del procedimento di cancellazione</p> <p>3) Verifica dei riscontri</p> <p>4) Predisposizione del provvedimento del Conservatore di cancellazione delle società rimaste inerti al sollecito camerale</p> <p>5) Pubblicazione del Provvedimento all'Albo camerale on-line</p>	1) Posizioni verificate nell'anno	= 150	150	Come da cronoprogramma	50	100%	Obiettivo annuale 1.8 Funzioni amministrative ed economiche	
	2) Procedimenti gestiti nell'anno	> 100	141	<p>AL 31.05.2019 è stata completata la fase 2 del progetto mediante invio di lettera RACC (o PEC dove presente) alla società e liquidatori di comunicazione de avvio di procedimento.</p> <p>Il 25.11.2019 sono state cancellate d'ufficio n. 141 società (rispetto alle 144 del 31.05.2019, due si sono cancellate autonomamente e una ha presentato controdeduzioni idonee al mantenimento dell'iscrizione)</p>	50			

Obiettivo 3 - PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 19							
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1, 2.2 REI3 e 2.3 REI2							
Consultare obiettivo n. 3 di 2.3 REI2							
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	18	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Effettuate sia con gli uffici del settore e sia con altri uffici extra settore per coordinare le attività trasversali	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	97,2%	97,2 è il valore medio tra 99,9 (risultato ottenuto sul servizio monitorato evasione pratiche sezione ordinaria), 91,8 (risultato ottenuto sul servizio monitorato bollatura a Conegliano) e 100 (risultato ottenuto sul servizio monitorato certificativo)	50		
Personale in diretta collaborazione alla PO							
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	10	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	99,9%	Da PRIAMO - TAB- Tempi medi di lavorazione-estrazione al 11.02.2020 risulta che su 22.449 pratiche presentate relative ai gr. 30, 40, 42, 44, 57, sono state evase il 99,9% delle pratiche. Lo 0,1% da evadere è relativo a pratiche sospese in attesa di regolarizzazione da parte dell'utente. Risulta anche che il tempo medio di evasione è stato di 2,3 giorni, compresi i non lavorativi	50		

2.1.3 Ufficio Certificativo - bollatura								
Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22								
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA								
Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 REI1								
Obiettivo 2 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.2.1 Servizi digitali								
Consultare obiettivo n. 2 di 2.1 REI1								
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	5	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Di cui n. 1 riunione con altri uffici e esettori	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50			

2.1.4 Ufficio Centro servizi polifunzionali Conegliano								
Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22								
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA								
Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 REI1								
Obiettivo 2 - SERVIZIO DI STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE: AZIONI PER AMPLIAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE NELLA DIREZIONE DELLA MESSA A REGIME	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo trasversale tra Personale in diretta collaborazione dedicato alla certificazione estero del settore 2.2 REI3 e 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano								
Consultare obiettivo n. 2 di Personale in diretta collaborazione dedicato alla certificazione estero del settore 2.2 REI3								
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	6	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	91,8%	Al miglioramento dei tempi di consegna dei libri bollati, rispetto ai dati del monitoraggio intermedio, hanno contribuito l'inserimento da settembre di una persona in tirocinio sociale (4 ore/settimana) e il miglioramento del servizio di corriere tra sede e filiale	50			

SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP in data 21.05.2019 avvenuto l'avvicendamento del responsabile di settore								
Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22								
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA								
Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 REI1								
Obiettivo 2 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.2.1 Servizi digitali								
Consultare obiettivo n. 2 di 2.1 REI1								
Obiettivo 3 - PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 19								
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1, 2.2 REI3 e 2.3 REI2								
Consultare obiettivo n. 3 di 2.3 REI2								
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	4	Le riunioni indicano le attività svolte in qualità di PO in entrambi i settori di avvicendamento	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Standard medio risultante per il settore 2.2 Servizi digitali e certificativi per l'estero. SUAP (di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento)	50			
Personale in diretta collaborazione alla PO (non dedicato alla certificazione estero - dal 21.05.2019 al settore REI2)								
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	3	Personale assorbito nel settore 2.3 RI - Imprese individuali, albo imprese artigiane ed attività regolamentate. Proseguendo l'attività legata al REA I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50			

SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP								
in data 21.05.2019 avvenuto l'avvicendamento del responsabile di settore								
Personale in diretta collaborazione alla PO dedicato alla certificazione estero								
Obiettivo 1 - ULTERIORI AZIONI PER LA SENSIBILIZZAZIONE E LA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI IN VISTA DELL'INTRODUZIONE DELL'OBBLIGO DI RICHIESTA TELEMATICA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Nel corso del 2019 verranno emanate, da parte del MISE d'intesa con Unioncamere, le nuove istruzioni per il rilascio dei certificati di origine, le quali prevedranno l'obbligo per tutte le imprese di effettuare la richiesta di rilascio di certificati di origine unicamente in modalità telematica.</p> <p>In vista dell'entrata in vigore di tale obbligo andranno effettuate ulteriori azioni per la sensibilizzazione e la formazione delle aziende all'utilizzo della procedura telematica per consentire una ulteriore riduzione delle residue richieste cartacee, attualmente stimabile in circa il 30 % del totale, ed un più agevole passaggio alle richieste esclusivamente telematiche.</p>	1) Iniziative realizzate nell'anno	>= 7	11	n. 2 incontri di formazione sull'uso di Cert'ò e la procedura per le richieste telematiche dei CO, tenutisi il 21 maggio a Belluno ed il 23 maggio a Treviso; promozione di Cert'ò e richieste telematiche in 8 numeri della newsletter; predisposizione e distribuzione agli sportelli di un flyer promozionale sulle richieste telematiche.	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	
	2) Realizzazione dell'attività prevista	SI	SI		50			
Obiettivo 2 - SERVIZIO DI STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE: AZIONI PER AMPLIAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE NELLA DIREZIONE DELLA MESSA A REGIME	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 20								
Obiettivo trasversale tra Personale in diretta collaborazione alla PO e 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano								
<p>Il progetto si propone di coinvolgere un maggior numero di operatori nella sperimentazione del servizio di stampa in azienda dei certificati di origine, con l'obiettivo tendenziale del consolidamento e della sua messa a regime.</p> <p>Dopo l'avvio a fine 2018 della sperimentazione con un panel ristretto di aziende, nel 2019 l'ufficio, fermo restando il carattere sperimentale della funzionalità, dovrà estenderla al numero maggiore possibile di imprese, coinvolgendo i territori di riferimento di tutte e tre le sedi camerali (Treviso, Belluno e Conegliano) ed individuando nuove imprese in possesso dei previsti requisiti cui proporre il servizio, assistendole nell'avvio della funzionalità.</p> <p>Le attività si svilupperanno secondo le seguenti fasi:</p> <p>1) Individuazione di un panel di aziende dei tre territori in possesso dei prescritti requisiti preliminari previsti da Unioncamere;</p> <p>2) Selezione dei potenziali partecipanti alla sperimentazione, anche sulla base della complessità dei documenti tipicamente richiesti;</p> <p>3) Contatto con le aziende selezionate, illustrazione della funzionalità e proposta della sperimentazione;</p> <p>4) Avvio della sperimentazione con assistenza alle aziende, anche in loco se richiesto e necessario;</p> <p>5) Monitoraggio sul corretto funzionamento della funzionalità nel tempo.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Iscritti al servizio nell'anno	>= 10	13	V. cartella dedicata Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 20	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	
	2) Realizzazione dell'attività prevista	SI	SI		50			
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50			

2.2.1 Ufficio Servizi digitali								
Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22								
<p>Obiettivo trasversale tra 2.1 RE1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 RE3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 RE12 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA</p> <p>Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 RE1</p>								
Obiettivo 2 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Obiettivo trasversale tra 2.1 RE1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 RE3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.2.1 Servizi digitali</p> <p>Consultare obiettivo n. 2 di 2.1 RE1</p>								
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	4	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. (Oltre alle n. 2 riunioni di ufficio si aggiungono le riunioni effettuate con il settore RE1 per il coordinamento delle attività trasversali)	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Verificabile in "Rilevazioni tacho 2019"	50			

2.2.2 Ufficio Servizi informatici								
Obiettivo 1 - DOTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, APPOSITAMENTE INDIVIDUATO DI STRUMENTAZIONE INFORMATICA IN MOBILITÀ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Obiettivo trasversale tra 0.1 Settore di Staff e personale in diretta collaborazione, 2.2.2 Servizi informatici</p> <p>Consultare obiettivo n. 1 di 0.1 Settore di Staff</p>								
Obiettivo 2 - VALORIZZAZIONE AULA INFORMATICA: PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI CORSI E DEFINIZIONE DELLE NECESSITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE REALIZZABILI INTERNAMENTE ALL'ENTE SFRUTTANDO LE ECCELLENZE. CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 2								
<p>Utilizzando le attrezzature disponibili, redigere un elenco di saperi che se condivise all'interno dell'Ente possano migliorare le performance del personale, valorizzandone preparazione e competenze.</p> <p>Vi sono molti settori di conoscenza generale e trasversale ed anche degli applicativi specialistici ma in uso a tutto il personale, quali ad es. GEDOC, ICSuite, sistemi di videocomunicazione e telefonici, VDI, la cui conoscenza approfondita e propria ha ricadute consistenti sulla produttività del personale dell'Ente.</p> <p>Spesso queste conoscenze sono presenti in personale dell'Ente particolarmente formato e capace, e quindi senza necessariamente dover provvedere a formazioni esterne generali (e costose) di altro personale si può organizzare un servizio interno di condivisione e trasmissione/diffusione delle conoscenze soprattutto di quelle attività di base e trasversali che accomunano tutti gli uffici.</p> <p>Insieme agli uffici competenti, che saranno di volta in volta coinvolti verranno redatti piani di formazione e gestiti calendari di corsi interni.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Redazione dei piani di formazione (su base bimestrale o trimestrale)	SI	SI	Già al 31 maggio era stato realizzato il piano di formazione (sono stati effettuati corsi in aula informatica e plenari presso la sala conferenze di Treviso e di Belluno in ordine ai seguenti argomenti: Suite IC Google (Calendar, Drive, Moduli) ed utilizzo delle VDI, che nella seconda parte dell'anno è stato completato con i corsi GEDOC ed LWA da parte degli Uffici interessati (Protocollo informatico e Segreteria generale). Sono state effettuate formazioni ad hoc, direttamente presso praticamente tutti gli uffici, sull'utilizzo di alcune funzionalità di sistema previste con l'introduzione delle VDI, con particolare riferimento alla gestione delle stampanti e dei sistemi USB collegati	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	
	2) Numero presenze registrate in occasione dell'erogazione della formazione	>= 60	> 175	Oltre alle 175 presenze della prima parte dell'anno (nelle quali sono state realizzate diverse sessioni di lavoro: in aula informatica per complessive 82 presenze registrate in occasione dell'erogazione della formazione e 93 presenze registrate in seduta plenaria, considerando entrambe le sedi di Treviso e di Belluno), si aggiungono i dipendenti interessati dalla formazione "On the Job" effettuata puntualmente presso gli uffici e le presenze registrate in occasione dei corsi erogati circa l'uso degli applicativi GEDOC ed LWA, tenuti dagli uffici Protocollo e Segreteria generale e VDI (87 erogazioni solo per VDI)	50			
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 2								
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	
	2) Standard di servizio	>= 90%	99%		50			

SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITA' REGOLAMENTATE
in data 21.05.2019 avvenuto l'avvicendamento del responsabile di settore

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22							
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA							
Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 REI1							
Obiettivo 2 - VALUTAZIONE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA INPS CONEGLIANO AI FINI DEL PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE DI IMPRESE INDIVIDUALI NON PIÙ OPERATIVE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione e 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali							
<p>L'obiettivo, che impegnerà due uffici del Settore Registro imprese 2 (AIA e personale in diretta collaborazione alla PO), attiene alla fondamentale funzione del Registro imprese quale strumento di legalità, certezza e trasparenza del sistema delle imprese e mira, in particolare, a depurare dal Registro 114 imprese individuali commerciali e artigiane per le quali la sede INPS ha rilevato il mancato versamento, negli ultimi anni, dei contributi previdenziali obbligatori per legge.</p> <p>Finalità: miglioramento dell'affidabilità delle informazioni contenute nel Registro delle imprese mediante eliminazione di soggetti ritenuti di fatto non più operativi. L'operazione di pulizia è sollecitata annualmente anche dal MiSE nell'ambito dell'indagine annuale sulle attività svolte dai Registri delle imprese.</p>	1) SAL (Stato Avanzamento Lavori)	= 100%	=100%	<p>Nel periodo di maggio sono state effettuate le seguenti fasi:</p> <p>1) Verifica posizioni camerali segnalate, individuazione della situazione (cessate, cancellate, inibite, sospese) per definire completamente gli interventi ed assegnarne le competenze (posizioni artigiane e non artigiane)</p> <p>2) Estrazione dati di natura fiscale per esame della situazione (Anagrafe tributaria mediante Punto Fisco e Cato)</p> <p>3) Individuazione procedimenti attivabili (art. 2190 C.C. o DPR 247/04): 87 procedimenti, 27 posizioni da archiviare in quanto mai iscritte al R.I., già cancellate, o già avviati procedimenti di cancellazione in attesa di decreto del Giudice</p> <p>4) Già istruite 63 posizioni per le quali sono pronte le comunicazioni di avvio del procedimento da inviare con raccomandata A.R.</p> <p>Nel periodo giugno-novembre sono state effettuate le seguenti fasi:</p> <p>1) Spedizione e verifica del ricevimento (o ritorno al mittente) di tutte le raccomandate A.R.</p> <p>2) Definizione delle posizioni procedibili. Risultato finale: verificate tutte le posizioni. 30 posizioni da archiviare in quanto mai iscritte al R.I., già cancellate, o già avviati procedimenti di cancellazione in attesa di decreto del Giudice. 5 posizioni soggette a supplemento di istruttoria. 79 posizioni da trasmettere al Giudice R.I.</p> <p>3) Predisposizione degli atti da trasmettere al Giudice R.I.</p> <p>4) Trasmissione atti al Tribunale e annotazione del fatto nel Registro per 79 posizioni</p> <p>5) Pubblicazione Albo Camerale on line dei 79 decreti trasmessi dal Giudice ai sensi dell'art. 151 C.P.C. in data 16/12/2019 (data pubblicazione dal 16/12/2019 al 31/12/2019).</p>	50	100%	Obiettivo annuale 1.8 Funzioni amministrative ed economiche
	2) Posizioni verificate nell'anno	= 114	=114	Completata la verifica di tutte le posizioni segnalate dall'INPS (114)	50		

Obiettivo 3 - PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 19							
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1, 2.2 REI3 e 2.3 REI2							
<p>Il progetto, in abbinamento all'analogo obiettivo dirigenziale dell'Area Servizi, si propone di effettuare tutte le attività prodromiche alla realizzazione e messa in opera dell'applicativo informatico "SARI" proposto da InfoCamere, accessibile dal sito web istituzionale http://www.tb.camcom.gov.it/.</p> <p>Le operazioni si svolgeranno con le seguenti fasi:</p> <p>1) analisi della "console" relativa alla banca dati contenente gli adempimenti Registro imprese e REA di competenza del proprio Settore, onde analizzare puntualmente i contenuti ed effettuare le eventuali specificazioni coincidenti con gli orientamenti assunti dagli Uffici e dal Conservatore;</p> <p>2) collaborazione con IC nella individuazione dei contenuti definitivi da rendere disponibili all'utenza;</p> <p>3) definizione della tempistica di messa in opera del Servizio e delle modalità di contatto mediante web form guidato o prenotazione di appuntamento telefonico;</p> <p>4) partecipazione alla campagna informativa volta a promuovere l'utilizzo del nuovo Servizio presso i principali stakeholder (Ordini professionali ed Associazioni di categoria);</p> <p>5) partenza del Servizio;</p> <p>6) monitoraggio dei contenuti e dei feedback di ritorno; valutazione dell'efficacia dello strumento.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) SAL rispetto alle fasi precedenti	= 100%	= 100%	Si veda scheda progetto n. 19	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
	2) Realizzazione dell'attività prevista	SI	SI	Si veda scheda progetto n. 19	50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ							
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	6	Le riunioni indicano le attività svolte in qualità di PO in entrambi i settori di avvicendamento	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	95%	Standard medio risultante per il settore 2.3 RI - Imprese individuali, albo imprese artigiane e attività regolamentate (di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento). Per il Procedimento per la cancellazione d'ufficio di imprese individuali (ex D.P.R. 247/2004) evaso dal personale in diretta collaborazione alla PO, è stato rendicontato uno standard pari al 94%	50		

2.3.2 Ufficio Albo artigiani ed imprese individuali

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22

Obiettivo trasversale tra 2.1 RE1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 RE13 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 RE12 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA

Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 RE1

Obiettivo 2 - VALUTAZIONE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA INPS CONEGLIANO AI FINI DEL PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE DI IMPRESE INDIVIDUALI NON PIÙ OPERATIVE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 2.3 RE12 e personale in diretta collaborazione e 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali

Consultare obiettivo n. 2 di 2.3 RE12

Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. (Oltre alle n. 2 riunioni di ufficio/settore si aggiunge la riunione effettuata con il settore RE1 per il coordinamento delle attività trasversali)	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	92%		50		

2.3.3 Ufficio Abilitazioni

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22

Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA

Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 REI1

Obiettivo 2 - REVISIONE GENERALE DEL RUOLO DEI PERITI E DEGLI ESPERTI EX ART. 6 DEL REGOLAMENTO TIPO DI CUI AL D.M. 29 DICEMBRE 1979 – ANNO 2019	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

<p>L'ufficio si propone di effettuare la revisione generale del Ruolo dei periti e degli esperti volta alla verifica del mantenimento dei requisiti soggettivi e morali previsti dall'art. 5 del Regolamento per la formazione del Ruolo. Poiché tali soggetti, non essendo imprese, non possiedono un indirizzo PEC cui inviare la lettera di revisione, considerato l'elevato costo per la spedizione della lettera raccomandata A/R, si ritiene opportuno procedere ad una revisione "d'ufficio" con l'intento di ridurre al minimo gli impatti amministrativi sia sugli iscritti al Ruolo, sia ai fini interni.</p> <p>Le operazioni pertanto si svolgeranno seguendo le fasi della procedura come di seguito indicato di seguito.</p> <p>COSTI: si presume un costo di € 1.050 (costo raccomandata fino a grammi 20 € 4,10, superiore a 20 grammi € 5,25) (calcoli: costo racc. € 5,25 x 200 - ipotizzato l'invio di 200 raccomandate per notifica della comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione).</p> <p>Fasi:</p> <p>1) estrazione, mediante applicativo ARCA, delle posizioni iscritte nel ruolo delle rispettive province di TV e BL alla data del 31/12/18. Le posizioni soggette a verifica saranno in totale 496 (417 posizioni della provincia di Treviso + 79 posizioni della provincia di Belluno) (fonte: ARCA – consistenze);</p> <p>2) verifica in Cato/Agenzia delle Entrate della corrispondenza dell'indirizzo di residenza con quello risultante dall'elenco ARCA e richiesta di conferma al Comune nel caso di difformità degli indirizzi;</p> <p>3) registrazione nell'applicativo ARCA delle variazioni di residenza rilevate;</p> <p>4) richiesta al Tribunale dei certificati penali di tutti i soggetti iscritti al ruolo;</p> <p>5) gestione degli esiti di verifica dei certificati;</p> <p>6) notifica, mediante lettera raccomandata, dell'avvio del procedimento di cancellazione dal Ruolo dei soggetti per i quali la verifica del certificato penale evidenzia la perdita dei requisiti di onorabilità;</p> <p>7) predisposizione file degli elenchi dei nominativi per i quali viene riconfermata l'iscrizione al Ruolo e dei nominativi per i quali si procede alla cancellazione dallo stesso;</p> <p>8) adozione del provvedimento di conferma o di cancellazione dal Ruolo;</p> <p>9) registrazione nell'applicativo ARCA delle cancellazioni d'ufficio;</p> <p>10) inserimento nei fascicoli cartacei del Ruolo dei certificati penali;</p> <p>11) richiesta elenco aggiornato ARCA di Belluno;</p> <p>12) modifica degli elenchi di Treviso (in ordine alfabetico ed in ordine di categoria);</p> <p>13) pubblicazione degli elenchi aggiornati di Treviso e Belluno nel sito web camerale.</p>	1) SAL	= 100%	100%	Tutte le fasi sono state eseguite. La revisione si è conclusa con n. 2 provvedimenti del dirigente competente (n. 155 e n. 193 del 2019). L'obiettivo si intende pienamente conseguito: per il dettaglio dell'attività svolta si rimanda al verbale della seconda riunione di riesame (II° semestre 2019), regolarmente registrata in WebArchimede.	50	100%	Obiettivo annuale 1.8 Funzioni amministrative ed economiche
		2) Posizioni verificate nell'anno	= 496	496	Le posizioni verificate sono state n. 496 (n. 417 in provincia di Treviso e n. 79 in provincia di Belluno).		

Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	6	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. (Oltre alle n. 5 riunioni di ufficio e settore si aggiunge la riunione effettuata con il settore REI1 per il coordinamento delle attività trasversali)	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		

SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE

in data 21.05.2019 avvenuto l'avvicendamento del responsabile di settore

Obiettivo 1 - INTRODUZIONE DELLA MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE DEI PROTESTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 21

Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore

<p>Il settore porterà a termine lo studio di fattibilità avviato nel 2018 relativo all'ammissibilità della trasmissione telematica delle istanze di cancellazione dei protesti, e sarà introdotta la possibilità di trasmettere telematicamente le istanze, al fine di agevolare l'utenza grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie digitali, assicurando al contempo il rispetto della normativa, che pone vincoli stringenti in materia e l'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria.</p> <p>Si consentirà al soggetto interessato (protestato/legale/banca/ufficiale levatore) di presentare telematicamente l'istanza di cancellazione nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvenuto pagamento dell'effetto - ottenimento del decreto di riabilitazione - illegittimità o erroneità della levata <p>Grazie al progetto i soggetti interessati potranno evitare un inutile dispendio di tempo ed assicurarsi al contempo l'esercizio dei propri diritti. Per garantire il rispetto delle norme vigenti in materia, saranno preventivamente individuate le corrette modalità per la trasmissione e la sottoscrizione della domanda, per la predisposizione la sottoscrizione degli allegati, l'assolvimento dell'imposta di bollo, il pagamento dei diritti di segreteria.</p> <p>Successivamente il Responsabile del settore curerà la divulgazione dell'informazione relativa all'impiego delle moderne tecnologie digitali, attraverso il sito camerale e gli altri canali disponibili (newsletter, social media, ecc.)</p> <p>Infine si permetterà ai soggetti interessati di depositare telematicamente la domanda e di avviare conseguentemente il procedimento finalizzato ad ottenere la cancellazione del protesto dal Registro informatico dei protesti.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Completamento dello studio di fattibilità entro il 31.05.2019	SI	SI	Lo studio di fattibilità è stato completato individuando le corrette modalità per la trasmissione e la sottoscrizione della domanda, la predisposizione e la sottoscrizione degli allegati, il pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria. In aggiunta, in data 21.05.2019 è stata richiesta all'URP la divulgazione della notizia relativa alla possibilità per gli interessati di presentare le domande di cancellazione in modalità telematica, fornendo i contenuti da pubblicare sul sito e da divulgare a mezzo newsletter e social network. Si rimanda alla Scheda progetto 21 per il dettaglio	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
	2) Introduzione del deposito telematico entro il 31.12.2019	SI	SI	Il deposito telematico è stato reso possibile dal 10 giugno 2019 (cfr richiesta POI n. 8191), data in cui è stato completato l'aggiornamento della pagina del sito dedicata ai protesti. Anche due utenti hanno già usufruito del servizio entro il 31.12.2019. Si rimanda alla Scheda progetto 21 per il dettaglio	50		

Obiettivo 2 - ADESIONE AL PROGETTO «SPORTELLO ETICHETTATURA E SICUREZZA ALIMENTARE»	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
---	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 6

Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore

<p>L'obiettivo porta la Camera di commercio di Treviso - Belluno ad aderire al progetto «Sportello etichettatura e sicurezza alimentare» online che permette di offrire alle imprese del settore agroalimentare un servizio di supporto e di orientamento sulla normativa, sia nazionale che comunitaria, in materia di etichettatura e sicurezza alimentare, grazie al Laboratorio chimico della Camera di commercio di Torino, che si impegna anche a fornire la risposta a specifici quesiti.</p> <p>Grazie al progetto le imprese del settore agroalimentare, tenute a garantire la correttezza delle informazioni fornite in etichetta, potranno contare su un supporto qualificato, a fronte di un panorama normativo in continua evoluzione.</p> <p>L'obiettivo sarà perseguito attraverso la sottoscrizione di una convenzione per l'attivazione del servizio online denominato "Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare", fruibile attraverso quesiti e caratterizzato dall'impiego di un apposito portale e dalla realizzazione di una guida online sull'etichettatura.</p> <p>Il Responsabile del Settore si impegnerà in primo luogo a diffondere il servizio attraverso i consueti canali (sito internet, mailing list, coinvolgimento delle associazioni di categoria), nonché attraverso la realizzazione e la diffusione di format (es. dépliant, modulo richiesta quesito).</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Sottoscrizione della convenzione	SI	SI	La Convenzione è stata sottoscritta in data 5 marzo 2019. Successivamente è stato costruito l'impianto che permette la gestione dei quesiti da parte del Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino ed è stato organizzata per il 26 giugno 2019 una giornata formativa, con pomeriggio dedicato ad incontri personalizzati con le aziende. In aggiunta è stata pubblicata on line la "Guida nazionale dello Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare" e sono stati individuati i 3 prodotti del territorio per i quali saranno predisposte schede ad hoc, da inserire nella Guida. Si rimanda alla Scheda progetto 6 per il dettaglio	50	100%	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica
	2) Promozione attraverso gli strumenti di comunicazione in uso (sito, campagna CRM, social media)	SI	SI	100% Lo Sportello è stato divulgato tra le associazioni di categoria interessate ed ampiamente promosso attraverso il sito (con apposita pagina dedicata all'iniziativa), i social network Facebook e Twitter e la newsletter di maggio. Si rimanda alla Scheda progetto 6 per il dettaglio	50		

Obiettivo 3 - POTENZIAMENTO DEI PROGRAMMI COLLEGATI ALL'ATTIVITÀ ISPETTIVA FINALIZZATA AL CONTROLLO, ALLA VIGILANZA DEL MERCATO, E ALLA TUTELA DEI CONSUMATORI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 7							
<p>Consiste nella progettazione, nel coordinamento e nella realizzazione delle attività ispettive, nel corso delle quali si procederà al controllo visivo di almeno 200 prodotti (appartenenti a categorie preventivamente individuate o definite da Unioncamere in caso di adesione a progetti nazionali di vigilanza), per verificare la conformità degli stessi al dettato normativo. La realizzazione delle ispezioni porterà altresì al sequestro di tutti i prodotti visivamente non conformi e all'acquisizione dei campioni utili all'esame documentale/di laboratorio. Si assicurerà l'esecuzione delle verifiche documentali/di laboratorio e sarà svolta l'attività istruttoria e di individuazione dei soggetti responsabili delle violazioni accertate nel corso degli accessi o successivamente ad essi. A seguire verranno effettuate le comunicazioni di rito, le contestazioni delle violazioni amministrative accertate, le trasmissioni - con apposito rapporto - alle Camere di commercio competenti, dei verbali a cui non è seguito il pagamento in via liberatoria - e le segnalazioni al Ministero dello Sviluppo Economico per gli adempimenti di competenza. Verrà assicurato l'inserimento delle informazioni relative ai controlli nei programmi informatici precostituiti e, a conclusione del progetto, verrà effettuata la rendicontazione dei suddetti controlli.</p> <p>L'attività sarà svolta anche in forma associata con la Camera di commercio di Venezia - Rovigo, sulla base delle convenzioni con quest'ultima stipulate ed eventualmente con altri soggetti preposti alla tutela del mercato.</p> <p>L'attività intrapresa dalla responsabile dell'obiettivo dal mese di giugno 2019 ha visto un concreto supporto da parte dei colleghi responsabili al fine di realizzare quanto previsto dall'apposita Convenzione ministeriale.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Numero complessivo interventi effettuati	= 10	13	Si rimanda alla Scheda progetto 7 per il dettaglio e al verbale della seconda riunione di riesame 2019 dell'ufficio Tutela del consumatore	50	100%	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica
	2) Numero complessivo prodotti controllati	= 200	200	Si rimanda alla Scheda progetto 7 per il dettaglio e al verbale della seconda riunione di riesame 2019 dell'ufficio Tutela del consumatore	50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	4	Le riunioni indicano le attività svolte in qualità di PO in entrambi i settori di avvicendamento	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Standard medio risultante per il settore 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente (di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento).	50		

2.4.1 Ufficio Regolazione attività produttive

Obiettivo 1 - INTRODUZIONE DELLA MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE DEI PROTESTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 21							
Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore							
Consultare obiettivo n. 1 di 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente							
Obiettivo 2 - ADESIONE AL PROGETTO «SPORTELLI ETICHETTATURA E SICUREZZA ALIMENTARE»	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 6							
Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore							
Consultare obiettivo n. 2 di 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente							
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Entrambe riunioni di riesame di ufficio, con la partecipazione del responsabile di settore	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Non sono state rilevate non conformità	50		

2.4.2 Ufficio Accertamento violazioni RI-REA

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 22							
Obiettivo trasversale tra 2.1 REI1 e personale in diretta collaborazione, 2.2 REI3 e personale in diretta collaborazione (no estero), 2.3 REI2 e personale in diretta collaborazione, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.2 Albo artigiani e imprese individuali, 2.3.3 Abilitazioni e 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA							
Consultare obiettivo n. 1 di 2.1 REI1							
Obiettivo 2 - SVUOTAMENTO ARCHIVI E TRASFERIMENTO DEL MATERIALE RELATIVO ALL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO PER LE ANNUALITA' 2016 (POST ACCORPAMENTO TV-BL) E 2017	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per motivi logistici, provvedere allo svuotamento dell'archivio e al trasferimento all'archivio di deposito cartaceo di Belluno, Via del Candel n. 59 e/o ad altro archivio camerale, di tutto il materiale relativo all'attività svolta dall'ufficio, per le annualità 2016 e 2017, il cui ciclo di lavorazione si è concluso, rappresentata dai verbali di accertamento delle violazioni e dall'annessa documentazione utile per l'istruttoria, ovvero relativa alla notificazione o al pagamento in misura ridotta. Tale archiviazione permetterà la sistemazione più funzionale, nei vari armadi, della documentazione cartacea di cui l'ufficio ha necessità di disporre.	1) SAL	= 100%	100%	Si è provveduto allo svuotamento dell'archivio interno all'ufficio della sede di Belluno per il successivo trasferimento del materiale relativo alle pratiche delle annualità 2016 e 2017 (il cui ciclo di lavorazione si è concluso), da conferire all'apposito deposito di Via del Candel n. 59 a Belluno.	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Fruizione ottimale degli spazi	SI	SI	La rimozione del materiale da avviare agli archivi camerale ha permesso una migliore fruizione degli spazi per la gestione dell'attività corrente, organizzata in funzione dell'aumento delle pratiche da istruire e del numero di verbali sanzionatori emessi, a cui segue la fase di gestione procedurale della notifica e del pagamento. Tale suddetta operazione di svuotamento ha permesso la sistemazione più funzionale, nei vari armadi, della documentazione cartacea di cui l'Ufficio ha necessità continua di disporre.	50		
Obiettivo 3 - EMISSIONE DI ALMENO N. 800 VERBALI NOTIFICATI A DIVERSI DESTINATARI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Il progetto si pone l'obiettivo di procedere alla verifica ed all'istruttoria delle segnalazioni pervenute dal Registro delle imprese - REA relative a pratiche sanzionabili nei confronti di soggetti che dovessero risultare inadempienti in materia di deposito di atti, comunicazioni, rapporti, ecc., procedendo con la successiva redazione e notificazione dei relativi verbali di accertamento, estendendo tale procedura anche nei confronti dei mediatori, degli impiantisti e dei curatori fallimentari. Tale procedura viene altresì estesa nei confronti dei legali rappresentanti delle società di start-up (per le omesse comunicazioni relative ad adempimenti anno 2015). Valore stimato: emissione di almeno n. 800 verbali notificati a diversi destinatari Si precisa che restano escluse l'attività di verifica e l'istruttoria delle segnalazioni pervenute dal R.I., nonché l'emissione dei relativi verbali, nei confronti dei legali rappresentanti di società di capitali (per gli omessi depositi bilanci d'esercizio - anno 2015), già oggetto di progetto trasversale appositamente creato ad hoc e rendicontato dalla referente del progetto. OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	1) Numero di verbali emessi	>= 800	1514	Al 31.12.2019 sono stati emessi n. 1514 verbali al netto di quelli relativi all'obiettivo di performance 1 sopra indicato (Recupero bilancio d'esercizio 2015 e connessi adempimenti sanzionatori), che contano un totale di n. 2988 posizioni lavorate.	50	100%	Obiettivo annuale 1.7 Legalità
	2) Numero invii PEC effettuati	>= 55% dei verbali emessi	55,56%	Le notifiche/rinotifiche effettuate tramite PEC sono state n. 1660 su n. 2988 posizioni lavorate (n. 1703 totali al netto di n. 43 relative al già citato obiettivo di performance 1 Recupero bilancio d'esercizio 2015 e connessi adempimenti sanzionatori) con una percentuale del 55,56%, a fronte di un target non inferiore al 55%.	50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. (Oltre alle n. 2 riunioni di ufficio/settore si aggiunge la riunione effettuata con il settore REI1 per il coordinamento delle attività trasversali)	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	L'attività ha prodotto l'emissione di n. 1586 verbali di accertamento, notificati a n. 3078 soggetti obbligati. I termini di legge sono stati rispettati sia per quanto riguarda l'emissione dei verbali che per quanto riguarda le notificazioni.	50		

2.4.3 Ufficio Prezzi - protesti

Obiettivo 1 - INTRODUZIONE DELLA MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE DEI PROTESTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 21							
Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore							
Consultare obiettivo n. 1 di 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente							
Obiettivo 2 - ADESIONE AL PROGETTO «SPORTELLI ETICHETTATURA E SICUREZZA ALIMENTARE»	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 6							
Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore							
Consultare obiettivo n. 2 di 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente							
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		
2.4.4 Ufficio Tutela del consumatore							
Obiettivo 1 - INTRODUZIONE DELLA MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE DEI PROTESTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 21							
Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore							
Consultare obiettivo n. 1 di 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente							
Obiettivo 2 - ADESIONE AL PROGETTO «SPORTELLI ETICHETTATURA E SICUREZZA ALIMENTARE»	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 6							
Obiettivo trasversale tra 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.3 Prezzi - protesti e 2.4.4 Tutela del consumatore							
Consultare obiettivo n. 2 di 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente							
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Nessuna non conformità registrata	50		

2.4.5 Ufficio Diritto annuale

Obiettivo 1 - CONTROLLO POSIZIONI CON VERSAMENTO MAGGIORAZIONE 2017	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
La maggiorazione del 20% del diritto annuale approvata con decreto entrato in vigore il 28/06/2017 ha obbligato molte imprese ad effettuare un versamento di conguaglio entro il 30/11/2017. Da un esame preliminare risultano ad oggi oltre 1.600 posizioni con un pagamento entro il 28/06/2017, almeno un versamento entro il 30/11/2017 e nessun pagamento successivo. Altre posizioni, attualmente non valutabili, saranno selezionabili dopo il caricamento dei fatturati da parte di InfoCamere (stima 800). Poiché il sistema informatico non può distinguere i versamenti sulla base della causale tutte le posizioni suddette risultano ora in stato pagamento "tardato" e conseguentemente sanzionabili. Si provvederà ad un controllo esaustivo per evitare l'emissione di cartelle di pagamento errate ed evitare di "sporcare" la posizione in relazione ad eventuali future verifiche di regolarità contributiva. L'obiettivo si inserisce nel macro obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento in quanto permetterebbe di ridurre il numero di cartelle di pagamento emesse.	1) Posizioni esaminate / Posizioni estratte	= 100%	100%	L'elenco estratto contava n. 1.603 posizioni, le quali sono state tutte esaminate. Sono state regolarizzate n. 1.553 posizioni con un risparmio di Euro 10.233 (per predisposizione minuta di ruolo e costi di notifica) che sarebbero rimasti a carico dell'ente in caso di sgravio. Il progetto risulta terminato nel primo semestre (in data 28.05.2019) in quanto funzionale all'iscrizione a ruolo delle posizioni sanzionabili per l'anno 2017.	100	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza e economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Posizioni modificate / Posizioni esaminate	> 50%	96,88%	Regolarizzate n. 1.553 posizioni su n. 1.603.	0		
Obiettivo 2 - MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' E DELLA RISCOSSIONE DEL DIRITTO ANNUALE: REVISIONE POSIZIONI PLURILocalizzate TV - BL ANNUALITA' DAL 2009 AL 2018	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 17							
Dall'accorpamento delle Camere di Treviso e di Belluno i database del diritto annuale, per decisione di InfoCamere, continuano ad essere gestiti come se tale accorpamento non fosse mai avvenuto. Si intende, quindi, procedere ad una revisione delle posizioni presenti in provincia di Treviso e di Belluno al fine di consolidare le somme versate e provvedere alle eventuali compensazioni interne per tutte le annualità dal 2009 al 2018. L'obiettivo si inserisce nel macro obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento in quanto permetterebbe di ridurre il numero di cartelle di pagamento erroneamente emesse ed aumentare le somme recuperate prima dell'avvenuta prescrizione del credito. Si stimano circa 1.264 posizioni da esaminare.	1) Posizioni esaminate	= 1.264	1.264	In seguito all'estrazione degli elenchi relativi alle 10 annualità interessate (2009 – 2018), sono state eliminate le posizioni duplicate, ottenendo un elenco finale costituito da n. 1.264 posizioni, che sono state tutte esaminate. Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 17	100	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza e economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	2) Posizioni modificate / Posizioni esaminate	> 10%	12,2%	Sono state regolarizzate n. 154 posizioni con lo spostamento dei versamenti da Treviso a Belluno o viceversa. Al Registro Imprese sono state segnalate circa n. 10 posizioni per la cancellazione d'ufficio, infine sono stati emessi circa n. 30 atti di irrogazione di sanzione. (154/1.264=12,2%)		
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Non sono state rilevate non conformità (evasione istanza 30gg)	50		

SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO							
Obiettivo 1 - INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI DEI DUE SETTORI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Si tratta di incrementare l'interconnessione funzionale e organizzativa tra gli uffici del Settore Promozione interna e servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e del Settore Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio anche attraverso opportuni interventi di formazione e di learning by doing al fine di favorire la condivisione e l'intercambiabilità del personale nello svolgimento dei principali processi/attività dei diversi uffici (gestione contributi, bandi di concorso, gestione aiuti di stato e relativo registro, realizzazione eventi, assistenza alle imprese...).</p> <p>Si intende coinvolgere il personale dei singoli uffici - interni al settore - nelle attività dell'altro/i ufficio/i sia al fine di condividere e diffondere talune competenze tecnico-specialistiche (es. aiuti di stato, assegnazione contributi) sia al fine di far fronte a picchi di lavoro/attività (es. bando di concorso per la digitalizzazione) diversamente non gestibili, soprattutto da parte dell'Ufficio Promozione interna – Punti Impresa Digitale, in cui opera, oltre al responsabile, un solo addetto.</p>	1) Processi condivisi	>= 2	6	Iniziativa sulla cyber-security organizzate da Servizi integrati per l'impresa per PID; Fatturazione elettronica seguita da Servizi integrati per l'impresa per PID; RNA (operatività estesa a tutto il settore); Fatturazione attiva (estesa a Servizi integrati per l'impresa); Iniziativa Butterfly (2 interventi per Nuova imprenditoria e 2 interventi per imprese del Servizio per internazionalizzazione delle imprese e del territorio, per un totale di 4 interventi coordinati)	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Persone coinvolte del settore	>= 2	4	Personale del settore	50		
Obiettivo 2 - PROGETTO PID	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Si tratta di definire, in raccordo con il dirigente competente (Area Servizi alle imprese), la road map al 31.12.2019, individuando e realizzando le attività da svolgere direttamente e provvedendo al monitoraggio e alla rendicontazione finale delle azioni realizzate dall'intera rete.</p> <p>Riguarda la gestione delle attività del Punto Impresa Digitale nel terzo anno del relativo Progetto 20% e si compone dei seguenti sub-obiettivi:</p> <p>a. Rimodulazione del Progetto e del relativo budget;</p> <p>b. Individuazione delle iniziative da realizzare direttamente;</p> <p>c. Gestione delle risorse da destinare a voucher/contributi in modo da raggiungere nei tempi previsti i target di progetto assegnati;</p> <p>d. Monitoraggio e rendicontazione complessiva del progetto mediante l'acquisizione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni da tutti i soggetti interni (ufficio PID, digital promoter anche operativi presso altri uffici, ufficio dispositivi digitali, urp, ufficio ragioneria) ed esterni (T2i, Infocamere, Progetti delle associazioni di categoria..) della rete di progetto.</p>	1) Iniziative realizzate	>= 3	13	Giornate realizzate direttamente dalla Camera nell'ambito PID Per ulteriori dettagli si rimanda alla Relazione di rendicontazione inviata per il tramite di Kronos.	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
	2) Indice di gradimento su scala 1-5	>= 3,5	3,99	Indice di gradimento derivante dai questionari raccolti relativamente a tali giornate	50		
Obiettivo 3 - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN TEMA DI INTERNAZIONALIZZAZIONE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Si tratta di elaborare e realizzare, in raccordo con il dirigente competente (Area Sviluppo imprese e promozione del territorio) il programma di attività finalizzato ad aumentare il grado di internazionalizzazione delle pmi del territorio, attraverso la valorizzazione della rete dei soggetti coinvolti (ufficio camerale, Nuovo centro estero, Regione Veneto, Unioncamere del Veneto...).</p> <p>Riguarda la rimodulazione e la riorganizzazione delle attività del Settore Internazionalizzazione conseguenti alla costituzione del Nuovo centro estero e si articola nei seguenti sub-obiettivi:</p> <p>a. Individuazione e realizzazione delle attività da svolgere in autonomia e/o in collaborazione con il Nuovo centro estero;</p> <p>b. Messa a regime delle procedure amministrative e contabili derivanti dalla duplice collaborazione della Camera con la Regione Veneto, da un lato, e con il NCE, dall'altro;</p> <p>c. Creazione e condivisione con il NCE di adeguati strumenti (elenchi, portali, banche dati...) finalizzati ad una comunicazione coerente e unitaria delle attività in tema di internazionalizzazione;</p> <p>d. Monitoraggio intermedio e finale.</p>	1) Iniziative realizzate	>= 7	37		50	100%	Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione
	2) Indice di gradimento su scala 1-5	>= 3,5	4,27		50		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	4	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		

Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa

Obiettivo 1 - AZIONI CORRELATE E DI SUPPORTO ALL'UTENZA DELLO SPORTELLINO NUOVA IMPRESA	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Programmazione e realizzazione di una serie di attività di informazione/formazione/assistenza (corsi di formazione, workshop, assistenza one-to-one) all'avvio di impresa complementari e correlate alla gestione dello Sportello Nuova Imprenditoria.	1) Numero di iniziative	>= 3	24		50	100%	Obiettivo annuale 3.5 Sostegno alla creazione e sviluppo di imprese e start up
	2) Indice di gradimento su scala 1-5	> 3,5	4,50	Gradimento delle iniziative realizzate dall'ufficio servizi integrati per l'impresa risultante dai questionari somministrati	50		
Obiettivo 2 - COSTITUZIONE DI UN ELENCO DOCENTI/ESPERTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio							
Predisposizione e promozione di un avviso per la costituzione di un elenco di docenti/esperti da cui attingere per l'assegnazione di incarichi per lo svolgimento di attività di docenza e/o assistenza nell'ambito delle iniziative del Settore Promozione interna e Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e del Settore Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese e del territorio. OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	1) Predisposizione di una proposta di avviso	SI	SI	Avviso predisposto e integrato a seguito di confronto	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Condivisione del testo della proposta di avviso con gli altri settori camerali ai fini dell'adozione di una procedura comune a livello camerale	SI	SI	Bozza condivisa con gli uffici Ragioneria e stipendi e Provveditorato, oggetto di incontro informale con tali uffici e opportunamente modificata. La bozza deve essere ora adeguata alle esigenze dell'intero Ente	50		
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		

Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio

Obiettivo 1 - ATTIVITA' A FAVORE DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 9							
<p>Programmazione e realizzazione di una serie di attività di informazione/formazione in materie afferenti al commercio con l'estero al fine di aumentare e facilitare il grado di internazionalizzazione delle pmi delle province di Treviso e di Belluno.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N.1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Numero di iniziative	>= 7	37		50	100%	Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione
	2) Numero di iniziative svolte presso la sede di Belluno	>= 1	7		50		
	3) Customer satisfaction in un range da 1 a 5	>= 3,5	4,27		0		
Obiettivo 2 - COSTITUZIONE DI UN ELENCO DOCENTI/ESPERTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Obiettivo trasversale tra Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio</p> <p>Consultare obiettivo n. 2 di Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa</p>							
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		

3.1.1 Ufficio Promozione interna - Punto Impresa Digitale

Obiettivo 1 - INTERCONNESSIONE SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE-SIAN CON RNA	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Gli aiuti di stato concessi alle imprese operanti nella produzione agricola devono essere registrati nel SIAN. L'obiettivo prevede la prima configurazione dell'organizzazione Camera di commercio di Treviso - Belluno nella piattaforma informatica SIAN, la registrazione degli eventuali aiuti concessi e la compilazione dell'istruzione operativa contenente le indicazioni per la verifica preventiva e la registrazione degli aiuti, da mettere a disposizione di tutti gli altri uffici camerale.</p> <p>Tale attività innovativa per il settore agricolo, viene avviata nel 2019 come primo anno di attuazione.</p>	1) SAL	= 100%	100%	<p>A seguito dell'accreditamento per l'accesso al SIAN, si è provveduto alla configurazione dell'ufficio, degli utenti e relativi ruoli, alla registrazione della Misura e del Bando (Digitalizzazione I4.0).</p> <p>Non si è resa necessaria la redazione di una guida rapida di riferimento, in quanto tale documento è già presente nel portale SIAN e soddisfa le esigenze per eventuali consultazioni in caso di necessità</p>	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Percentuale di aiuti individuali effettivamente registrati sugli aiuti concessi, riferiti alle iniziative di competenza dell'ufficio	= 100%	100%	<p>Nell'ambito del Bando sono pervenute due domande di contributo rientranti nella fattispecie, di cui solo una è stata beneficiaria del contributo e per la quale si è proceduto alla registrazione dell'aiuto nel portale SIAN una volta completate le operazioni di configurazione sopra descritte</p>	50		
Obiettivo 2 - REALIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ CONNESSE CON IL BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (II EDIZIONE)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>L'obiettivo si compone dei seguenti sub-obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di informazione alle imprese sul bando e sulla relativa procedura; 2. Attività di formazione e di affiancamento della/e digital promoter da coinvolgere nell'istruttoria delle domande di contributo; 3. Espletamento di tutte le fasi istruttorie; 4. Eventuali, successive integrazioni del fondo disponibile con relativa comunicazione esterna; 5. Adozione degli atti amministrativi di ammissione e di liquidazione e relativa attività di controllo (sopralluoghi) nella misura del 10% delle domande ammesse; 6. Monitoraggio finale ai fini della rendicontazione a valere sul Progetto 20%. 	1) Imprese partecipanti al Bando	>= 70	169	<p>Da parte di quattro imprese sono state presentate domande duplici. Le domande complessivamente pervenute e istruite sono pertanto 173</p>	50	100%	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
	2) Percentuale di domande evase nei termini sulle domane pervenute	= 100%	100		50		
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede.	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		

SETTORE STATISTICA, STUDI, BIBLIOTECA E ARCHIVIO, OSSERVATORIO ECONOMICO E ANALISI DEL TERRITORIO. PROGRAMMI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI							
Obiettivo 1 - PROGETTO ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI E ALTERNANZA: FASE CONCLUSIVA DEL TRIENNIO 2017-2019	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Portare a conclusione le diverse azioni avviate nel 2018 a valere sul budget 20% del diritto annuale e a valere sul Fondo Perequativo e le connesse attività di promozione e networking con le scuole 1) Azioni di ricerca & disseminazione su nuovi lavori in collaborazione con Università di Padova e realizzazione di due "Job Day" (osservazione critica dei mestieri in contesti aziendali). Sono pianificati n. 11 incontri e 2 visite aziendali. 2) Placement universitario: attuazione degli Accordi sottoscritti con Università Ca' Foscari e con Ateneo di Padova per promuovere l'inserimento di neo-laureati magistrali nelle aziende trevigiane e bellunesi, attraverso lo strumento del tirocinio extracurricolare formativo e di orientamento. Prevista l'attivazione di 40 tirocini sulla base del budget disponibile. <u>Tale azione 2) Placement universitario viene meglio sviluppato e illustrato mediante apposito progetto documentato con la scheda progetto n. 8 (art. 67).</u> 3) Completamento ricerca "Di nuovo in gioco" in collaborazione con IUSVE, funzionale a definire un percorso di riattivazione occupazionale di giovani-adulti scoraggiati a cercare lavoro 4) Laboratorio per lo sviluppo delle competenze digitali in percorsi di alternanza: completamento percorso avviato in provincia di Treviso e sviluppo di analogo percorso in provincia di Belluno OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1	1) Azione 1 Realizzazione di almeno 9 incontri e di 2 visite aziendali	>= 11	18	Questo il dettaglio: 11 incontri effettivamente svolti con il prof. dell'Università di Padova nelle scuole superiori + 2 visite aziendali come riportato nel monitoraggio al 31 maggio (in data 26/2 presso Amorim Cork e in data 28/2 presso Came). Altri 7 incontri di orientamento sono stati effettuati dal settore studi.	25	100%	Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO
	2) Azione 2 Attivazione tirocini	= compresi tra n. 10 e n. 15	19	Il target di 20 + 20 tirocini inizialmente previsto è apparso da subito fuori scala, ma soprattutto per le difficoltà di collaborazione con il Career Service di Padova (e anche per il fatto che verso Padova insistevano le richieste di tirocini per laureati in ingegneria, introvabili). Fatta la rimodulazione, il numero dei tirocini attivati realizza completamente il target concordato con Ca' Foscari (18 tirocini). Si arriva a 19 con l'unico tirocinio attivato con l'Università di Padova. Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 8	25		
	3) Azione 3 Disseminazione dei risultati della ricerca "Di nuovo in gioco"	SI	SI	Presentazione ricerca effettuata in Sala Conferenze CCIAA Treviso in data 10 dicembre 2019	25		
	4) Azione 4 Conclusione dei due project work	SI	SI	Concluso il primo project work inerente la mappatura dei negozi del centro di Conegliano per grado di digitalizzazione, a cura degli studenti del Marconi. Avviato il secondo, con il Nightingale di Castelfranco, con realizzazione delle interviste agli anziani nel mese di gennaio 2020.	25		
Obiettivo 2 - PROGETTO ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI E ALTERNANZA: NUOVE ATTIVITA' PER IL 2019	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
1) Realizzazione di un corso formativo per docenti per la valutazione delle competenze curriculari apprese nei contesti di lavoro, sulla base della nomenclatura delle competenze definita nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni INAPP (ex ISFOL) 2) Emanazione di un terzo bando per l'alternanza scuola lavoro, rimodulato sulle modifiche introdotte dal MIUR all'istituto dell'alternanza	1) Azione 1 Numero docenti partecipanti	>= 20	28		50	100%	Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO
	2) Azione 2 Domande di contributo presentate	>= 200	552	Le 552 domande pervenute si sono commutate in 450 domande ammissibili di contributo. La gestione dell'istruttoria bando ha impegnato trasversalmente e in modo intenso gli uffici del settore e l'Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale, per le diverse verifiche del caso. In chiusura Bando molteplici gli adempimenti amministrativi (adozione determine, verifiche DURC, comunicazioni alle imprese)	50		

Obiettivo 3 - VALORIZZAZIONE DELL'INFORMAZIONE ECONOMICA ATTRAVERSO INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI E SVILUPPO DI INFOGRAFICHE IN PROSECUZIONE DELLE PRIME SPERIMENTAZIONI EFFETTUATE NEL CORSO DEL 2018	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 13							
<p>1) Presentazione pubblica dei primi risultati derivanti dal matching fra banche dati Infocamere e banche dati di Veneto Lavoro: messa in evidenza delle dinamiche occupazionali correlate a particolari tipologie di imprese (nuove imprese, imprese acquisite, imprese giovanili, femminili, stranieri, ed incrocio di queste tipologie con i settori). E' prevista la realizzazione di un convegno e di almeno un report.</p> <p>2) Sviluppo di ulteriori infografiche attraverso l'utilizzo del software Tableau Desktop sui seguenti temi: a. demografia d'impresa (ad esempio, su ulteriori sottoinsiemi delle imprese totali, quali imprese artigiane, imprese femminili, giovanili e straniere, start-up, ecc.); b. commercio estero, con analisi per voci merceologiche e per mercati di destinazione, sia per la provincia di Treviso che di Belluno; c. abitanti (e principali indicatori demografici), con riferimento sia alla provincia di Treviso che di Belluno (e loro Comuni). E' prevista la messa on line, sul sito camerale di almeno 3 dashboard riferibili ai tre temi indicati.</p> <p>3) Utilizzo di queste metodologie innovative nell'analisi e nella rappresentazione dei dati nella reportistica corrente e nelle diverse occasioni seminariali/convegnistiche. E' prevista la valorizzazione delle nuove elaborazioni in almeno 3 eventi pubblici.</p>	1) Azione 1 Numero strumenti di comunicazione attivati (1 convegno e almeno 1 report)	>= 2	4	Tre report: 1 metodologico, 1 relativo alle nuove imprese, 1 relativo alle imprese cessate. Effettuato anche 1 seminario interno (preferito al convegno pubblico) tra Veneto Lavoro e Registro Imprese per confronti metodologici sugli esiti ottenuti. Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 13	40	100%	Obiettivo annuale 3.2 Assistenza e supporto alle imprese
	2) Azione 2 Numero dashboard pubblicati sul sito	>= 3	3	Predisposte 3 dashboard: 1 relativa alla demografia d'impresa, 1 relativa all'export, 1 relativa alla popolazione nelle due province di Belluno e Treviso (ora in fase di pubblicazione sul sito camerale).	30		
	3) Azione 3 Eventi pubblici realizzati	>= 3	13	A quanto indicato nel monitoraggio di maggio (2 Conferenze stampa a Treviso e Belluno sui dati di pre-consuntivo anno 2018; seminario a Lamon (BL) sulle aree periferiche, a Castelfranco per Confartigianato (Teatro Accademico), per la Diocesi di Treviso (Consiglio Pastorale) a Roncade per un'analisi dell'area contermina), si aggiungono 7 eventi pubblici (nei quali c'è stato ruolo attivo Camera e/o Osservatorio con presentazione di un report dell'ufficio), rendicontati analiticamente per data e oggetto nella scheda di progetto. Inoltre, pubblicati sul sito camerale, sono stati realizzati altri 4 report che hanno valorizzato le infografiche ottenibili con le dashboard di cui al punto precedente: su imprese giovanili, imprese agricole, artigiane, del commercio.	30		
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ							
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.							
	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Entrambe riunioni di riesame di settore	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	98,7%		50		

3.2.1 Ufficio Studi e statistica, osservatorio economico

Obiettivo 1 - SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI IN TEMA DI RAPPRESENTAZIONE INFOGRAFICA DEL DATO ECONOMICO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SOFTWARE TABLEAU DESKTOP	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Nel corso del 2018 è stato acquisito il software Tableau Desktop con le relative licenze della durata di un biennio al fine di rendere più innovativa e comunicativa la capacità di analisi e di rappresentazione del dato. E' stata effettuata la relativa formazione di base ed avanzata e sono state predisposte, limitatamente all'indicatore della demografia d'impresa, le principali elaborazioni sotto forma di dashboard che saranno messe online nel sito web camerale.</p> <p>Attraverso l'utilizzo dello stesso software ci si propone, per l'anno 2019, di raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <p>a) implementare le elaborazioni in tema di demografia d'impresa con ulteriori analisi (ad esempio per ulteriori territori o per sottoinsiemi delle imprese totali: es. imprese artigiane, imprese femminili, giovanili e straniere, start-up, ecc.);</p> <p>b) predisporre le elaborazioni in tema di commercio estero con analisi per voci merceologiche e per mercati di destinazione, sia per la provincia di Treviso che di Belluno;</p> <p>c) predisporre le elaborazioni in tema di demografia (popolazione) con riferimento sia alla provincia di Treviso che di Belluno.</p> <p>Le elaborazioni saranno rese disponibili nel sito web camerale all'interno dell'apposita pagina dedicata alle elaborazioni interattive.</p>	1) Sviluppo delle elaborazioni per gli indicatori di cui al punto a)	SI	SI	<p>Sono state aggiornate, su base trimestrale, le basi dati delle imprese artigiane, femminili, giovanili e straniere. Nel corso dell'anno sono stati predisposti slide report con oggetto le imprese artigiane, femminili, giovanili e straniere presentati in occasione di conferenze stampe/incontri (n. 13 eventi, vedasi punto 6.2 della Scheda progetto n. 13).</p> <p>Nel secondo semestre sono stati inoltre predisposti:</p> <p>1) il report "Le imprese artigiane in provincia di Treviso nel 2018";</p> <p>2) una "Pillola di statistica" dedicata alle imprese giovanili nelle province di Treviso e Belluno.</p>	25	100%	Obiettivo annuale 3.2 Assistenza e supporto alle imprese
	2) Sviluppo delle elaborazioni per gli indicatori di cui al punto b)	SI	SI	<p>Sono state completate le elaborazioni in tema di commercio estero con le analisi sia con riferimento alle voci merceologiche che per mercati di destinazione e sia per la provincia di Treviso che per quella di Belluno.</p> <p>Obiettivo già raggiunto al 31.05.2019.</p>	25		
	3) Sviluppo delle elaborazioni per gli indicatori di cui al punto c)	SI	SI	<p>In occasione della giornata formativa tenutasi il 9 ottobre 2019 sono state predisposte le dashboard in tema di popolazione sia con riferimento alla provincia di Treviso che di Belluno.</p>	25		
	4) Predisposizione delle pagine per la messa online nel sito camerale	SI	SI	<p>E' stata aggiornata la nuova sezione del sito camerale che ospita la navigazione interattiva di Tableau. Nel corso del secondo semestre è stata messa online la nuova dashboard in tema di commercio estero.</p>	25		

Obiettivo 2 - AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Obiettivo trasversale tra 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico, 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale							
<p>In seguito all'accorpamento delle ex Camera di commercio di Treviso e di Belluno è stato messo on-line, in data 16.05.2018, il nuovo sito della Camera di commercio di Treviso-Belluno (www.tb.camcom.gov.it) al quale sono state associate, con riferimento alla sezione "Dati statistici e Osservatorio Economico", le sotto-sezioni (Monitor Economia, Rilevazioni e indagini SISTAN, Indici Istat, Biblioteca online e Osservatorio Economico) provenienti dal precedente website della ex Camera di commercio di Treviso. Si rende ora necessario l'aggiornamento dell'intera sezione attraverso il nuovo CMS, che potrà essere effettuato in parte direttamente dal personale degli uffici di competenza - considerato che a febbraio 2019 è stata gestita da T2i una mezza giornata di formazione al fine di poter modificare in autonomia senza chiedere, tramite POI, le modifiche all'URP – ed in parte con il supporto dell'URP soprattutto dove si renderà necessario intervenire per la predisposizione di nuove pagine o per la completa revisione di pagine già presenti. Inoltre sarà necessario implementare le pagine già esistenti con i materiali relativi all'informazione economica della provincia di Belluno (Pubblicazioni, dati in serie storica) che fino alla data del 16.05.2018 erano presenti nel sito della ex Camera di commercio di Belluno e che attualmente risultano off-line (valorizzazione dell'informazione storica inerente l'economia bellunese).</p> <p>Per la sezione dedicata all'Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento alle Professioni è prevista una riorganizzazione per temi, complanare alle nuove competenze assegnate agli Enti camerali, che sarà costantemente aggiornata (e in parte già è stata allineata con le attività in corso): con informazioni sui bandi in essere, sugli eventi da promuovere e su quelli realizzati. Particolare visibilità sarà data ai progetti più innovativi quali il placement universitario (promozione dei tirocini extra-curricolari) e il progetto "Job Shadowing" (visite aziendali e connessi video story-telling). Tale sezione verrà alimentata anche con il contributo dell'Ufficio Cultura e Turismo, Alternanza Scuola-Lavoro Territoriale.</p> <p>Inoltre al fine di rendere sempre più fruibili, all'interno e all'esterno dell'Ente, le news sui principali indicatori economici - su temi che vengono trimestralmente monitorati dall'ufficio (demografia d'impresa, commercio estero e congiuntura manifatturiera) ma anche su altrettanti temi di interesse statistico-economico (Excelsior professioni, Filiera della cultura, Mercato Immobiliare, Brevetti, ecc.) verranno predisposti una serie di comunicati flash, tipo "Pillole di Statistica", che possono tradursi in comunicati stampa qualora si ritenga rilevante la diffusione della notizia attraverso la stampa locale.</p> <p>In sintesi nel secondo semestre del 2019 e nel corso del 2020 ci si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <p>a) Aggiornare le seguenti sotto-sezioni e le pagine ad esse collegate della sezione principale presente in homepage "Dati Statistici e Osservatorio Economico":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitor Economia costituita da n. 8 pagine; - Rilevazioni e indagini SISTAN costituita da n. 4 pagine; - Indici Istat costituita da n. 4 pagine; - Biblioteca online costituita da n. 7 pagine; - Osservatorio Economico costituita da n. 2 pagine. <p>b) Integrare le pagine già esistenti dedicate all'informazione economica con i materiali che riguardano la provincia di Belluno traendo i file dall'archivio del website della ex Camera di Commercio di Belluno;</p> <p>c) Riorganizzare per temi e costantemente aggiornare la sezione dedicata all'Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento delle Professioni e le pagine ad essa collegate (n. 10 pagine);</p> <p>d) Sviluppare una serie di comunicati flash, "Pillole di statistica", a partire da dati e notizie significative che possono essere desunti dai consueti indicatori monitorati trimestralmente dall'Ufficio e/o da altri temi di interesse statistico-economico. Le elaborazioni, che verranno effettuate sia con riferimento alla provincia di Treviso che di Belluno, saranno rese disponibili nel sito web camerale.</p> <p>OBBIETTIVO SOSTITUITO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Aggiornamento delle pagine già esistenti di cui al punto a) e c)	>= 6 pagine	15 pagine	<p>Aggiornamento pagine sito web camerale pari ad un totale di n. 15 pagine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitor Economia: 1 pagina; 2) Rilevazioni e indagini SISTAN: 1 pagina; 3) Indici Istat: 1 pagina; 4) Biblioteca online: 1 pagina; 5) Osservatorio Economico: 1 pagina; 6) Alternanza Scuola-Lavoro: 10 pagine. 	30	100%	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM
	2) Sviluppo di una serie di comunicati flash (di cui al punto d)	>= 6 report	17 comunicati	<p>Predisposizione di n. 17 comunicati flash/"Pillole di Statistica" di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 11 comunicati stampa; - n. 6 "Pillole di Statistica". 	70		
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Entrambe riunioni di riesame di settore	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	>=97,3%	Alla data del 31.12.2019 sono state evase n. 264 richieste dati che hanno comportato un totale di n. 2.873 elaborazioni. Ogni richiesta dati ha richiesto una media di n. 8,4 giorni lavorativi. Rispetto all'anno precedente sono diminuite le richieste dati (-49 unità) ma sono aumentate in modo consistente le elaborazioni complessive (+626 unità) a giustificazione del servizio sempre più complesso che richiede la predisposizione di slide report o di analisi ad hoc.	50		

3.2.2 Ufficio Biblioteca, documentazione e archivio							
Obiettivo 1 - ADESIONE DELLA BIBLIOTECA CAMERALE TREVIGIANA AL POLO REGIONALE VIA DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE - AVVIO OPERATIVO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	Indicatori	Target 2018	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>L'obiettivo è quello di valorizzare il patrimonio librario posseduto e conservato presso la biblioteca camerale trevigiana (quella bellunese è già operativa nel Polo regionale VIA del Servizio Bibliotecario Nazionale fin dal 2009), facendo confluire in rete nazionale i dati catalografici di monografie e seriali di proprietà dell'Ente camerale.</p> <p>In questo modo viene aumentata la visibilità del patrimonio librario posseduto e disponibile presso la biblioteca dell'Ente. Allo stesso tempo viene agevolata l'utenza che si può avvalere del servizio di interprestito attivo tra le biblioteche aderenti al Polo SBN.</p> <p>Azioni</p> <p>1) Operativamente si inizierà l'inserimento dei dati di catalogazione sul portale del Polo regionale VIA - rispettando le Regole Italiane di Catalogazione e lo standard del software adottato vale a dire Sebina Open Library (che a febbraio 2018 verrà sostituito con la nuova release SebinaNEXT) - delle pubblicazioni attualmente disponibili in biblioteca. Il carico di lavoro - complessivamente circa 5.000 schede bibliografiche - sarà distribuito in più annualità: nel 2018 si stima di raggiungere un obiettivo pari o maggiore a 1.000 inserimenti a catalogo.</p> <p>2) L'adesione implica la disponibilità a far circolare il patrimonio a mezzo prestito anche inter-bibliotecario. Le modalità verranno valutate e concordate con il Centro Servizi Biblioteche di Treviso referente per le biblioteche trevigiane aderenti al Polo regionale VIA ed operativo presso l'Amministrazione Provinciale.</p> <p>3) L'adesione implica la partecipazione alle attività formative di cui si occupa il coordinamento tecnico del Polo VIA - operativo presso la Biblioteca Civica Bertoliana di Vicenza - che, coordinandosi con la Regione Veneto, organizza sessioni formative collettive e garantisce assistenza continua in remoto o a domicilio.</p> <p>L'accreditamento al Polo VIA di SBN crea maggiore visibilità alla biblioteca camerale e al relativo patrimonio, patrimonio specialistico che, in ambito regionale in molti casi è posseduto solo dalla ns. biblioteca. Si ritiene quindi che il progetto possa generare un beneficio di pubblica utilità.</p>	1) Azioni	>= 2	2	1. Caricamento sul catalogo in rete BinP delle catalogazioni del patrimonio librario camerale con l'utilizzo dell'applicativo SebinaNext; 2. Circolazione del patrimonio documentale camerale in modalità inter-prestito (n° 16 richieste evase grazie alla collaborazione con la Biblioteca Civica di Treviso base d'appoggio per i trasferimenti della documentazione via corriere; 3. predisposizione della revisione della pagina di presentazione della biblioteca camerale al fine di aggiornare il sito camerale	50	100%	Obiettivo annuale 3.2 Assistenza e supporto alle imprese
	2) Inserimenti a catalogo	>= 500	505	n. 505 inserimenti a catalogo (applicativo SebinaNEXT) di schede bibliografiche	50		
Obiettivo 2 - AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico

Obiettivo trasversale tra 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico, 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale

Consultare obiettivo n. 2 di 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico

Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Entrambe riunioni di riesame di settore	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	Complessivamente schedati nell'anno 698 articoli e realizzati n. 12 bollettini mensili tutti entro i primi 5 gg. lavorativi (1 settimana) del mese successivo all'arrivo dei fascicoli	50		

SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE								
Obiettivo 1 - PRESENTAZIONE DI NUOVE IDEE PROGETTUALI NELL'AMBITO DEI BANDI COMUNITARI, NAZIONALI, REGIONALI, TERRITORIALI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 10								
<p>Il settore intende continuare nella sua ricerca di opportunità di risorse finanziarie preparando progettualità in risposta ai bandi che verranno pubblicati nel 2019. Di sicuro interesse saranno i progetti Interreg Italia/Austria 3^a bando ed Interreg Alpine Space qualora le tre progettualità presentate nella prima call scaduta il 12 dicembre 2018 passino la prima fase di valutazione a cui segue nel 2019 la presentazione definitiva.(Alpinelegacy, DEAS, Diprentice).</p> <p>Si prevede la presentazione di tre idee progettuali nel corso del 2019. Tali proposte naturalmente prevedono la predisposizione dei progetti, l'adesione a partenariati, la identificazione di budget e la destinazione di risorse umane.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Idee progettuali presentate	= 3	7	Totale 7 progetti comunitari presentati nell'anno Si rimanda alla Scheda progetto 10 per il dettaglio	50	100%	Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie	
	2) Incontri/conferenze con partner progettuali anche via web	= 10	30	Totale 30 riunioni di partenariato e con stakeholder Si rimanda alla Scheda progetto 10 per il dettaglio	50			
Obiettivo 2 - RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA								
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 11								
<p>Attuare il primo anno delle attività previste dalla convenzione con l'amministrazione provinciale sottoscritta a fine 2018 per la gestione dei Fondi ODI finalizzati al sostegno dei negozi polifunzionali di montagna, attraverso la predisposizione di bandi, gestione istruttoria domande di contributo, predisposizione atti conseguenti.</p> <p>Per la prima annualità della convenzione (in caso di conferma di finanziamento) si prevede lo svolgimento delle attività in capo alla CCIAA come da convenzione sottoscritta con la provincia:</p> <p>1) predisposizione di un bando; 2) Ricevimento domande contributo; 3) Realizzazione istruttoria domande.</p> <p>Inoltre si prevede sarà necessario effettuare incontri/conferenze con partner progettuali anche via web.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p> <p>Si rimanda alla relativa scheda progetto per la consultazione completa della descrizione delle attività.</p>	1) Svolgimento delle attività in capo alla CCIAA come da convenzione sottoscritta con la provincia	SI	SI	Istruttoria domande 1 ^a bando Si rimanda alla Scheda progetto 11 per il dettaglio	50	100%	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate	
	2) Incontri/conferenze con partner progettuali anche via web	= 5	17	N. 17 incontri di cui 12 nel secondo semestre Si rimanda alla Scheda progetto 11 per il dettaglio	50			

Obiettivo 3 - MIGLIORARE I CONTATTI CON LE AMMINISTRAZIONI LOCALI, LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, REGIONE VENETO AL FINE DI VALUTARE L'OPPORTUNITÀ DI REDIGERE ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA UFFICI E DI PRESENTARE PROGETTI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico																		
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 12																									
<p>La Camera di Commercio ha redato nel corso del 2017 – 2018 diversi accordi che sono in corso di svolgimento con le amministrazioni pubbliche locali, alcune che comportano oneri finanziari per l'ente, altre che prevedono mera collaborazione tra uffici, al fine di ottimizzare risorse le competenze delle risorse umane presenti nelle varie istituzioni. Tra questi ultimi si rammenta l'accordo con la Provincia di Belluno ed il comune capoluogo che ha prodotto l'ufficio unico di progettazione comunitaria in ambito montano. Nel 2019 continuerà questo confronto. Tale virtuoso comportamento ha generato un simile accordo anche con Provincia di Treviso, il Comune di Treviso, l'ASL e ISRAA, che verrà sottoscritto proprio ad inizio 2019, anno in cui tale collaborazione entrerà a regime. Altri accordi che verranno incentivati sono quelli con i vari enti sul territorio che presentano progettualità e dove vi è interesse che la Camera, per il suo ruolo istituzionale, partecipi, senza alcun onere finanziario.</p> <p>Nel corso dell'anno si volgeranno riunioni trimestrali, o anche più frequenti nel caso dell'accordo con Treviso per organizzare e far entrare a regime l'attività.</p> <p>OBIETTIVO MODIFICATO CON REVISIONE N. 1</p>	1) Sottoscrizione accordi	= 3	4	<p>1 Accordo Comune di Treviso, Provincia di Treviso, Camera di Commercio TV-BL, ISRAA, ULSS 2 per costituzione e avvio Treviso Europa Network</p> <p>1 Accordo partenariato per progetto "Internazionalizzazione e strumenti di gestione per le PA del futuro" con Comuni e Circolo cultura e stampa; in corso di sottoscrizione accordi per Digital Hub con Confindustria e Provincia-, Distretto cultura con Confindustria, Provincia, Comuni</p> <p>2 progetti Agire PA, FSE Regione Veneto</p> <p>In questa voce non sono stati rendicontati gli accordi sottoscritti nell'ambito del regolamento Accordi redatto dal settore nei primi mesi dell'anno. Gli accordi saranno inseriti negli obiettivi dell'Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni</p> <p>Si rimanda alla Scheda progetto 12 per il dettaglio</p>	50	100%	Obiettivo annuale 5.1 Esercizio della governance																		
	2) Riunioni svolte	= 6	22	<p>Totale riunioni formali per svolgimento e sottoscrizione accordi: 22 (di 14 nel secondo semestre)</p> <p>Si rimanda alla Scheda progetto 12 per il dettaglio</p>	50																				
Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="29 814 1041 926">Indicatori</th> <th data-bbox="1041 814 1412 926">Target 2019</th> <th data-bbox="1412 814 1510 926">Monitoraggio 31.12.2019</th> <th data-bbox="1510 814 2389 926">Commenti e note</th> <th data-bbox="2389 814 2484 926">Peso</th> <th data-bbox="2484 814 2697 926">Performance raggiunta</th> <th data-bbox="2697 814 2911 926">Obiettivo annuale strategico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="29 926 1041 1035" rowspan="2"> <p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p> </td> <td data-bbox="1041 926 1412 1035">1) Riunioni di riesame</td> <td data-bbox="1412 926 1510 1035">= 2</td> <td data-bbox="1510 926 2389 1035">2</td> <td data-bbox="2389 926 2484 1035">50</td> <td data-bbox="2484 926 2697 1035" rowspan="2">100%</td> <td data-bbox="2697 926 2911 1035" rowspan="2">Strumento 6.4 Qualità, EFQM</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1041 1035 1412 1035">2) Standard di servizio</td> <td data-bbox="1412 1035 1510 1035">>= 90%</td> <td data-bbox="1510 1035 2389 1035">100%</td> <td data-bbox="2389 1035 2484 1035">50</td> </tr> </tbody> </table>								Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico	<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	50
Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico																			
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.</p> <p>Per la consultazione dei servizi del settore da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM																			
	2) Standard di servizio	>= 90%	100%	50																					

3.3.1 Ufficio Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione

Obiettivo 1 - GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROGETTUALI CON FINANZIAMENTO COMUNITARIO	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Realizzazione delle progettualità comunitarie rispettando le scadenze periodiche delle singole azioni progettuali mantenendo un dialogo costante con i partner transfrontalieri, facilitato ora anche dall'uso degli strumenti di videoconferenza. L'avvio dei nuovi progetti nell'ambito dei Programmi MED e ALPINE SPACE richiedono l'aggiornamento del personale sulle rispettive regole di gestione e le procedure rendicontazione e controllo.</p> <p>E' previsto lo svolgimento, con tutte le procedure ed attività collegate (collaborazione con ufficio provveditorato per procedure affidamenti incarichi, realizzazione attività WP, rendicontazioni) secondo le tempistiche previste dai progetti e dal contratto di cofinanziamento (FESR) dei progetti:</p> <p>INTERREG VA ITAT – Futourist – conclusione entro 31/10/2019 INTERREG VA ITAT – E.Edu 4.0 – seconda annualità INTERREG MED - +Resilient – seconda annualità PSR Regione Veneto: progetto IT FOR Legno – prima annualità (in caso di conferma di finanziamento)</p>	1) Svolgimento dei progetti con tutte le procedure ed attività collegate secondo le tempistiche previste	SI	SI	Primo semestre: Oltre alle attività progettuali eseguite nei tempi previsti sono state portate a termine le seguenti procedure straordinarie: FUTOURIST: affidamento incarico esterno servizio marketing WP5; E-EDU 4.0: affidamento incarico esterno project manager; +RESILIENT: affidamento incarichi esterni FLC e servizio coordinatore tecnico Secondo semestre: FUTOURIST:attività conclusive e reportistica finale, DEAS: avvio attività, CROSSINNO: avvio attività, incontri con stakeholder	50	100%	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate
	2) Incontri/conferenze con partner progettuali anche via web	= 10	20	Primo semestre: n. 11 FUTOURIST: Steering committe 21/02 Innsbruck, tavolo transnazionale 21/02 Innsbruck, panel tecnico transfrontaliero 11/04 Asiago; E-EDU 4.0: steering committee 22/03 Wolfsberg, incontri mensili via web 02/04, 27/05; RESILIENT: 25/02, 02/04, 03/05, 27/05 incontri vari partenariato DEAS (in presentazione): 15/05 Secondo semestre: n. 9 FUTOURIST: Steering Committee 23/09 + incontro panel transfrontaliero; Conferenza finale 28/10; E-EDU 4.0: steering committee 03/10, incontro tecnico periodico 17/07, conferenza stampa c/o sede camerale 05/11: Workshop "Nuovi supporti ed applicazioni digitali di dialogo con il cittadino e le imprese" 08/11; RESILIENT: incontro online con LP 05/12; DEAS : Kick off online 19/12.	50		
Obiettivo 2 - UTILIZZO PIATTAFORME GESTIONALI E APPLICATIVI PROGRAMMI INTERREG	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Acquisizione competenza nell'uso delle piattaforme gestionali adottate dai singoli programmi. Coordinamento ed armonizzazione delle procedura con gli applicativi e sistemi in uso alla Camera di Commercio (es.Gedoc, XAC, Mepa).</p> <p>L'obiettivo prevede l'utilizzo delle piattaforme per gestione progetti COHEMON (Programma Interreg ITAT), SYNERGIE (Programma Interreg MED) e EMS (Programma Interreg ALPINE SPACE).</p> <p>Inoltre si prevede la predisposizione e presentazione di rendicontazioni almeno una volta all'anno nelle scadenze previste dai singoli programmi Interreg.</p>	1) Utilizzo delle piattaforme per gestione progetti	SI	SI	L'uso delle piattaforme COHEMON e SYNERGIE per la gestione rispettivamente dei progetti ITAT e MED risulta ormai collaudato. A gennaio sono state inoltre caricate in COHEMON e EMS (Alpine Space) le candidature per nuovi progetti a valere sui bandi Interreg ITAT e ALPINE SPACE in scadenza. e successivamente l'approvazione del suddetto progetto Interreg Alpine Space DEAS - partito il 1° ottobre 2019 - si è iniziato ad operare sulla citata piattaforma EMS per la gestione dei progetti AS, acquisendo la conoscenza delle sue diverse applicazioni.	50	100%	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
	2) Predisposizione e presentazione rendicontazioni	SI	SI	Nel primo semestre: Rendicontazioni presentate relative ai periodi: FUTOURIST:giugno/dicembre 2018 E-EDU 4.0: maggio/dicembre 2018 +RESILIENT: settembre 2018/febbraio2019 tutte le rendicontazioni Interreg ITAT finora presentate sono in attesa della certificazione di controllo di primo livello, necessaria per richiedere la liquidazione del contributo, a causa del ritardo accumulato dall'organo controllore Nel secondo semestre: Rendicontazioni presentate relative ai periodi: FUTOURIST gennaio/giugno 2019 E-EDU 4.0: gennaio/giugno 2019 +RESILIENT: gennaio/giugno 2019 Sono state certificate e riscosse due tranches di finanziamento per +RESILIENT, mentre tutte le rendicontazioni Interreg ITAT relative ai periodi successivi al 31/05/2018 sono ancora in attesa della certificazione di primo livello.	50		
Obiettivo 3 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.</p>	1) Riunioni di riesame	= 2	2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. Entrambe riunioni di riesame di settore	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM

2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50	100%	
-------------------------	--------	------	--	----	------	--

3.3.2 Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale

Obiettivo 1 - GESTIONE ACCORDI SOTTOSCRITTI NEL 2018 IN AMBITO TURISTICO E CULTURALE	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>Nel corso del 2018 sono stati sottoscritti numerosi accordi con pubbliche amministrazioni ed enti portatori di interesse economico sul territorio ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordo con Comune di Treviso per attività artistiche – culturali- turistiche per la promozione della città; - Accordo con il Conservatorio Steffani: diffusione della cultura musicale e promozione dell'imprenditorialità in ambito Culturale 	1) Supporto alla realizzazione degli eventi relativi ai 2 accordi, con particolare riferimento alla promozione della cultura musicale nel territorio montano	= 2	2	Conservatorio Steffani: supporto per due eventi nella città di Belluno (Membra Jesu Nostri di Buxtehude nella chiesa S. Pietro 29.06.2019 e concerto jazz in una piazza di Belluno 21.07.2019)	50	100%	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate
	2) Istruttoria rendicontazioni e predisposizione atti liquidazione	= 2	6	02.01.19 Comune di Castelfranco per mostra Trame del Giorgione 06.02.19 associazioni varie per attività di animazione in Treviso 22.03.19 Fond. Marca Treviso rimborso da Comune di Treviso per attività natalizie accordo 2 07.05.19 Conservatorio Steffani saldo accordo 2018 21.05.19 Fond. Marca Treviso saldo 2018 accordo 2 Comune di Treviso 28.05.19 Fond. Marca Treviso per accordo Comune di Treviso gestione IAT	50		
Obiettivo 2 - GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DI NUOVI ACCORDI CON GLI ATTORI SUL TERRITORIO PER LA VALORIZZAZIONE DI INTERVENTI CULTURALI E TURISTICI	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
<p>L'ufficio intende garantire anche nel 2019 la ricerca e la realizzazione di accordi virtuosi che valorizzino particolari eventi nei territori per la promozione culturale e turistica degli stessi. Per l'area montana la collaborazione avverrà prevalentemente con la DMO Dolomiti, che nel 2019 investirà molto in un progetto "bicicletta in montagna" tra cui rientrerà anche il Giro d'Italia e di cui la CCIAA farà parte. Si avvieranno trattative anche con l'amministrazione provinciale per il progetto tesori d'Arte e con il comune di Belluno in occasione dell'apertura del Museo Bembo.</p>	1) Sottoscrizione accordi	= 2	10	Primo semestre: n. 2 Conservatorio Steffani: rinnovato accordo con integrazione a maggio 2019 All'interno del Bando per l'attivazione di convenzioni e accordi per progetti intersettoriali: 15.04.19 Comune di Treviso per attività espositive nella città di Treviso Secondo semestre: n. 8 All'interno del Bando accordi intersettoriali: 27.05.2019 Pace & Sviluppo onlus; 04.07.2019 Università Ca' Foscari; 28.10.2019 Associazione Premio Letterario G. Mazzotti; 07.11.2019 Ascom Confcommercio imprese per l'Italia di Treviso; 27.11.2019 Certottica; 13.12.2019 Assindustria VenetoCentro 22.07.2019 Accordo con Comune di Treviso per IAT; 20.09.2019 Accordo Comune di Cortina d'Ampezzo	50	100%	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate
	2) Incontri/conferenze con partner progettuali anche via web	= 10	13	Primo semestre: n. 6 22.01.19 Incontro in sede con Matteo da Deppo per progettualità in Cadore 21.02.19 Cammino delle Dolomiti incontro con promotori e Provincia di Belluno 13.03.19 Conservatorio Steffani per nuovo accordo 22.03.19 Incontro in sede con Stefano Perale per convenzione su Cammino delle Dolomiti 04.04.19 Incontro in Confindustria per avvio Centro per la storia e la cultura di impresa 03.05.19 Incontro in sede con Vantaggi DMO per Giro d'Italia Secondo semestre: n. 7 10.07.2019 - Stefano Perale diocesi di Belluno-Feltre (Cammino delle Dolomiti) 23.07.2019 Unioncamere Veneto (incontro finale FdP Turismo) 08.10.2019 Incontro Consorzio Dolomiti Prealpi 22.10.2019 Webconference per progettazione FdP Turismo Camere venete 06.12.2019 Comune di Belluno assessore Marco Perale per 50° buzzattiano 10.12.2019 Unioncamere Veneto FdP Turismo 2017-2018 16.12.2019 Conferenza finale Progetto P.I.A.V.E. Centro Consorzi	50		

Obiettivo 3 - AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
--	------------	-------------	-------------------------	-----------------	------	-----------------------	------------------------------

Obiettivo trasversale tra 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico, 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale

Consultare obiettivo n. 2 di 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico

Obiettivo 4 - OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ	Fasi	Indicatori	Target 2019	Monitoraggio 31.12.2019	Commenti e note	Peso	Performance raggiunta	Obiettivo annuale strategico
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A. Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.		1) Riunioni di riesame	= 2	3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede. (Oltre alle n. 2 riunioni di settore si aggiunge la riunione effettuata con il settore STUD per il coordinamento delle attività trasversali)	50	100%	Strumento 6.4 Qualità, EFQM
		2) Standard di servizio	>= 90%	100%		50		



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato D
Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla
dirigenza

SEGRETARIO GENERALE

Staff

Area Amministrazione interna

Obiettivo 1: IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (Funzioni di supporto)

Descrizione:

La dirigenza dovrà attivarsi mediante le disposizioni necessarie, alla piena realizzazione della performance organizzativa.

Risultati raggiunti:

La performance organizzativa (o performance di Ente) ha raggiunto un livello complessivamente soddisfacente, pari a 98,61%.

L'analisi puntuale di ciascun obiettivo / strumento annuale strategico sottoposto a misurazione, indica un'attenzione equilibrata verso tutti gli ambiti d'intervento dell'Ente e ciò evidenzia la presenza dello stesso nei diversi settori in cui il tessuto economico che governa ne auspica l'intervento.

In particolare è interessante l'attività registrata nel settore della formazione/informazione/assistenza alle imprese, svolta mediante l'azione sinergica delle diverse aree dirigenziali, rispetto a molteplici temi che investono le attività degli attori economici trevigiani e bellunesi. Indicatori relativi ad attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali 1.4 Ambiente, 1.6 Internazionalizzazione, 3.2 Assistenza e supporto alle imprese evidenziano ad esempio risultati che superano abbondantemente il target prefissato. Inoltre, approfondendo l'analisi della documentazione conservata agli atti, si può constatare la valutazione positiva espressa dagli utenti mediante i questionari di customer satisfaction raccolti in occasione delle diverse iniziative, così come risultano apprezzate le attività concernenti l'obiettivo 3.5 Sostegno alla creazione e sviluppo di imprese e start up, in merito ai servizi legati allo Sportello Nuova imprenditoria e quelle relative all'obiettivo 1.5 Qualificazione aziendale dei prodotti, relativamente al Progetto Vetrine dell'innovazione.

Da sottolineare che tali attività rispondono in buona parte alle richieste di sostegno avanzate dalle imprese in occasione della Consultazione pubblica sulle linee di indirizzo 2019 e successivamente assorbite dalla Relazione previsionale e programmatica anno 2019 (Allegato A della stessa).

Vale la pena di citare anche l'impegno profuso per la realizzazione dei progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale. Tali progetti, di valenza triennale, sono stati conclusi proprio nel corso del 2019, mediante la realizzazione di tutte le attività programmate. L'investimento in tali progetti è stato anche superiore a quello previsto inizialmente e ha permesso di restituire al territorio delle risorse ricevute, a sostegno dell'inserimento nel mondo del lavoro e delle professioni (con bandi voucher/contributi alle imprese, promozione di tirocini extra-curricolari, sperimentazione di nuovi percorsi di alternanza scuola-lavoro), dello sviluppo digitale (con contributi alle imprese, attività di self-assessment, zoom, mentorship e accompagnamento a strutture e organismi specializzati), della valorizzazione del patrimonio culturale e della promozione del turismo (grazie ai contributi a soggetti terzi, al supporto all'azione delle OGD di riferimento dell'Ente, alle collaborazioni varie).

Per tali progetti (più volte illustrati in numerosi documenti di rendiconto) si rimanda alle specifiche relazioni trasmesse ad Unioncamere.

Un altro tema importante che emerge dal prospetto della performance organizzativa in argomento è la ricerca di risorse esterne, il potenziamento dei rapporti nel sistema camerale (vedi lo sviluppo di funzioni associate) e il rafforzamento dei rapporti e delle attività condivise con altre realtà operanti nel medesimo territorio della Camera. I risultati raggiunti danno contezza di due elementi importanti: la sinergia che tali rapporti possono generare (le progettualità sostenibili con le risorse messe a disposizione da più soggetti hanno senz'altro un effetto maggiore) e lo sviluppo di una strategia che punta ad un'operatività "di rete" con gli altri soggetti pubblici e privati.

Non mancano le criticità emerse, in particolare, per realizzare le attività dell'obiettivo n. 14, relativo agli interventi economici a sostegno delle iniziative settoriali e quelle dell'obiettivo n. 28, diretto alla semplificazione amministrativa e alla digitalizzazione.

Relativamente agli interventi economici, l'indicatore ad esso associato, rappresentato dagli interventi economici prenotati (con esclusione delle risorse destinate ai progetti 20%) rispetto a quelli stanziati, non raggiunge infatti il target associato, pari al 75%, ma si attesta su un livello inferiore, a dimostrazione delle difficoltà incontrate nello sviluppo delle iniziative di promozione economica, sia dirette a favorire l'accesso al credito che, più in generale, a promuovere lo sviluppo delle imprese del territorio.

Per quanto riguarda lo sviluppo del Progetto Camera 4.0, va detto che le attività programmate non sono state pienamente realizzate in quanto non sono stati resi disponibili da Infocamere scpa i software necessari a portare a termine gli studi d'impatto previsti al punti 1 e 2 del Progetto.

Per la consultazione dei risultati puntuali dei singoli indicatori che determinano la performance organizzativa (o performance di Ente) 2019, si rinvia all'allegato B, della Relazione sulla performance 2019.

Risultato indicatori associati:

1) Performance organizzativa = 98,61%
(target = 100%, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 98,61%.

Obiettivo 2: RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.8 Razionalizzazione delle spese di personale e di funzionamento in ragione delle minori disponibilità finanziarie complessive

Descrizione:

Il processo evolutivo di riorganizzazione e rimodulazione continua dell'Organizzazione è chiamato a conciliarsi con dinamiche quali:

- gli obiettivi di contenimento della spesa e la significativa riduzione della disponibilità di risorse derivante dal ridisegno del sistema di finanziamento;

- la revisione dei meccanismi di pianificazione dei fabbisogni che il quadro normativo vigente richiede, dovrà essere fondata sull'analisi dei compiti istituzionali degli enti in termini di obiettivi, competenze e attività esercitate "direttamente" e di professionalità necessarie in termini quantitativi e qualitativi, garantendo la compatibilità con l'equilibrio economico-patrimoniale dell'Ente.

Inoltre si dovrà realizzare il Piano dei fabbisogni del personale per individuare i nuovi profili professionali necessari all'Ente (bozza progettazione).

Risultati raggiunti:

La realizzazione di tale obiettivo ha richiesto il monitoraggio delle spese sostenute per il personale dipendente, al fine di verificarne una riduzione pari all'1,50%. Fatte le dovute considerazioni in merito alle disposizioni contrattuali e alle nuove assunzioni avvenute nel corso del 2019 (un'unità assunta in seguito alla procedura di mobilità e comunque esclusa dal conteggio), i dati emersi rispetto al 2018 in ordine all'intero capitolo contabile del personale sono i seguenti:

Costo del personale 2018	€ 5.882.500,38
Costo del personale 2019 (al netto delle assunzioni 2019):	€ 5.770.753,49
Scostamento 2018 - 2019:	€ 111.746,89

La riduzione raggiunta è pari all'1,90%.

Per quanto riguarda il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022, formulato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, va precisato che esso è stato adottato dalla Giunta con proprio provvedimento n. 168 del 17.12.2019.

Risultato indicatori associati:

1) % di riduzione spese del personale (al netto delle assunzioni) = 1,90%
(target = 1,50%, peso 50)

2) Formulazione della bozza di progettazione del Piano dei fabbisogni di personale = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo, Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese, 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO

Descrizione:

Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2018, dei tre progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale:

- 1) progetto "Punto impresa digitale";
- 2) progetto "I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni"
- 3) progetto "Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno"

A conclusione dell'attività annuale, si dovrà dare riscontro circa la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma di ciascun progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre.

Inoltre dovrà essere fornito un report di valutazione delle opportunità e modalità di eventuale prosecuzione dei progetti, in chiave di supporto e realizzazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2020.

Risultati raggiunti:

Le relative rendicontazioni trasmesse ad Unioncamere nazionale mediante l'applicativo Kronos per l'annualità 2019, evidenziano i seguenti risultati economici:

Progetto 1)

Provento netto da rendicontare:	€ 1.552.680,73
Totale costi di progetto rendicontati:	€ 1.852.639,67
Risorse non utilizzate da riscontare:	€ 0,00

Progetto 2)

Provento netto da rendicontare:	€ 670.032,68
Totale costi di progetto rendicontati:	€ 848.888,60
Risorse non utilizzate da riscontare:	€ 0,00

Progetto 3)

Provento netto da rendicontare:	€ 441.340,63
Totale costi di progetto rendicontati:	€ 720.823,32
Risorse non utilizzate da riscontare:	€ 0,00

Per la consultazione delle attività svolte si rimanda alla rendicontazione inserita in Kronos, ovvero a quanto già indicato nella Relazione sulla gestione e sui risultati 2019 allegata al Bilancio 2019 (Allegato H).

Vale la pena comunque di sottolineare il grande impegno profuso dall'Ente nell'ambito di tali progettualità che rappresentano chiavi strategiche di sviluppo, competitività e crescita del territorio. Come dimostrano i dati sopra riportati, le risorse investite (e restituite al territorio sotto forma di investimenti, contributi, formazione e progetti) sono superiori a quanto inizialmente previsto (in esame per questo obiettivo solo l'annualità 2019) a dimostrazione del fatto che le attività svolte sono state piuttosto intense e, soprattutto, apprezzate dalle imprese del territorio. Come si evince dalle relazioni dettagliate di ciascun progetto, le attività hanno spesso chiesto un ampliamento delle risorse investite in considerazione della massiccia adesione degli stakeholder alle iniziative sviluppate.

Tutte le attività sono state realizzate nel rispetto dei termini e senza particolari difficoltà.

Risultato indicatori associati:

1) Progetto 1

Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 100%
(target = 100%, peso 40)

2) Progetto 2

Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 100%
(target = 100%, peso 30)

3) progetto 3

Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 100%
(target = 100%, peso 30)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali

Descrizione:

Il progetto è biennale per la complessità dei nuovi istituti contrattuali da applicare, in alcuni casi fortemente innovativi e su cui si stanno concentrando i quesiti all'Aran ed al Dipartimento della Funzione Pubblica.

A conclusione del processo riorganizzativo ed in concomitanza con la completa applicazione del nuovo contratto di lavoro e del Contratto integrativo, diventa necessario riprendere l'obiettivo di sviluppare un nuovo sistema di valutazione di tutto il personale, coerente con la necessità di premiare chi maggiormente contribuisce a sviluppare l'interesse e l'impegno a condividere gli obiettivi del progetto di rilancio e di riposizionamento della Camera di commercio.

L'aggancio delle premialità con il raggiungimento degli obiettivi è un processo virtuoso che deve essere sostenuto ed attuato.

Si dovrà realizzare il nuovo SVMP, anche stimolando un'adozione congiunta a livello di altre CCIAA del Veneto.

Risultati raggiunti:

Il lavoro sul Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato realizzato grazie anche all'apporto ottenuto dal gruppo di lavoro delle Camere del Veneto, appositamente costituito, ed in seguito analizzato dalla dirigenza e dai funzionari camerali nel corso della riunione del Comitato della qualità tenutosi in data 11.06.2019.

Il NSMVP è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 91 del 09.07.2019.

Contestualmente sono state predisposte le schede di valutazione per le singole categorie, allegate al Manuale di valutazione e pubblicate.

La prima applicazione del NSMVP è sull'annualità 2019, oggetto di rendicontazione e valutazione nel corso del 2020.

Risultato indicatori associati:

1) Adozione nell'esercizio 2019 del nuovo SMVP
(target = SI, peso 100)

SI

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 5: RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEGLI INTERVENTI NEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESSE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie

Descrizione:

Il gruppo dirigente ed a cascata il gruppo dei responsabili di settore ed ufficio, nell'anno 2018, hanno avviato alcune iniziative che hanno portato ad un incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Comune di Treviso, Regione Veneto, Istituzioni Comunitarie e nazionali) ed Organizzazioni private, per incrementare le risorse economiche ed i servizi alla comunità delle imprese delle province di Treviso e di Belluno. La programmazione comunitaria transfrontaliera nei settori del turismo, del lavoro per i giovani, la nuova impresa, la sottoscrizione di accordi di programma con le istituzioni bellunesi e della Marca, finalizzate alla costituzione di uffici unici di progetto in grado di sviluppare una progettualità condivisa da candidare al finanziamento regionale, comunitario e nazionale, il cofinanziamento delle OGD di Treviso e di Belluno da parte della Regione, sono alcune buone prassi già attuate da mantenere ed incrementare.

Nel 2019 questo metodo andrà ulteriormente sviluppato. Da questo punto di vista sono nella fase finale di valutazione altri programmi di cooperazione internazionale e la collaborazione con la Provincia di Belluno per gestire un bando sui fondi di confine. Verrà avviata una collaborazione stabile con la Regione Veneto nell'ambito delle materie del Turismo e dell'internazionalizzazione delle imprese anche con la presenza di personale regionale presso le sedi camerali.

Risultati raggiunti:

Sul fronte delle ulteriori risorse finanziarie sulle quali l'Ente può contare, nell'esercizio 2019 sono stati registrati proventi pari a € 676.433,56 come si legge dalla Nota Integrativa del Bilancio 2019. Tali risorse aggiuntive sono il frutto di un intenso lavoro di relazioni di governance interistituzionale (formalizzata mediante convenzioni e accordi che disciplinano i rapporti tra gli enti coinvolti, tenuti a realizzare i progetti), di un costante lavoro di presentazione e sviluppo di progetti comunitari, a valere sul fondo perequativo e infine di progetti MISE sviluppati sui temi della tutela del consumatore e della metrologia legale.

Come da Bilancio 2019 i proventi ottenuti hanno la seguente provenienza:

Contributi fondo perequativo L. 580/93 - Per progetti	42.918,65
Progetto ITA 2011 - FOUTURIST	154.682,84
Progetto ITAT3018 - E-EDU 4.0	49.766,62
Progetto Resilient	46.719,86
Progetto IT-FOR	11.000,00
Progetto ITAT1044-CROSSINNO	4.410,33
Progetto Interreg Alpine Space DEAS ID ASP 769	7.511,78
Altri contributi e trasferimenti da Comuni	79.990,00
Altri contributi e trasferimenti da Regioni	260.000,00
Rimborsi progetto MISE tutela del consumatore	16.283,48
Rimborsi progetto MISE metrologia	3.150,00

Per quanto concerne i progetti comunitari presentati invece nel corso dell'anno 2019, la Camera di commercio di Treviso – Belluno ha proposto le seguenti n. 7 progettualità (da aggiungere che, per alcune di esse, la Camera è anche capofila):

- nell'ambito di Interreg Italia Austria: CROSSINNO ITAT1044, di cui l'Ente è Capo fila (Lead partner)

- Reshore
 - YP4DIGISME ITAT1072
 - Aca Edu ITAT1067
 - n. 1 progetto nell'ambito di Interreg Alpine Space in seconda call di DEAS approvato ad ottobre 2018, avvio progetto a dicembre
 - n. 2 progetti nell'ambito di Central Asia Invest V IFC-CA- Integrated Food Chain for Central Asia con capofila UMBRIA EXPORT Scarl e Green - CASMEs- Boosting investment by Smes in Uzbekistan and Kyrgyzstan for a sustainable growth con capofila EURECNA spa
- Vale la pena ricordare che questa tipologia di progetti prevede uno svolgimento complesso, al fianco di partner europei che spesso ha una durata che supera l'annualità con la conseguenza che oneri e proventi sono originati nel corso di più esercizi.

Lo spirito di collaborazione che caratterizza l'azione dell'Ente, che ricerca e crea sinergie con altri soggetti, ha portato a stipulare accordi e intese con altre amministrazioni locali su temi attinenti alla cultura e alla promozione turistica e commerciale. Vanno ricordati comunque anche gli sforzi sui temi della vigilanza e controllo sui mercati a tutela dei consumatori e della fede pubblica, realizzati unitamente ad Unioncamere. Lo sviluppo delle attività che rispondo a tali temi avviene nell'alveo di appositi accordi e convenzioni che disciplinano le collaborazioni tra enti e che per la complessità vedono il contributo dei dirigenti pur non trattandosi di progettualità trasversali.

Al fine di quanto esposto vale la pena indicare i seguenti accordi:

- Accordo di collaborazione ai sensi dell'articolo 15 della legge 7.8.1990 n. 241 tra il Comune di Treviso e la Camera di commercio di Treviso – Belluno per la realizzazione di attività espositive capaci di valorizzare il patrimonio culturale – anno 2019 (approvato con DG 36 del 27.03.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 3)
- Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge 7.8.1990 n. 241 tra il Comune di Treviso e la Camera di Commercio di Treviso- Belluno per le attività di promozione turistica e di accoglienza del turista consumatore nella città di Treviso – anno 2019 (approvato con DG 72 del 27.05.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 3)
- Protocollo d'intesa per il progetto “Rilancio di Treviso 2019” (nell'ambito dell'accordo di partenariato UBERCOMTREVISIO 2018) approvato con DG 152 del 05.11.2019
- Convenzione con Unioncamere per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato, e tutela dei consumatori con particolare riferimento alla sicurezza e conformità dei prodotti – Annualità 2019 (approvata con DG 25 del 06.02.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 2)
- Convenzione con Unioncamere per l'attuazione del piano esecutivo tra il Ministero dello Sviluppo Economico e l'Unioncamere per la realizzazione di iniziative in materia di controllo e vigilanza del mercato con riferimento agli strumenti di misura - Annualità 2019 (approvata con DG 109 del 17.09.2019, in collaborazione con il dirigente dell'Area 2)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|----------------|
| 1) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o cofinanziamenti (target > 300.000,00, peso 25) | = 676.433,56 € |
| 2) Numero progetti/programmi comunitari presentati nell'ambito della programmazione comunitaria (target >= 2, peso 25) | = 7 |
| 3) Attivare almeno 3 convenzioni con soggetti esterni nel corso dell'anno 2019 (target >= 3, peso 50) | = 5 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 6: SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate

Descrizione:

Si dovranno sviluppare servizi innovativi e/o razionalizzare quelli già esistenti mediante il lavoro condiviso e coordinato con altre CCIAA, e/o a livello regionale.

Risultati raggiunti:

L'obiettivo è stato sviluppato su due filoni, infatti mentre da una parte sono state mantenute e sviluppate le attività previste da convenzioni già siglate negli esercizi precedenti (vedi per esempio Ufficio Unico Ambiente), dall'altra si è lavorato con l'ottica di rinforzare le funzioni dell'Ente camerale soprattutto nell'ambito dell'internazionalizzazione delle imprese giungendo a sottoscrivere i seguenti n. 2 accordi con le Camere venete in collegamento con la Regione Veneto:

- Convenzione attuativa Regione Veneto-CCIAA di Venezia-Rovigo e Treviso-Belluno per l'anno 2019 (approvata con DG 110 del 17.09.2019 nell'ambito dell'Accordo di programma con la Regione Veneto per la promozione economica e l'internazionalizzazione delle imprese venete approvato con DG 13 del 06.02.2018)

- Protocollo di collaborazione tra le Camere di Commercio di Venezia Rovigo, Treviso Belluno, Padova, Vicenza e Verona in merito alle modalità di avvio di un servizio associato di internazionalizzazione delle imprese e del turismo (approvato con DG 160 del 22.11.2019)

Si rimanda alle convenzioni stesse per consultare il dettaglio degli accordi.

Va sottolineato che il raggiungimento di tali traguardi ha richiesto un lavoro condiviso e coordinato alla ricerca di sinergie con altri soggetti e comportato l'impiego di particolari competenze negoziali e relazionali. Ulteriori attività per l'esercizio delle funzioni associate a livello regionale sono state curate successivamente dai dirigenti delle aree Servizi alle imprese e Sviluppo delle imprese e promozione del territorio.

Risultato indicatori associati:

1) Sviluppo di ulteriori 2 accordi di collaborazione con il sistema regionale o altre CCIAA del Veneto o con la Regione Veneto = 2
(target >= 2, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 7: MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Nel corso del 2019 dovrà essere implementata la certificazione di qualità ISO 9001:2015 per tutte le sedi camerali.

Inoltre, a seguito dell'ottenimento della certificazione EFQM, dovranno essere sviluppate almeno 3 azioni, individuate in funzione a quanto emerso dal report di feedback sulla valutazione EFQM.

Risultati raggiunti:

Nel corso del 2019 è proseguito il percorso di miglioramento che da sempre caratterizza il Sistema di gestione per la qualità alla luce della norma ISO 9001:2015.

Tale percorso ha trovato un'ulteriore crescita mediante lo sviluppo di specifiche linee di azione suggerite dal report di feedback ottenuto nell'ambito della valutazione per il Riconoscimento di eccellenza EFQM "Recognized for Excellence" 3 stelle (effettuata nel mese di ottobre 2018) e successivamente assorbite nel Piano della performance 2019-2021, creando tra l'altro una sinergia importante con il Sistema di Gestione per la Qualità che si ispira alla stessa mission dell'EFQM.

Prima di avviare i lavori, in data 7 marzo 2019, la dirigenza ha incontrato i funzionari camerali per un opportuno confronto sul tema, che ha permesso l'analisi delle principali linee d'azione suggerite nel report EFQM, giungendo all'individuazione delle seguenti due linee d'azione, quali linee prioritarie da sviluppare:

- Mappatura degli Stakeholder
- Strumenti Strutturati di Pianificazione dei Rischi e delle opportunità (analisi SWOT).

Nel seguito dell'esercizio è stata avviata e conclusa la mappatura degli Stakeholder, la quale è stata presentata nel corso della riunione del CDQ del 28.11.2019 e successivamente pubblicata nel portale WebArchimede e diffusa ai responsabili dei settori.

L'analisi SWOT invece è stata avviata nel 2019 secondo un piano di lavoro biennale, pertanto troverà conclusione nel corso del 2020.

Per il dettaglio delle attività svolte, si rimanda alle specifiche schede dei progetti.

Risultato indicatori associati:

1) Numero azioni sviluppate = 2
(target >= 2, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 8: OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione dei servizi dell'area dirigenziale da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Nel corso dell'anno 2019 sono state svolte nelle Aree di competenza (Staff e Amministrazione interna) n. 23 riunioni, effettuate dalle unità organizzative afferenti alle suddette Aree. Tali riunioni sono state regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Tale dato rappresenta un elemento positivo che depone a favore della comunicazione interna dei settori e uffici che implementano gli strumenti propri del SGQ per favorire il confronto tra i dipendenti e la comunicazione ai vari livelli, nonché la condivisione di criticità e soluzioni. Le riunioni costituiscono l'occasione di una crescita basata sulla condivisione e l'accrescimento del know-how.

Per quanto concerne lo standard medio garantito dagli uffici appartenenti alle aree di competenza, esso è stato mantenuto superiore al 90% richiesto, essendo pari al 96,68%. Questo dato suggerisce un'attenzione particolare al livello di qualità dei servizi offerti e lascia spazio a un margine di miglioramento ancora possibile.

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame (target = Σ delle riunioni effettuate nell'area alle PO/AP o dagli uffici, peso 50)	= 23
2) Standard di servizio (target \geq 90%, peso 50)	= 96,68%

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE**

Obiettivi di performance	Performance media
IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivo 1) Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente	98,61%
ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE (da Obiettivo 2 a Obiettivo 8)	100%

DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLE IMPRESE

Obiettivo 1: IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 98,61%.

Obiettivo 2: RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2^a annualità)

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 5: SVILUPPO DI NUOVE FUNZIONI ASSOCIATE E/O NUOVI MODULI COLLABORATI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI ALLE IMPRESE

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate

Descrizione:

Dovranno essere realizzate nuove funzioni associate e/o nuovi moduli collaborativi con altri soggetti al fine dell'erogazione dei servizi alle imprese dei territori trevigiano e bellunese.

Tale modalità operativa permette la creazione di una rete di collaborazione con gli altri organismi presenti nel territorio, nonché lo sviluppo dei servizi ed il raggiungimento più efficace delle imprese utenti.

Sarà adeguatamente monitorata la disciplina sulla privacy per l'intero Ente, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Risultati raggiunti:

Coerentemente con le funzioni affidate alla competenza dell'Area è stata rafforzata l'attenzione nei confronti dei servizi di metrologia legale e della funzione prezzi.

In ordine al primo aspetto è stata allargata la convenzione alle Camere di commercio del Triveneto. Ciò ha permesso un potenziamento del servizio mediante la stretta collaborazione delle Camere coinvolte, la condivisione di compiti e know-how, nonché la possibilità di lavorare sul piano dell'uniformità di metodo di intervento nei territori interessati.

Riguardo alla funzione prezzi, materia alquanto complessa soprattutto per ciò che riguarda il Prezziario Opere Edili e Impianti Tecnologici, la Camera ha espresso nuovamente la volontà di condivisione mediante il rinnovo della relativa funzione associata, per ora limitata alle questioni di gestione delle relative funzioni di segreteria.

Di seguito si elencano le nuove convenzioni nell'alveo delle quali sono state avviate e/o rinnovate le funzioni associate:

- Funzioni di metrologia legale (Convenzione approvata con DG n. 13 del 30.01.2019 con le Camere venete, la Camera di Trento, Camera Venezia Giulia e Unioncamere del Veneto)
- funzioni di segreteria del Prezziario Opere Edili e del Prezziario Impianti Tecnologici Interprovinciali (prorogare della Convenzione già approvata con DG 126 del 22.12.2016 inerente l'affidamento alla Camera di Commercio di Vicenza, in forma associata con le altre Camere del Veneto)
- Servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente (Convenzione approvata con DG 47 del 15.04.2019 con la Camera di Venezia Rovigo)
- Affidamento in forma associata dell'incarico di DPO (Convenzione approvata con DG 158 del 22.11.2019 con le Camere venete, Camera di Pordenone-Udine, Associazione Nuovo Centro Estero ed Unioncamere del Veneto)

Le convenzioni sopra indicate hanno riguardato anche i temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, in considerazione del ruolo coperto dal dirigente (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Responsabile dell'Ufficio di progetto "Trasparenza e Prevenzione della corruzione") rispetto ai quali è formalizzata la funzione associata con la Camera di Venezia Rovigo per la gestione del tema dell'Anticorruzione e Amministrazione trasparente.

Risultato indicatori associati:

1) Numero funzioni associate e/o moduli collaborativi realizzati = 4
(target >= 2, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 6: SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese

Descrizione:

Mediante il coordinamento con il responsabile del Settore Servizi digitali e certificativi per l'estero, si aggiornerà un progetto che valorizzi e sensibilizzi la comunità delle imprese rispetto l'offerta di servizi digitali che l'Ente offre alla propria utenza.

L'attenzione è rivolta in particolar modo al potenziamento dei servizi CERT'O' ed alla diffusione dei servizi digitali in genere (firma digitale, nuovi libri digitali, l'App del sindaco, del cassetto digitale ecc).

Nel corso del 2019 dovrà essere aggiornato il progetto e dovrà essere sviluppata un'adeguata comunicazione.

Risultati raggiunti:

La realizzazione dell'obiettivo in argomento si inserisce in un contesto più ampio di potenziamento della cultura digitale che vede impegnato l'Ente camerale nell'accompagnamento della Comunità di imprese in un progressivo percorso di digitalizzazione, che si interseca, sotto alcuni profili, con il progetto strategico triennale PID, finanziato con la maggiorazione del diritto annuale.

L'attività svolta nell'ambito di questo obiettivo di performance si concentra sull'aspetto della sensibilizzazione, della comunicazione e della conoscenza dei servizi digitali che l'Ente è in grado di offrire alle imprese, in un'ottica di semplificazione e competitività.

Si è trattato quindi di strutturare un'adeguata comunicazione delle informazioni (servizi e prodotti erogati, iniziative, canali di contatto ed informativi ecc.) e un'offerta di iniziative atte a coinvolgere le imprese per renderle consapevoli delle alternative disponibili.

L'attenzione si è mossa principalmente dai servizi di certificazione estera rispetto i quali la Camera ha avviato già dallo scorso anno un complesso percorso di digitalizzazione che si è scelto di proseguire anche nel 2019, in particolare rispetto alla stampa in azienda dei certificati di origine (per i dettagli si rimanda all'apposita scheda di progetto) poiché le prospettive sono positive ed i vantaggi per le imprese apprezzabili. Inoltre l'attività di sensibilizzazione ha coinvolto il pacchetto di servizi digitali (firma digitale, libri digitali, cassetto digitale, ecc.) che la Camera da tempo sostiene, dando un quadro completo degli sforzi dell'Ente sul tema della semplificazione e della digitalizzazione. Restano confermati gli altri ambiti d'intervento, tutti strettamente legati all'offerta digitale della Camera (SUAP, SARI, TACI ecc).

Rispetto alla comunicazione si indicano di seguito gli strumenti utilizzati:

Piano di promozione a pagamento dei servizi nell'ambito del progetto PID:

n. 27 uscite su quotidiani cartacei

n. 17 uscite su quotidiani on line

n. 3 spot radio

n. 7 campagne ADV su facebook

n. 17 servizi televisivi

Servizi certificativi per l'estero:

n. 8 numeri della newsletter camerale uno specifico flyer promozionale di diffusione notizie degli incontri

Servizi digitali:

affiancamento e divulgazione quotidiana circa l'accesso al Cassetto digitale dell'imprenditore ai richiedenti i dispositivi di firma digitale/CNS, effettuato un Open Day dei Servizi Digitali (20.09.2019) nel corso di STATISTICALL

Dismissione della procura cartacea:

opportuna diffusione mediante pubblicazione della notizia

Servizio SARI:

pubblicazione sul sito web della informativa sul nuovo portale; mini-guida di testo per le principali funzionalità; pubblicazione sul canale youtube dell'Ente della registrazione della presentazione del servizio

SUAP:

informazione periodica alla mailing list delle "SCHEDE RILASCI"

Sotto il profilo delle iniziative realizzate invece:

Servizi certificativi per l'estero:

- n. 2 incontri sull'obbligatorietà della modalità telematica di trasmissione dei certificati d'origine (21 e 23.05.2019)

Servizi digitali:

- n. 6 workshop operativi (8, 11, 15.04.2019 e 19, 20, 21.11.2019)

- n. 1 incontro di presentazione del servizio TACI ai soggetti interessati (04.12.2019)

Servizio SARI:

- n. 2 seminari di presentazione ad Ordini professionali e Associazioni di categoria 09.07.2019 (Treviso) e 10.07.2019 (Belluno)

SUAP:

- n. 1 incontro con il Genio Civile di Treviso (23.01.2019) su modulistica e gestione flussi telematici

- n. 2 convegni rivolti agli Enti terzi (07.11.2019) svolti a Treviso e a Belluno nell'ambito della collaborazione regionale

- n. 7 convegni (sedi di Belluno e Treviso, il 25 e 27.09.2019; sedi delle Unioni montane Agordina e Feltrina, il 18 e il 23.10.2019; nelle sedi dei comuni di Mogliano Veneto, Silea e Conegliano, il 20, 21 e 26.11.2019) sul tema della trasmissione delle Dichiarazioni di Conformità degli impianti tramite il SUAP

- n. 1 webinar nuova procedura di adesione online dei SUAP (10.10.2019)

Risultato indicatori associati:

1) Sviluppo di un'adeguata comunicazione
(target = SI, peso 50)

SI

2) Numero iniziative realizzate
(target >= 3, peso 50)

= complessivamente 22 di cui n. 2 attinenti i servizi certificativi per l'estero e n. 7 attinenti i servizi digitali

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 7: MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 8: OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione dei servizi dell'area dirigenziale da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Le riunioni registrate nel portale WebArchimede nel corso dell'anno 2019 ed effettuate dalle unità organizzative facenti parte dell'Area sono state n. 45.

Non si tratta solamente di riunioni di riesame (previste in numero di due per ufficio/settore nell'arco di un anno), bensì di tutte le riunioni svolte nell'ambito dei settori, degli uffici e dei servizi. Il dato conferma la risposta importante data dalla necessità di comunicazione interna per lo svolgimento delle funzioni attribuite a settori ed uffici ai quali sono affidate delle funzioni complesse, caratterizzate da un tessuto normativo articolato che impone un presidio ed un confronto costante con i responsabili.

Per quanto concerne lo standard medio garantito dagli uffici appartenenti alle aree di competenza, va detto che lo stesso è stato mantenuto superiore al 90% richiesto, corrispondendo al 98,54%.

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 45

(target = \sum delle riunioni effettuate nell'area alle PO/AP o dagli uffici, peso 50)

2) Standard di servizio = 98,54%

(target \geq 90%, peso 50)*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL DIRIGENTE**

Obiettivi di performance	Performance media
IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivo 1) Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente	98,61%
ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE (da Obiettivo 2 a Obiettivo 8)	100%

DIRIGENTE AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo 1: IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 98,61%.

Obiettivo 2: RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE E DI FUNZIONAMENTO IN RAGIONE DELLE MINORI DISPONIBILITÀ FINANZIARIE COMPLESSIVE. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: REALIZZAZIONE DEI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI (Obiettivo biennale - 2^a annualità)

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 5: RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie

Descrizione:

Ricerca di risorse esterne attraverso lo sviluppo di nuove progettualità collegate alla crescita del territorio delle due province mediante la collaborazione e le intese da raggiungere con altre amministrazioni.

Tale obiettivo ha lo scopo di destinare ulteriori nuove risorse al territorio e accrescendo la sinergia con altre amministrazioni presenti nelle due province, sui temi di competenza del Settore Sviluppo delle imprese e promozione del territorio.

Risultati raggiunti:

Questo obiettivo ha lo scopo di ottenere risorse aggiuntive da poter investire sul territorio, sopperendo al dimezzamento dei proventi conseguito alla riduzione del diritto annuale disposto con il D.L. 90/2014.

In applicazione della L. 580/1993 (ordinamento camerale) le camere hanno la possibilità di collaborare con altri soggetti per la realizzazione di progettualità, contribuendo fino ad un massimo della metà degli oneri necessari. Tale opportunità permette di portare a compimento delle iniziative importanti sul territorio, con il coinvolgimento di altri soggetti, si tratta in sostanza di mettere in comune risorse, capacità e know-how che generano un effetto moltiplicatore importante.

La Camera si è impegnata inoltre sul fronte dei progetti comunitari, finanziati soprattutto da fondi europei investiti su temi specifici.

Questo obiettivo, che non può prescindere da una stretta collaborazione dei dirigenti per portare a compimento accordi e adesioni alle progettualità, è condiviso in particolare con il Segretario generale, come si è già potuto constatare dalla relativa rendicontazione nella prima parte di questo allegato.

Tuttavia si riportano i risultati ottenuti relativamente all'ambito delle funzioni attribuite all'Area Sviluppo delle imprese e promozione del territorio, per mezzo della cui attività si registrano di € 614.081,43 di proventi (vedi Nota Integrativa del Bilancio 2019):

Progetto ITA 2011 - FOUTURIST	154.682,84
Progetto ITAT3018 - E-EDU 4.0	49.766,62
Progetto Resilient	46.719,86
Progetto IT-FOR	11.000,00
Progetto ITAT1044-CROSSINNO	4.410,33
Progetto Interreg Alpine Space DEAS ID ASP 769	7.511,78
Altri contributi e trasferimenti da Comuni (con particolare riferimento all'Accordo di collaborazione con Comune di Treviso per l'attività di promozione turistica e accoglienza del turista consumatore nella città di Treviso)	79.990,00
Altri contributi e trasferimenti da Regioni (con particolare riferimento all'Accordo di programma per la promozione economica e internazionalizzazione delle imprese venete con la Regione Veneto e la CCAA di Venezia-Rovigo (DG n. 13/2018))	260.000,00

Risultato indicatori associati:

1) SAL = 100%

(target = 100%, peso 50)

2) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne = 614.081,43 €

(target > 100.000,00 €, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 6: SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate

Descrizione:

Il focus dell'obiettivo vede protagoniste le attività inerenti 2 dei 3 progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale:

- progetto 2 "I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni"
- progetto 3 "Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno"

Si dovrà dar corso alla principale attività concreta di ciascun progetto, da realizzare entro il 2019.

Risultati raggiunti:

Per quanto il progetto 2 "I servizi di orientamento al lavoro e alle professioni" sono state realizzate molteplici attività in collaborazione con altri soggetti in particolare, considerati i contenuti del progetto, con le università:

Placement universitario:

- attuazione di n. 2 Accordi sottoscritti con Università Ca' Foscari e con Ateneo di Padova per promuovere l'inserimento di neo-laureati magistrali nelle aziende trevigiane e bellunesi, attraverso lo strumento del tirocinio extracurricolare formativo e di orientamento (n. 70 domande di tirocinio raccolte dalle aziende, di cui n. 63 con possibile assunzione; n. 113 candidature raccolte da tutta Italia, di cui 46 dalle province di Treviso e Belluno, n. 47 dalle altre province venete, n. 20 dal resto d'Italia; n. 16 tirocini attivati (ma solo 1 con l'Università di Padova, tutti gli altri con Ca' Foscari). Tali attivazioni si sono concentrate tra aprile e dicembre, soprattutto per laureati in ambito economico (contabilità, controllo di gestione, marketing e comunicazione)

- completata n. 1 ricerca sui giovani laureati disoccupati, condotta dall'Istituto Universitario Salesiano di Mestre. I risultati della ricerca sono stati presentati a Treviso e a Belluno

Organizzazione recruiting day:

organizzata una giornata di recruiting in collaborazione con Almalaurea. Accreditate n. 17 aziende e n. 170 studenti. (l'iniziativa si è svolta nel gennaio 2020)

Percorsi innovativi di alternanza scuola-lavoro:

- progetto Al passo con il digitale: concluso e presentato in due sessioni (la prima dedicata ai soggetti attivatori/patrocinanti, la seconda dedicata alla cittadinanza)

- progetto Digitale e anziani: avviato nel 2019, proseguirà anche nel 2020

Azioni di ricerca & disseminazione su nuovi lavori in collaborazione con Università di Padova:

- realizzazione di n. 2 "Job Day" (osservazione critica dei mestieri in contesti aziendali)

- incontri di orientamento presso le scuole con la collaborazione con l'Università di Padova

Corso formativo per docenti per la valutazione delle competenze curriculari apprese nei contesti di lavoro:

sulla base della nomenclatura delle competenze definita nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni INAPP (ex ISFOL)

Formazione sicurezza nei luoghi di lavoro:

adesione alla piattaforma e-learning della CCIAA di Verona mediante apposita convenzione (DG 84 del 02.06.2019). Il lancio della piattaforma alle scuole è avvenuto con la ripartenza dell'anno scolastico 2019-2020; hanno aderito in prima battuta 14 scuole, di cui 9 già sono operative in piattaforma dal mese di novembre, mentre le altre attiveranno i corsi nel 2020

Bandi voucher/contributi alle imprese:

- emanato il terzo bando per l'alternanza scuola lavoro, rimodulato sulle modifiche introdotte dal MIUR all'istituto dell'alternanza. La dotazione finanziaria iniziale di 320.000 € è stata portata in ultimo a 453.060

€ allo scopo di liquidare il contributo al maggior numero possibile di richiedenti (aventi diritto n. 452 aziende)

Per quanto il progetto 3 "Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno" sono state realizzate numerose attività e progetti mediante convenzioni e accordi che hanno permesso una proficua collaborazione con altri soggetti. Tra essi vale la pena citare in particolare:

- la chiusura del precedente e l'attivazione di un nuovo Accordo di collaborazione con il Comune di Treviso per attività artistico - culturale e turistiche, con il lancio e la realizzazione di mostre ed eventi nel capoluogo della Marca (36 del 27.03.2019)

- l'attivazione della collaborazione con Comune di Treviso per l'accoglienza del turista consumatore (DG 72 del 27.05.2019)

(entrambi i precedenti accordi sono sviluppati con la collaborazione del Segretario)

- l'Accordo con il Conservatorio Steffani di Castelfranco Veneto per la valorizzazione delle produzioni artistiche e musicali (chiusura prima annualità (DG 192 del 21.12.2017) e integrazione accordo (DG 34 del 27.03.2019) e attivazione della seconda annualità)

- l'Accordo di collaborazione con l'Associazione Premio Culturale G. Mazzotti per lo svolgimento della 37° edizione del Premio Giambrinus Giuseppe Mazzotti (DG 115 del 17.09.2019)

- l'Accordo di collaborazione con Ascom - Confcommercio per l'Italia di Treviso per la realizzazione del progetto "Valorizzazione dei festival culturali di Treviso - autunno 2019" – anno 2019 (DG 123 del 03.10.2019)

Risultato indicatori associati:

1) Progetto 2 Servizi di placement e orientamento al lavoro.

Numero di iniziative sul tema attuate (n. incontri con

Università di Padova, di Venezia e IUAV)

= 12 di cui n. 5 in collaborazione con istituti universitari

(target >= 3, peso 50)

3) Progetto 3 Implementazione dei servizi a favore

del turismo attraverso strumenti e moduli collaborativi attuati

con soggetti terzi. Numero moduli collaborativi attuati

= 5

(target >= 2, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 7: MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ NELLE SEDI CAMERALI CON LA NUOVA NORMA ISO E ATTUAZIONE PROGRAMMA EFQM

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto sopra illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al Segretario generale

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 8: OBIETTIVO ATTINENTE AL SGQ

Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione dei servizi dell'area dirigenziale da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Nell'ambito dell'Area sono state svolte n. 9 riunioni, tutte regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

La natura delle attività attribuite a settori e uffici dell'Area sono tali da permettere un numero inferiore di incontri rispetto alle altre unità organizzative dell'Ente. Da aggiungere che sono preferite le riunioni di settore a quelle dei singoli uffici, segno di un'alta interscambiabilità del personale.

Per quanto concerne lo standard medio garantito dagli uffici appartenenti alle aree di competenza, va detto che lo stesso è stato mantenuto superiore al 90% richiesto, corrispondendo al 99,61%.

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 9

(target = \sum delle riunioni effettuate nell'area alle PO/AP o dagli uffici, peso 50)

2) Standard di servizio = 99,61%

(target \geq 90%, peso 50)*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL DIRIGENTE**

Obiettivi di performance	Performance media
IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivo 1) Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente	98,61%
ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE (da Obiettivo 2 a Obiettivo 8)	100%



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato E
Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti ai
titolari di Posizione organizzativa

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE DI STAFF SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE,
RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE. CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM**

Obiettivo 1: ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 1^a annualità)

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto), Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

L'obiettivo si propone di analizzare le proposte effettuate in sede di EFQM per il miglioramento ed individuare le aree in cui intervenire.

Per l'anno 2019 dovranno essere avviate almeno tre linee di azione. Le principali aree di miglioramento dovranno essere coordinate con le proposte operative che perverranno da Unioncamere nazionale in ordine al riassetto organizzativo della Camera.

Sarà necessario effettuare un'analisi con i funzionari PO/DIR delle principali aree di intervento, potranno essere effettuate altre riunioni con i responsabili degli uffici. Dovranno essere effettuate almeno n. 2 riunioni entro il 30.06.2019.

L'obiettivo si propone la progettazione e l'avvio di almeno due azioni di miglioramento per l'anno 2019, che implicano la predisposizione atti di avvio (ods, cds, determinazioni del SG), ci si propone di concludere almeno un'azione di miglioramento.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

Personale coinvolto: Tutti i funzionari titolari di Posizione Organizzativa, AP e personale in forza alla AP. TOTALE 14 unità

Diffuso il Report di Feedback EFQM a tutto il personale, tramite l'INTRANET camerale.

Organizzato il 1° incontro con i funzionari PO per il 7 marzo a Palazzo Giacomelli. La riunione si terrà con esperti esterni per definire le linee di intervento per l'anno 2019 e 2020.

Risultati raggiunti:

Lo svolgimento dell'obiettivo ha richiesto innanzi tutto la condivisione e il coordinamento con i dirigenti ed i funzionari, sia nella fase iniziale di analisi del report per l'individuazione delle azioni da sviluppare, sia in una fase successiva.

Prima riunione: in data 07.03.2019 con la Dirigenza, PO/AP per definire le aree di miglioramento tra quelle evidenziate nel Report EFQM. Alla riunione hanno preso parte anche il dr. Mazzaro e l'ing. Benedini che hanno partecipato all'Assesment della Camera. Sono state individuate due linee d'azione da sviluppare: Mappatura degli Stakeholder e Strumenti Strutturati di Pianificazione dei Rischi e delle opportunità (analisi SWOT).

Seconda riunione: svolta in data 17.06.2019, è stata convocata con Ods n. 16/2019

Nell'anno 2019 è stata avviata (e conclusa) la mappatura degli Stakeholder.

In merito all'analisi SWOT, progettata su due annualità, è stata portata a termine l'analisi sul personale di Belluno ed iniziata la raccolta dati su Treviso. Per l'anno 2020 mancano alla conclusione ancora 30 interviste.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 14 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|-----|
| 1) Numero riunioni effettuate entro il 30.06.2019
(target = 2, peso 50) | = 2 |
| 2) Numero azioni di miglioramento concluse
(target >= 1, peso 50) | = 1 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: FORMALIZZARE UNA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER ED UNA LORO SEGMENTAZIONE, CONSIDERANDO ANCHE I NUOVI E PIU' DETTAGLIATI SEGMENTI DI UTENTI

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto), Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

L'obiettivo si propone di redigere una mappa degli stakeholder camerali (portatori di interessi che interagiscono con l'Ente per i servizi istituzionali e per i nuovi servizi) in funzione del diverso grado di strategicità dei singoli gruppi. Il report EFQM identifica ciò come opportunità di miglioramento per l'Ente. Il sistema ISO 2015 al punto 4.2 richiede all'organizzazione di determinare le parti interessate, i requisiti di tali parti, comprenderne le esigenze e le aspettative.

Tra le raccomandazioni per il miglioramento fornite dall'audit IMQ 2018 vi è l'indicazione di dettagliare in modo unificato le parti interessate e le loro aspettative a partire dai servizi erogati. L'obiettivo terrà altresì in considerazione la mappatura dei servizi proposta da Unioncamere nazionale.

Saranno effettuate, allo scopo di identificare gli stakeholder camerali, almeno n. 2 riunioni con i responsabili degli uffici. Dovrà essere redatta ed acquisita con provvedimento del Segretario Generale la mappatura, nonché data comunicazione e pubblicazione sul portale intranet.

Risultati raggiunti:

La mappatura degli Stakeholder interni ed esterni è stata realizzata attraverso interviste svolte come da calendario indicato nell'allegato alla Cds n. 12/2019. Le interviste hanno coinvolto i responsabili degli uffici e dei servizi di entrambi le sedi camerali.

Sono state effettuate n. 32 interviste della durata da 30 minuti a 1 ora, presso le sedi di Belluno e Treviso al personale individuato.

La mappatura degli stakeholder è stata pubblicata in WebArchimede e diffusa alle PO.

L'obiettivo ha visto nel primo semestre lo svolgimento della prima riunione effettuata in data 17.06.2019 e convocata con Ods n. 16/2019. Inoltre è stata avviata l'indagine tramite la programmazione di interviste ai Responsabili degli Uffici/PO. Nel secondo semestre invece, si è tenuta una seconda riunione effettuata mediante CDQ del 28.11.2019, nel quale sono stati presentati i dati raccolti, relativi alla mappatura degli stakeholder interni/esterni per servizio.

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|-----|
| 1) Numero riunioni effettuate
(target >= 2, peso 50) | = 2 |
| 2) Redazione, acquisizione con provvedimento, comunicazione e pubblicazione mappatura
(target = SI, peso 50) | SI |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE PREMIALITA' DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE (Obiettivo biennale - 2^ annualità)

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali

Descrizione:

L'obiettivo si propone di definire ed applicare il nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del personale. Con l'ausilio di Unioncamere nazionale che indicherà le linee guida per il nuovo SMVP, l'Ente deve tradurre ed applicare tali indicazioni nel proprio contesto.

L'obiettivo primario sarà di agganciare la valutazione del personale e dirigenti con la necessità di premiare maggiormente chi contribuisce a sviluppare l'interesse e l'impegno nei nuovi obiettivi camerali.

Lo stesso report EFQM evidenzia che:

- il sistema di valutazione attualmente in uso non è sufficientemente selettivo;
- manca il confronto intermedio nella valutazione del personale;
- il sistema di valutazione delle prestazioni presenta obiettivi non facilmente correlabili alla strategia complessiva ed a indicatori chiave.

Per lo svolgimento di quanto previsto, dovrà essere individuato un apposito gruppo di lavoro trasversale sul nuovo sistema di valutazione.

Inoltre dovranno essere redatte le Linee guida ed il Regolamento di valutazione del personale e dei dirigenti e provvedere alla loro condivisione con l'OIV, con le OOSS. esterne e con le altre Camere del Veneto.

Dovranno essere redatte le schede di valutazione delle categorie di personale, delle PO/AP e dei dirigenti e provvedere alla condivisione con l'OIV, con le OOSS. esterne e con le altre Camere del Veneto.

Comunque entro il 31.12.2019 il nuovo sistema di valutazione dovrà entrare a pieno regime.

Risultati raggiunti:

Costituito un gruppo informale formato dal responsabile del Settore si Staff per lo sviluppo ed organizzazione del personale, dal responsabile (poi incaricato presso altro settore) del Settore di Staff per la programmazione strategica e dalla relativa collaboratrice diretta. Il gruppo ha lavorato alla predisposizione del NSMVP adottato

Il lavoro realizzato sul nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato condiviso a livello Veneto, e in occasione della riunione in sede di CDQ del 11.06.2019.

Il NSMVP è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 91 del 09.07.2019. Ottenuto l'assenso dell'OIV.

Sono state redatte le schede di valutazione per le singole categorie, allegate al Manuale di valutazione e pubblicate nell'intranet camerale.

I fattori di valutazione riportati nelle singole schede sono stati condivisi con le PO ed i Dirigenti

Le riunioni sono state effettuate il 17.06.2019 (convocata con Ods n. 16/2019) e in data 11.06.2019 (riunione con le PO, convocazione tramite mail, riunione tenutasi in sala Giunta).

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|----|
| 1) Individuazione dei componenti del gruppo di lavoro trasversale sul nuovo Sistema di Valutazione
(target = SI, peso 40) | SI |
| 2) Redazione e condivisione delle Linee guida e del Regolamento di Valutazione del personale e dirigenti
(target = SI, peso 30) | SI |
| 3) Redazione e condivisione delle schede di valutazione
(target = SI, peso 30) | SI |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Sono state svolte complessivamente n. 7 riunioni, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Lo standard del servizio "Erogazione della formazione" per il quale si prevede di mantenere il costo unitario per partecipante non superiore a € 100,00 annui pro-capite è stato garantito:

Spesa in Formazione pro-capite € 74,45

Spesa complessiva € 15857,30

Numero di partecipanti 213

Spesa pro-capite € 74,45

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 7

(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio = 100%

(target >= 90%, peso 50)

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE DI STAFF SEGRETERIA GENERALE, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE INTEGRATA – URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI

In data 21.05.2019 ha avuto luogo l'avvicendamento dei funzionari titolari di Posizione organizzativa del Settore di Staff segreteria generale, programmazione strategica, comunicazione istituzionale integrata – URP, coordinamento partecipazioni camerali e del Settore Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente. Di comune accordo è stato deciso di mantenere gli obiettivi individuali originariamente assegnati con Deliberazione della Giunta n. 5 del 30.01.2019.

Il presente elaborato fa riferimento alla situazione al 31.12.2019.

Obiettivo 1: INTRODUZIONE DELLA MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE DEI PROTESTI

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese

Descrizione:

Il settore porterà a termine lo studio di fattibilità avviato nel 2018 relativo all'ammissibilità della trasmissione telematica delle istanze di cancellazione dei protesti, e sarà introdotta la possibilità di trasmettere telematicamente le istanze, al fine di agevolare l'utenza grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie digitali, assicurando al contempo il rispetto della normativa, che pone vincoli stringenti in materia e l'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria.

Si consentirà al soggetto interessato (protestato/legale/banca/ufficiale levatore) di presentare telematicamente l'istanza di cancellazione nei seguenti casi:

- avvenuto pagamento dell'effetto
- ottenimento del decreto di riabilitazione
- illegittimità o erroneità della levata

Grazie al progetto i soggetti interessati potranno evitare un inutile dispendio di tempo ed assicurarsi al contempo l'esercizio dei propri diritti.

Per garantire il rispetto delle norme vigenti in materia, saranno preventivamente individuate le corrette modalità per la trasmissione e la sottoscrizione della domanda, per la predisposizione la sottoscrizione degli allegati, l'assolvimento dell'imposta di bollo, il pagamento dei diritti di segreteria.

Successivamente il Responsabile del settore curerà la divulgazione dell'informazione relativa all'impiego delle moderne tecnologie digitali, attraverso il sito camerale e gli altri canali disponibili (newsletter, social media, ecc.)

Infine si permetterà ai soggetti interessati di depositare telematicamente la domanda e di avviare conseguentemente il procedimento finalizzato ad ottenere la cancellazione del protesto dal Registro informatico dei protesti.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni

In relazione all'iniziativa in esame va evidenziato quanto segue:

A) LE ATTIVITÀ IN PROGRAMMA COMPORTERANNO IL COINVOLGIMENTO DI BEN 10 UNITÀ CHE, con competenze multidisciplinari, e con impegno qualificato, porteranno a completamento il progetto che, avviato lo scorso anno con la sottoscrizione di apposita convenzione con il Tribunale di Treviso, si concluderà nel 2019 con l'avvio della trasmissione telematica delle istanze per la cancellazione dei protesti dal Registro informatico dei protesti.

B) L'INIZIATIVA, FORTEMENTE INNOVATIVA, renderà possibile l'impiego di apparati di reti di comunicazione e procedure informatiche che costituisce un obiettivo prioritario e indispensabile per un modello di Pubblica Amministrazione efficiente e veloce nel rispondere alle istanze dei cittadini; al contempo permetterà di adottare nei rapporti con le altre amministrazioni, in particolare con il Tribunale di Treviso, le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, utilizzando procedure che assicurano sicurezza, qualità e pertinenza dei dati. IL GRADO DI INNOVAZIONE DEL PROGETTO È ELEVATO, TRATTANDOSI DI UN'INIZIATIVA PILOTA.

C) IL PROGETTO MIGLIORERÀ L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, GARANTENDO: a) una riduzione dei tempi e dei costi per aziende e privati che non dovranno più recarsi allo sportello della Camera di Commercio di Treviso-Belluno (o della Sezione Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Treviso per ritirare il decreto), potendo confidare nella consultazione diretta del Registro dei protesti dal parte del Tribunale di Treviso, e

nella trasmissione telematica dei decreti emessi, e potendo (in generale) utilizzare il canale digitale per l'invio delle istanze di cancellazione, con annessi documenti, alla Camera di Commercio; b) una riduzione dell'utenza dei suddetti sportelli, con indubbi vantaggi per le due amministrazioni interessate;

D) IL PROGETTO COMPORTA IL COINVOLGIMENTO DI IMPORTANTI RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI, vedendo impegnate 10 unità nella sua realizzazione, essendo investite risorse finanziarie dirette a mettere a disposizione del Tribunale di Belluno il programma informatico che consente l'interrogazione del Registro dei Protesti, e richiedendo l'impiego dei moderni strumenti digitali a disposizione delle imprese e della pubblica amministrazione. In particolare il budget stabilito per l'attuazione del progetto, con le funzionalità e i benefici che vengono ampiamente illustrate di seguito è pari a circa 4.000,00 euro e corrisponde al canone per tre anni per l'acquisto di userid per l'accesso al servizio Telemaco dalla società in house Infocamere SCpA;

E) IL PROGETTO SI INSERISCE A PIENO TITOLO NELLA PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE, CONSENTENDO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO "INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE NELLE IMPRESE E NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", attraverso la "Semplificazione Amministrativa e Digitalizzazione delle Imprese", grazie alla sottoscrizione con il Tribunale di Treviso della Convenzione per la semplificazione delle procedure di riabilitazione da protesti e l'introduzione, in generale, della modalità di trasmissione telematica delle istanze di cancellazione;

F) L'IMPATTO DELL'OBIETTIVO SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SARA' POSITIVO, in quanto si ridurrà l'affluenza allo sportello, a tutto vantaggio dell'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

G) L'IMPATTO SUGLI STAKEHOLDER ESTERNI DELL'ENTE È RILEVANTE:

a) per le aziende e i privati interessati alla cancellazione del protesto dal Registro informatico, per avvenuta riabilitazione, l'attivazione della trasmissione telematica dei decreti concordata con il Tribunale produce una semplificazione degli adempimenti, nonché una riduzione delle spese a proprio carico, posto che la Cancelleria provvede ad interrogare direttamente la banca dati protesti per istruire il procedimento e trasmette, telematicamente, alla Camera di Commercio di Treviso-Belluno copia informatica dell'istanza e del provvedimento emesso (senza oneri per bolli e diritti di segreteria);

b) per il Tribunale di Treviso migliorano i servizi all'utenza attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata e l'accesso a banche dati messe appositamente a disposizione e vengono inoltre snellite le procedure collegate alla gestione del Registro;

c) per tutti i soggetti interessati a presentare le istanze di cancellazione dal Registro, si apre la possibilità di provvedervi con modalità telematica.

IN SINTESI VIENE REALIZZATA LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA.

SI ELENCAANO DI SEGUITO LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE:

L'obiettivo di agevolare l'utenza grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie digitali, assicurando al contempo il rispetto della normativa, che pone vincoli stringenti in materia, in quanto prevede l'esibizione della copia originale dell'effetto quietanzato, e l'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, ha comportato lo svolgimento di alcune attività preliminari e richiede che siano portate a termine altre attività in itinere.

Da premettere che con la convenzione sottoscritta lo scorso anno con il Tribunale di Treviso è stata stabilita la trasmissione via PEC, alla Camera di Commercio di Treviso-Belluno, da parte della Volontaria giurisdizione, dell'istanza dell'interessato richiedente la riabilitazione e del conseguente provvedimento emesso, con valore di comunicazione certificata, utile sia per i controlli di veridicità degli atti, sia per la semplificazione degli adempimenti da parte degli utenti. Tale trasmissione dà origine alla sola pubblicazione della notizia della riabilitazione e lascia inalterato l'obbligo di presentazione della domanda da parte dell'interessato per ottenere la cancellazione definitiva dal Registro stesso (è a cura della Volontaria giurisdizione comunicare a questi l'emissione del decreto di riabilitazione, affinché possa inoltrare formale istanza di cancellazione).

Come conseguenza di quanto suddetto, ai fini dell'emissione del provvedimento di cancellazione dei protesti già riabilitati dal Tribunale, dal mese di febbraio 2019, non viene più richiesto agli interessati l'esibizione della copia del decreto di riabilitazione, in quanto l'ufficio camerale ne prende visione diretta in virtù della trasmissione telematica.

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno e il Tribunale di Belluno dovranno ora provvedere ad inserire nel proprio sito le istruzioni/informazioni sulla nuova procedura da seguire, con la relativa tempistica, per richiedere provvedimenti di riabilitazione a seguito dei protesti e per inoltrare la successiva domanda di cancellazione dei protesti; si dovranno inoltre impegnare per dare la massima diffusione alle nuove procedure anche attraverso i propri sportelli dedicati alla materia dei protesti, predisponendo all'uopo apposita informativa.

Relativamente al supporto personale e telefonico per l'apprendimento dell'uso corretto della banca dati dei protesti da parte del personale della Volontaria Giurisdizione di Belluno che la Camera di Commercio di Treviso-Belluno deve assicurare, va precisato che, agli inizi del 2019, è stato già organizzato un momento formativo presso il Tribunale.

Bisognerà ora portare a termine lo studio di fattibilità avviato nel 2018 relativo all'ammissibilità della trasmissione telematica delle istanze di cancellazione dei protesti per introdurre tale modalità per tutte le tipologie di istanze.

Dovranno essere individuati: i canali da utilizzare per la trasmissione dell'istanza; la modalità con cui possono essere sottoscritti l'istanza stessa e gli allegati, come vanno predisposti gli allegati, come può essere pagata virtualmente l'imposta di bollo, come possono essere versati i diritti di segreteria.

Il personale coinvolto nel progetto dovrà curare la fase della sperimentazione, per poi dare la più ampia diffusione dell'avvio delle nuove procedure e assicurare l'aggiornamento delle guide predisposte per l'utenza.

Da ultimo sarà possibile, per i soggetti interessati, depositare telematicamente la domanda, al fine di ottenere la cancellazione dei protesti dal Registro informatico.

Risultati raggiunti:

In merito all'Indicatore 1:

lo studio di fattibilità è stato completato individuando le corrette modalità per la trasmissione e la sottoscrizione della domanda, la predisposizione e la sottoscrizione degli allegati, il pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria. In aggiunta, in data 21.05.2019 è stata richiesta all'URP la divulgazione della notizia relativa alla possibilità per gli interessati di presentare le domande di cancellazione in modalità telematica, fornendo i contenuti da pubblicare sul sito e da divulgare a mezzo newsletter e social network.

In merito all'Indicatore 2:

Il deposito telematico è stato reso possibile dal 10 giugno 2019 (cfr richiesta POI n. 8191), data in cui è stato completato l'aggiornamento della pagina del sito dedicata ai protesti. Anche due utenti hanno già usufruito del servizio entro il 31.12.2019.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 21 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|----|
| 1) Completamento dello studio di fattibilità entro il 31.05.2019
(target = SI, peso 50) | SI |
| 2) Introduzione del deposito telematico entro il 31.12.2019
(target = SI, peso 50) | SI |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: ADESIONE AL PROGETTO «SPORTELLLO ETICHETTATURA E SICUREZZA ALIMENTARE»

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica

Descrizione:

L'obiettivo porta la Camera di commercio di Treviso - Belluno ad aderire al progetto «Sportello etichettatura e sicurezza alimentare» online che permette di offrire alle imprese del settore agroalimentare un servizio di supporto e di orientamento sulla normativa, sia nazionale che comunitaria, in materia di etichettatura e sicurezza alimentare, grazie al Laboratorio chimico della Camera di commercio di Torino, che si impegna anche a fornire la risposta a specifici quesiti.

Grazie al progetto le imprese del settore agroalimentare, tenute a garantire la correttezza delle informazioni fornite in etichetta, potranno contare su un supporto qualificato, a fronte di un panorama normativo in continua evoluzione.

L'obiettivo sarà perseguito attraverso la sottoscrizione di una convenzione per l'attivazione del servizio online denominato "Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare", fruibile attraverso quesiti e caratterizzato dall'impiego di un apposito portale e dalla realizzazione di una guida online sull'etichettatura.

Il Responsabile del Settore si impegnerà in primo luogo a diffondere il servizio attraverso i consueti canali (sito internet, mailing list, coinvolgimento delle associazioni di categoria), nonché attraverso la realizzazione e la diffusione di format (es. dépliant, modulo richiesta quesito).

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

In merito all'iniziativa da realizzare va sottolineato che:

A) LE ATTIVITÀ IN PROGRAMMA COMPORTERANNO IL COINVOLGIMENTO DI BEN 10 UNITÀ CHE, con diversi livelli di professionalità, diversi tipi di competenze (organizzative/relazionali/informatiche/ecc.), e con impegno qualificato, contribuiranno alle realizzazione delle complesse fasi in cui lo «Sportello etichettatura e sicurezza alimentare» si articola.

B) L'INIZIATIVA HA UNA FORTE VALENZA INNOVATIVA, in quanto viene garantito agli imprenditori del settore agroalimentare un orientamento nel dedalo legislativo, sia a livello nazionale che a livello comunitario, che finora è mancato. Inoltre, per com'è strutturato, IL GRADO DI INNOVAZIONE DEL PROGETTO È ELEVATO, anche perché è prevista la digitalizzazione del servizio su un apposito portale e la realizzazione di una guida online sull'etichettatura.

C) IL PROGETTO RAPPRESENTA UNO STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, in quanto la Camera di Commercio di Treviso-Belluno consentirà alle imprese del proprio territorio di confrontarsi meglio con le dinamiche, la complessità del sistema economico e la rapidità con cui le evoluzioni normative influenzano la loro attività. IN SINTESI FORNIRÀ ASSISTENZA, SUPPORTO E POSSIBILITÀ DI AVERE AGGIORNAMENTI.

D) IL PROGETTO COMPORTA IL COINVOLGIMENTO DI IMPORTANTI RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI, vedendo impegnate 10 unità nella sua realizzazione, essendo investite risorse finanziarie dirette a sostenere iniziative PID, a supporto delle imprese del territorio, e richiedendo l'impiego dei moderni strumenti digitali a disposizione delle imprese e della pubblica amministrazione. In particolare il budget stabilito per aderire al progetto, con le funzionalità illustrate di seguito e con gli effetti positivi che produrrà (sia per il tipo di supporto offerto, sia per le modalità innovative dello stesso) è pari a circa 9.000,00 euro.

E) IL LIVELLO STRATEGICO DEL PROGETTO È NOTEVOLE, in quanto attraverso tale progetto la Camera di Commercio di Treviso-Belluno può perseguire sia il macro obiettivo strategico "Competitività e sostenibilità del territorio e della comunità delle imprese di Treviso e Belluno", attraverso le iniziative che rientrano nella "Tutela del Consumatore e della Fede Pubblica, in particolare assicurando la trasparenza del mercato e il corretto funzionamento degli scambi mediante l'offerta di informazioni utili a tutti gli attori del sistema economico, sia il macro obiettivo strategico "Innovazione e digitalizzazione nelle imprese e nella Pubblica Amministrazione", essendo il progetto connotato come azione PID, ovvero come attività per la promozione degli strumenti digitali.

F) L'OBIETTIVO COMPORTERÀ L'UTILIZZO DI COMPETENZE TRASVERSALI, in quanto saranno impiegate risorse umane con diversi livelli di professionalità e diversi tipi di competenze (organizzative/relazionali/informatiche/ecc.). Tale combinazione non può che produrre effetti sinergici, a vantaggio dell'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

G) L'IMPATTO SUGLI STAKEHOLDER ESTERNI DELL'ENTE È RILEVANTE: le imprese del settore agroalimentare, tenute a garantire la correttezza delle informazioni contenute in etichetta, con inevitabili ripercussioni in tema di responsabilità, di sanzioni amministrative e di eventuali illeciti penali, riceveranno da questo progetto formazione,

assistenza e supporto; allo stesso tempo i consumatori in genere potranno avere a disposizione le conoscenze per poter scegliere consapevolmente.

SI ELENCAO DI SEGUITO LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE:

Sarà definito il testo della “Convenzione per l’attivazione dei servizi in materia di etichettatura e sicurezza alimentare” tra il Laboratorio Chimico della Camera di Commercio Torino e la Camera di Commercio I.A.A. di Treviso-Belluno, previo raggiungimento di apposita intesa con il responsabile del Laboratorio per individuare esattamente gli impegni reciproci e il costo dei servizi messi a disposizione dal Laboratorio;

La convenzione sarà connotata come azione del Progetto Punto Impresa Digitale, in quanto volta a favorire la digitalizzazione delle imprese, dato atto che, attraverso l’iniziativa le aziende del settore agroalimentare potranno fruire digitalmente di servizi di informazione e supporto.

Le aziende, grazie al progetto, avranno infatti a disposizione:

a) un servizio tecnico di tipo informativo (che consiste nello studio dei quesiti relativi alla sicurezza alimentare e/o all’etichettatura da parte del Laboratorio), con eventuale ulteriore servizio legale, mediante assistenza on-line (quesiti inoltrati via mail) o appuntamento attraverso Skype-conference;

b) la “Guida nazionale dello Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare” comprensiva di 3 schede prodotti del territorio, che diventerà uno strumento fruibile attraverso il sito web dedicato. Sarà realizzata dal Laboratorio e risulterà articolata in tre sezioni: 1) Riferimenti normativi, tramite link diretto o PDF, alle norme nazionali ed europee in materia di etichettatura e sicurezza alimentare; 2) Schede dei prodotti del territorio (vedi oltre); 3) FAQs: dedicate al chiarimento dei principali dubbi e delle problematiche in materia di etichettatura alimentare riscontrate dagli esperti dello Sportello. Saranno fornite risposte di immediata fruibilità, oltre che eventuali approfondimenti a carattere legale individuati per specifici prodotti; 4) nuovi contenuti (es. newsletter, calendario eventi, etc.);

c) il sito web in costruzione, a cura del Laboratorio, che consentirà di consultare le FAQs, formulare quesiti e ricevere risposte personalizzate, verticalizzare gli esempi di etichetta per i prodotti di uno specifico territorio, fruire di apposite “pillole” formative on-line;

Sarà predisposto il provvedimento con cui la Giunta camerale approverà lo schema della convenzione e darà mandato al Segretario Generale di sottoscrivere la convenzione stessa e di adottare i provvedimenti conseguenti;

Verranno seguite le indicazioni operative per l’attivazione dello sportello etichettatura che prevedono, in particolare: a) la creazione di un apposito indirizzo email: etichettatura@tb.camcom.it; b) l’invio dei loghi che si vorrà far comparire sul depliant, c) la scelta dei colori per le prove grafiche; d) la creazione, d’intesa con il laboratorio, in attesa della predisposizione del portale, di un modulo work compilabile di richiesta quesito che utilizzeranno le imprese;

Bisognerà sottoporre la convenzione, in seguito all’approvazione della Giunta, alla firma digitale del Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso-Belluno e al Direttore del Laboratorio;

Verranno di seguito predisposti i provvedimenti dirigenziali finalizzati alla previsione della spesa da sostenere per la realizzazione del progetto e all’imputazione degli oneri relativi;

Sarà necessario tenere i contatti con il Laboratorio per dare attuazione alla convenzione, così come assicurare la divulgazione del servizio attraverso i consueti canali (sito internet, mailing list, coinvolgimento delle associazioni di categoria), nonché attraverso la realizzazione e la diffusione di format (es. dépliant, modulo richiesta quesito);

Dovranno essere individuati tre prodotti legati al proprio territorio per i quali il Laboratorio predisporrà le apposite schede informative, da inserire nella “Guida nazionale dello Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare” di cui sopra, previa consultazione dei vertici e delle associazioni di categoria interessate. Per ognuno di essi sarà realizzata una scheda con un esempio di etichetta, le specifiche indicazioni dettate dalla normativa di settore, se presente, ed eventuali commenti relativi alle indicazioni obbligatorie.

Verrà poi organizzato un seminario specifico sul tema dell’etichettatura, per promuovere lo sportello stesso. Il seminario sarà suddiviso in una parte seminariale di mezza giornata, e una parte dedicata ad incontri personalizzati con le aziende che lo richiederanno, per valutare quesiti specifici.

L’organizzazione del seminario comporterà lo svolgimento di molteplici attività. In dettaglio: a) la promozione dell’iniziativa tra le imprese del territorio, le associazioni di categoria, nonché, a 360°, tutti i soggetti potenzialmente interessati, grazie al sito, alla newsletter camerale e ai social media; b) l’attività finalizzata a disporre della sala dedicata alla giornata e dei servizi connessi; c) l’organizzazione dell’incontro: dalla preparazione del provvedimento dirigenziale necessario ad autorizzare l’evento e la relativa spesa, ai contatti con il Laboratorio che assicurerà la partecipazione dei propri esperti, dall’iscrizione on-line all’individuazione delle imprese che richiederanno supporto personalizzato - con eventuale raccolta dei quesiti, dall’approntamento degli elenchi degli iscritti alla verifica dei presenti, dalla somministrazione dei questionari di gradimento alla spedizione di eventuale materiale e degli attestati di partecipazione, dal conferimento degli incarichi alla gestione della spesa, ecc.).

Nel corso dell’intero anno sarà necessario:

- gestire i quesiti previa individuazione della modalità di erogazione del servizio (es. skype o risposta scritta), coordinarsi con il Laboratorio per programmare l’approvazione/presa in carico, verificare l’idoneità dell’azienda a

richiedere il quesito (es. iscrizione al R.I., pagamento del diritto annuale, per comunicare poi al Laboratorio l'assenso alla gestione del quesito); verificare il rispetto delle limitazioni poste (raggiungimento tetto massimo consentito per ogni singola impresa); gestire le criticità: es. appuntamenti/skype non rispettati;

- registrare e monitorare i quesiti (stabiliti in n. 30). Attualmente la gestione dei quesiti viene fatta dal Laboratorio attraverso un foglio excel. Con la creazione del Portale sarà possibile accedere al database online dei quesiti, il quale consentirà di poter gestire e monitorare più autonomamente i quesiti, ad esempio autorizzandone immediatamente la presa in carico e visualizzando il work-flow in tempo reale. Inoltre, si avrà immediato accesso alla rendicontazione totale e parziale dei quesiti.

Infine dovrà essere disposta la liquidazione delle somme dovute al laboratorio, anche in più tranche, dietro presentazione di fattura e resoconti delle attività svolte.

Risultati raggiunti:

In merito all'Indicatore 1:

la Convenzione è stata sottoscritta in data 5 marzo 2019. Successivamente è stato costruito l'impianto che permette la gestione dei quesiti da parte del Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino ed è stato organizzata per il 26 giugno 2019 una giornata formativa, con pomeriggio dedicato ad incontri personalizzati con le aziende. In aggiunta è stata pubblicata on line la "Guida nazionale dello Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare" e sono stati individuati i 3 prodotti del territorio per i quali saranno predisposte schede ad hoc, da inserire nella Guida.

In merito all'Indicatore 2:

L'attività di promozione può dirsi effettuata al 100%.

Lo Sportello è stato divulgato tra le associazioni di categoria interessate ed ampiamente promosso attraverso il sito (con apposita pagina dedicata all'iniziativa), i social network Facebook e Twitter e la newsletter di maggio.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 6 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|----|
| 1) Sottoscrizione della convenzione
(target = SI, peso 50) | SI |
| 2) Promozione attraverso gli strumenti di comunicazione
in uso (sito, campagna CRM, social media)
(target = SI, peso 50) | SI |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: POTENZIAMENTO DEI PROGRAMMI COLLEGATI ALL'ATTIVITÀ ISPETTIVA FINALIZZATA AL CONTROLLO, ALLA VIGILANZA DEL MERCATO, E ALLA TUTELA DEI CONSUMATORI

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica

Descrizione:

Consiste nella progettazione, nel coordinamento e nella realizzazione delle attività ispettive, nel corso delle quali si procederà al controllo visivo di almeno 200 prodotti (appartenenti a categorie preventivamente individuate o definite da Unioncamere in caso di adesione a progetti nazionali di vigilanza), per verificare la conformità degli stessi al dettato normativo. La realizzazione delle ispezioni porterà altresì al sequestro di tutti i prodotti visivamente non conformi e all'acquisizione dei campioni utili all'esame documentale/di laboratorio. Si assicurerà l'esecuzione delle verifiche documentali/di laboratorio e sarà svolta l'attività istruttoria e di individuazione dei soggetti responsabili delle violazioni accertate nel corso degli accessi o successivamente ad essi. A seguire verranno effettuate le comunicazioni di rito, le contestazioni delle violazioni amministrative accertate, le trasmissioni - con apposito rapporto - alle Camere di commercio competenti, dei verbali a cui non è seguito il pagamento in via liberatoria - e le segnalazioni al Ministero dello Sviluppo Economico per gli adempimenti di competenza. Verrà assicurato l'inserimento delle informazioni relative ai controlli nei programmi informatici precostituiti e, a conclusione del progetto, verrà effettuata la rendicontazione dei suddetti controlli.

L'attività sarà svolta anche in forma associata con la Camera di commercio di Venezia - Rovigo, sulla base delle convenzioni con quest'ultima stipulate ed eventualmente con altri soggetti preposti alla tutela del mercato.

L'attività intrapresa dalla responsabile dell'obiettivo dal mese di giugno 2019 ha visto un concreto supporto da parte dei colleghi Biasi e Licini, al fine di realizzare quanto previsto dall'apposita Convenzione ministeriale.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni

In relazione all'iniziativa in esame preme far presente quanto segue:

A) LE ATTIVITÀ IN PROGRAMMA COMPORTERANNO IL COINVOLGIMENTO DI 5 UNITÀ CHE, a diverso titolo e con professionalità e competenze diverse si prodigheranno, mettendo in pratica conoscenze altamente specialistiche, per realizzare le ispezioni. Le attività da svolgere nel 2019 saranno molteplici e consistono in attività di pianificazione, organizzazione, produzione di atti amministrativi, di approfondimento giuridico, attività proprie degli organi ispettivi (sopralluoghi, sequestri, contestazioni), ecc.

B) LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA IN FORMA ASSOCIATA CON LA CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA – ROVIGO, RIVESTE PARTICOLARE CARATTERE INNOVATIVO SUL PIANO DELLA FORMAZIONE (soprattutto quella che si vuol garantire al personale della consorella e richiede un approfondimento e una crescita continua, ma anche quella organizzata in forma congiunta, che va a vantaggio di entrambe le camere), nonché su quello dell'affiancamento, perché permette uno scambio di conoscenze e di esperienze utile alla programmazione degli accessi, all'attività di vigilanza, all'attività istruttoria, di contestazione delle violazioni e di gestione delle connesse attività di prelievo, sequestro, invio campioni ai laboratori, ecc.

C) SI VERIFICHERÀ UN MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA attraverso il rafforzamento del ruolo dell'Ente quale punto unico di riferimento di imprese e consumatori in materia di sicurezza e conformità dei prodotti e di garanzia di un mercato più trasparente e concorrenziale. Sarà utilizzata la consolidata esperienza del personale camerale allo scopo di espletare le funzioni obbligatorie di tutela del consumatore e del mercato, e di dare attuazione agli obblighi europei previsti nel regolamento n. 765/2008, che impone agli Stati membri di adottare piani annuali di vigilanza del mercato.

D) IL PROGETTO RICHIEDE IMPORTANTI RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI, in quanto coinvolge ben 5 unità nella sua realizzazione, prevede l'impiego di risorse finanziarie dirette a controllare la sicurezza e la conformità dei prodotti attraverso il coinvolgimento dei Laboratori, a cui verranno assegnati i controlli documentali di merito e le analisi di campione, e richiede l'uso di appositi strumenti, dall'autovettura necessaria agli spostamenti degli ispettori, ai software utili per la predisposizione degli atti, la registrazione e la rendicontazione dei controlli.

In particolare il budget stabilito per realizzare il progetto, con le complesse attività che richiede, è pari circa a 14.000,00, ed è costituito dalle spese sostenute per i controlli a cura del laboratorio, nonché dalle spese sostenute per l'acquisto, ove necessario, dei prodotti da sottoporre a tali controlli.

E) IL PROGETTO PERMETTE, A LIVELLO STRATEGICO alla Camera di Commercio di Treviso-Belluno, di perseguire il macro obiettivo strategico "Competitività e sostenibilità del territorio e della comunità delle imprese di Treviso e Belluno", attraverso le iniziative che rientrano nella "Tutela del Consumatore e della Fede Pubblica", tese a garantire la trasparenza del mercato e il corretto funzionamento degli scambi, mediante l'offerta di informazioni utili a tutti gli attori del sistema economico e lo svolgimento di attività idonee ad assicurare il pubblico affidamento e/o a

contrastare o reprimere comportamenti scorretti, nonché le iniziative per la legalità con l'espletamento dell'attività sanzionatoria con annessa attività di gestione di sequestri, confisci, distruzioni, ecc.

F) L'OBIETTIVO COMPORTERÀ L'UTILIZZO DI RISORSE UMANE CON DIVERSI LIVELLI DI ESPERIENZA, PROFESSIONALITÀ E COMPETENZA, E UN CONTINUO CONFRONTO CON I COLLEGHI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA-ROVIGO, per l'avvio della funzione in forma associata. Tale combinazione non può che produrre effetti sinergici, a vantaggio dell'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

G) L'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI STAKEHOLDER ESTERNI DELL'ENTE È RILEVANTE: risulteranno rafforzate le modalità di accompagnamento delle imprese nei mercati internazionali, il supporto alle imprese nella tutela alla contraffazione, l'incentivazione alla qualità del prodotto e alla riduzione delle asimmetrie informative presenti sul mercato, sostenendo la tutela del consumatore e del mercato, il corretto dispiegarsi delle dinamiche concorrenziali e la repressione dei comportamenti scorretti. IN GENERALE SI PRODURRÀ LA TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA E IL RISPETTO DELLA LEGALITÀ.

Si declinano di seguito le attività da svolgere, tutte altamente specialistiche.

Sarà necessario predisporre il provvedimento con cui la Giunta camerale approva lo schema della convenzione da sottoscrivere con l'Unioncamere per "La realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato, e tutela dei consumatori con particolare riferimento alla sicurezza e conformità dei prodotti - annualità 2019" e dà mandato al Segretario Generale di sottoscrivere la convenzione stessa e di adottare i provvedimenti conseguenti;

Bisognerà sottoporre la convenzione, in seguito all'approvazione della Giunta, alla firma digitale del Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso-Belluno e del Segretario generale di Unioncamere;

Sarà necessario assumere l'impegno a realizzare le ispezioni negli ambiti concordati e a sottoporre a controlli visivi e documentali e analisi di campione i prodotti prestabiliti, attraverso la trasmissione della convenzione appositamente sottoscritta;

Seguirà la selezione dei laboratori a cui affidare gli esami documentali e le analisi di campione con successivo affidamento dell'incarico e gestione dei rapporti anteriori e successivi ai controlli;

Verrà nominato il funzionario delegato – agente contabile, costituito il fondo spese e fissati i limiti di spesa per l'acquisto dei campioni di prodotti;

Saranno individuati gli operatori da controllare, mediante estrazione del campione di imprese da diversi elenchi, in relazione ai settori da controllare;

Sarà progettata l'attività ispettiva con verifica visiva di almeno 200 prodotti stabilendo ambiti d'intervento, tipologie di operatori da controllare, tempistica, ecc.;

Il Dirigente dell'Area designerà i funzionari e i dipendenti preposti all'attività ispettiva;

Sarà realizzata l'attività diretta a verificare la conformità dei prodotti alle norme vigenti mediante: l'effettuazione dei sopralluoghi, con controllo visivo/formale dei prodotti e contestuale verbalizzazione delle operazioni compiute ed esecuzione dei sequestri; la ricostruzione della catena di distribuzione di ciascuno dei prodotti controllati, al fine di individuare i vari soggetti intervenuti nella filiera e il responsabile dell'immissione del prodotto sul mercato; la trasmissione dell'avvio del procedimento; la gestione dei rapporti con i laboratori e con l'Unioncamere e le società satelliti; la realizzazione dell'istruttoria, a seguito delle risultanze degli esami compiuti, con individuazione degli illeciti e le successive contestazioni di rito e, propedeuticamente, gli accertamenti anagrafici; l'invio delle comunicazioni relative alla chiusura dei procedimenti e la trasmissione dei fascicoli al Ministero dello Sviluppo economico e agli altri enti appositamente individuati, per l'adozione dei provvedimenti di competenza; l'archiviazione della documentazione; la liquidazione delle fatture; la registrazione delle attività svolte; la rendicontazione ad Unioncamere, la restituzione dell'anticipazione e dei documenti di spesa, la rendicontazione della spesa, ecc.

Risultati raggiunti:

In considerazione della complessità dell'obiettivo e della relativa rendicontazione, si rimanda per una consultazione dettagliata alla relativa Scheda progetto n. 7 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|-------|
| 1) Numero complessivo interventi effettuati
(target = 10, peso 50) | = 13 |
| 2) Numero complessivo prodotti controllati
(target = 200, peso 50) | = 200 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Il titolare di Posizione organizzativa nel corso dell'esercizio 2019 ha partecipato complessivamente a n. 4 riunioni in entrambi i settori di avvicendamento (regolarmente registrate nel portale WebArchimede).

Avendo mantenuto gli obiettivi di performance attribuiti dalla Giunta prima dell'avvicendamento, l'indicatore relativo allo standard di servizio è riferito al settore 2.4 Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente (ovvero settore di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento).

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 4
(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio = 100%
(target >= 90%, peso 50)

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PROVVEDITORATO

Obiettivo 1: NUOVA SUITE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IMPOSTAZIONI E AVVIAMENTO

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)

Descrizione:

Coordinamento dell'attività presso Ufficio Ragioneria e Stipendi/Provveditorato relativo all'avvio della nuova suite contabile CON2 con riunione con il personale del settore entro il 31.12.2019. Organizzazione incontri formativi con il personale degli altri uffici utilizzatori del sistema (anche direttamente presso l'ufficio).

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni

RAGIONERIA E STIPENDI

1) mesi di gennaio/febbraio - Verifica dell'operatività del sistema effettuata dai collaboratori dagli uffici Provveditorato e Ragioneria e stipendi per poter realizzare le attività giornaliere collegate alla contabilità (mandati/reversali/ricevute/fatture/ordinativi/fatture passive/conto corrente postale/atti di liquidazione) e settaggi in fase di produzione.

2) marzo-aprile-maggio: predisposizione bilancio consuntivo 2018 in Oracle con verifica delle partite contabili in CON2 che si generano tra i due anni (fatture da ricevere, pagamenti da Fondi,) e con verifica dello stato patrimoniale in apertura in Con2 (crediti/debiti-saldi iniziali-controllo migrazione documenti attivi e passivi).

3) giugno-luglio: verifica dell'operatività collegata alla predisposizione dell'aggiornamento del preventivo economico 2019

4) settembre-ottobre: verifica della predisposizione del preventivo preconsuntivo 2019-economico 2020

PROVVEDITORATO

1) gennaio-giugno: Verifica dell'operatività collegata all'emissione delle ricevute/fatture, predisposizione del rendiconto mensile, entrate e minute spese, predisposizione della registrazione dei movimenti da conto corrente postale, predisposizione degli ordinativi, degli atti di liquidazione. Verifica del magazzino e della pubblicazione dei dati in publicamera

2) settembre-dicembre: verifica dell'implementazione di Xcow mancante e dell'inventario

Attività continuativa: Monitoraggio delle richieste di assistenza a Infocamere con verifica dei tempi di risoluzione. Solleciti ad Infocamere per implementazioni mancati nel sistema (a gennaio manca inventario, Xcow, giornale di cassa, Registro unico fatture, ecc.). Verifica delle funzionalità collegate alle scadenze fiscali (770-mod.unico-C.U-dichiarazione IVA).

E' da tener presente che il passaggio in Con2 è stata una scelta dell'Amministrazione, anticipando il passaggio che sarebbe avvenuto probabilmente nel 2020/2021. L'Ente, insieme con altre 15 camere di commercio sta di fatto testando il sistema anche per le altre camere di commercio. Personale coinvolto: Il programma CON2 viene gestito nelle sue funzionalità generali dal personale del Settore Servizi finanziari e provveditorato che provvede ad abilitare i diversi soggetti degli altri uffici preposti all'esercizio delle attività dell'Ente quali ad esempio attività di sportello, apposizione dei visti di conformità, predisposizione di atti di liquidazione, richieste di cancelleria, visualizzazioni di budget, ecc. Di conseguenza il progetto coinvolge, a seconda delle funzioni svolte e dei ruoli rivestiti all'interno dell'organizzazione, tutto personale dell'Ente. Nel corso del progetto saranno effettuate riunioni con assistente contabile per supporto a CON2 e attività di assistenza presso uffici camerali per risoluzione problematiche. La corrispondenza viene conservata nella raccolta email all'assistenza contabile e agli uffici dell'ente. Comprende anche le comunicazioni ad Infocamere.

Risultati raggiunti:

Lo svolgimento dell'obiettivo ha richiesto un'intensa attività formativa e di confronto del personale del settore mediante riunioni interne e incontri di formazione.

Nel primo semestre si sono tenute:

n. 2 riunioni di riesame del 07.01.2019 e del 28.02.2019 (verbali archiviate nel portale WebArchimede)

n. 1 riunione del 31.01.2019

n.1 predisposizione comunicazione Infocamere del 27.2.2019 per il segretario generale sulle anomalie di CON2

Inoltre numerose riunioni sono state effettuate tra provveditorato e ragioneria per risolvere le problematiche riscontrate sul sistema

Nel secondo semestre si sono svolte:

n. 1 riunione di riesame del 12.07.2019 (verbale registrato nel portale WebArchimede)

n. 1 giornata di formazione con Infocamere in data 25.9.2019.

Diverse riunioni tenute per programmare l'attività e risoluzione problematiche

L'utilizzo della nuova contabilità ha comportato un impegno notevole sia da parte dell'ufficio Ragioneria e stipendi sia dell'ufficio Provveditorato, in quanto il sistema presentava numerose anomalie che richiedevano il costante supporto dell'assistenza Infocamere. Gli uffici inoltre hanno fornito alla società Infocamere numerose indicazioni per migliorare l'operatività del sistema. Il progetto relativo alla nuova contabilità continuerà anche nell'anno 2020 in quanto si dovranno testare le risultanze contabile con il conto consuntivo 2019 e la chiusura dei registri contabili.

Inoltre è stato necessario l'accompagnamento e la formazione anche del personale esterno al settore, ovvero utilizzatore di CON2.

Il primo semestre ha visto:

- giornata formativa del 14.01.2019 (Ods 36/2018)

- nel mese di gennaio sono state fornite agli uffici supporti formativi direttamente ai colleghi addetti allo sportello

- Inoltre eventuali problematiche sono risolte direttamente tramite richieste email/contatti telefonici con il personale della ragioneria o provveditorato

Il secondo semestre ha visto:

- garantita l'assistenza a tutti gli utilizzatori del sistema

- l'assistenza è stata garantita sia ai colleghi degli sportelli (per risoluzione di problematiche collegate al sistema CON2) sia ai funzionari per la firma degli atti di liquidazione, il caricamento delle richieste di cancelleria

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 16 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

1) Incontri formativi con personale del settore
(target = 3, peso 50)

= 6 oltre ad ulteriori incontri per soluzioni di problematiche

2) Incontri formativi con utilizzatori del sistema
(target = 2, peso 50)

oltre 10

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: CONTROLLO DI GESTIONE: INTRODUZIONE AL SISTEMA KRONOS PER UFFICI CAMERALI

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)

Descrizione:

Impostazione del sistema Kronos per la registrazione delle ore impiegate nelle varie attività dal personale dell'Ente al fine del controllo di gestione.

Formazione del personale addetto al caricamento.

Inserimento delle abilitazioni.

Risultati raggiunti:

La realizzazione dell'intera attività ha presupposto un lavoro effettuato su due filoni: la formazione e la configurazione delle abilitazioni.

In merito al primo punto è stata predisposta una comunicazione per informare i colleghi dell'attività da avviare nel 2020 (prot 44488 del 29.8.2019).

Successivamente con Ods n. 23/2019 è stata fornita una scheda operativa per il caricamento dei dati nel sistema. Inoltre sono stati organizzati gli incontri presso tutti gli uffici camerale, compresi quelli di Belluno, per istruire il personale nell'inserimento dei dati in Kronos.

Relativamente al secondo punto invece, tutti i dipendenti sono stati abilitati al caricamento del sistema.

Inoltre sono state inserite nel sistema, con il supporto dei colleghi, le categorie di attività competenti ad ogni singolo ufficio camerale (in modo da rendere più agevole in caricamento dei dati senza dover utilizzare tutte le classificazioni di Kronos).

Risultato indicatori associati:

1) Formazione personale con manuale di rapida consultazione SI
(target = SI, peso 50)

2) Caricamento abilitazioni in Kronos = 100%
(target = 100%, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SETTORE

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)

Descrizione:

Riorganizzazione dell'attività del settore per far fronte ad eventuali trasferimenti di personale.

Integrazione di alcune attività dell'ufficio provveditorato con Ufficio ragioneria e stipendi.

Formazione di nuovo personale.

Integrazione ed aggiornamento delle schede operative già avviate nel 2018.

Risultati raggiunti:

Per quanto riguarda l'Indicatore 1 si evidenziano le seguenti attività:

Nel primo semestre:

- effettuate riunioni in Ufficio per programmare il passaggio di consegne considerato il trasferimento di un collega (verbale 28.02.2019) e riassegnare altre attività a seguito di una maternità
- rimodulate alcune attività dell'ufficio Ragioneria e stipendi rivedendo i carichi del personale di Treviso e di Belluno

Nel secondo semestre:

- riunione di riesame dell'ufficio Ragioneria e stipendi (12.07.2019)
- organizzazione delle attività del personale ausiliario (email 27.09.2019)

Nel corso dell'anno:

- nei mesi di aprile è stato curato l'avvicendamento di due operatori dell'ufficio Ragioneria e stipendi in seguito a mobilità interna (uno in uscita ed uno in ingresso nell'ufficio)
- dal 01.10.2019 è stato effettuato l'inserimento (ovvero l'affiancamento ai colleghi) di una nuova unità assunta mediante l'istituto della mobilità esterna
- ripartiti i carichi di lavoro sui dipendenti dell'ufficio Provveditorato che operano presso la sede Belluno, a seguito dell'uscita di una unità a far data dal 09.09.2019 per trasferimento ad altro ufficio (Protocollo informatico)
- continua l'aggiornamento delle schede operative sia dell'ufficio Ragioneria e stipendi sia dell'ufficio Provveditorato

Si prevede una integrazione maggiore tra le attività dei due uffici del settore (inventario, caricamento fatture, assegnazione degli atti di liquidazione)

Per quanto riguarda l'Indicatore 2 si evidenziano le seguenti attività:

Nel primo semestre:

- effettuati incontri tra il personale di entrambi gli uffici del settore per organizzare le attività in CON2 (firma atti di liquidazione, caricamenti fatture, imputazione del costo sulla fattura, comunicazione dati per pubblicazione sul sito camerale dati amministratori/revisori)

Nel secondo semestre:

- effettuato in data 25.09.2019 un incontro con il consulente Infocamere
- svolto l'affiancamento della nuova dipendente per caricamento dati in inventario
- programmati degli affiancamenti operativi tra il personale di entrambi gli uffici del settore (della sede di Treviso) per acquisire maggiori conoscenze nell'operatività del sistema

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|-----------|
| 1) Individuazione delle attività integrabili
(target = SI, peso 50) | SI |
| 2) Incontri formativi per nuovo personale
(target = 2, peso 50) | = oltre 5 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Sono state svolte complessivamente n. 7 riunioni, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Lo standard del servizio risulta pari a 92,54% (Ragioneria e stipendi = 95,08%; Provveditorato = 90%)

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame (target = 2, peso 50)	= 7
2) Standard di servizio (target >= 90%, peso 50)	= 92,54%

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE

Obiettivo 1: REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679: ADEMPIMENTI (Obiettivo biennale - 1^a annualità)

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM

Descrizione:

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 si rende necessaria la personalizzazione del registro dei trattamenti con l'inserimento dei trattamenti non gestiti da InfoCamere (i quali già vengono censiti dalla società stessa). In tal senso si rende necessario promuovere attività di sensibilizzazione e formazione all'interno dell'ente al fine di integrare correttamente il suddetto registro. Parallelamente si procederà a fornire supporto ad InfoCamere per lo svolgimento dell'attività di Assessment e formazione al GDPR. Il servizio è articolato in tre fasi: ricognizione, individuazione degli scostamenti e indicazioni.

Si prevede, inoltre, una sessione formativa generale sul GDPR e un affiancamento per l'impostazione degli adeguamenti più critici.

La ricognizione della situazione specifica dell'Ente avviene principalmente attraverso l'acquisizione di documentazione della Camera di Commercio, in particolare quella rilevante per la privacy, e l'intervista a personale camerale. Inoltre, possono essere necessarie verifiche su trattamenti particolari (es. videosorveglianza, gestione visitatori, etc.) e sui sistemi informativi utilizzati. Sulla base delle informazioni acquisite InfoCamere produce:

- ☑ un elenco dei principali trattamenti di dati personali, ove non fosse già presente
- ☑ una sintesi delle procedure adottate per i principali adempimenti.

La seconda fase prevede l'analisi della situazione emersa alla luce delle norme e dei provvedimenti applicabili nello specifico contesto. Sulla base di questa analisi InfoCamere descrive eventuali scostamenti tra il dettato normativo ed i processi rilevati nella fase precedente.

Nella terza fase InfoCamere fornisce le indicazioni finalizzate a correggere eventuali scostamenti precedentemente individuati. Tali indicazioni sono principalmente orientate ad intervenire sui processi, al fine di supportare una gestione costantemente aderente ai requisiti normativi e alle linee guida delle autorità di controllo; particolare attenzione è dedicata alle novità introdotte dal GDPR rispetto alla normativa precedente.

Sono evidenziati i diversi livelli di criticità degli scostamenti e suggerite le priorità degli interventi nei diversi ambiti, anche con la presentazione di esempi e template di documenti, al fine di supportare al meglio un corretto percorso di adeguamento al GDPR.

Risultati raggiunti:

Rispetto al primo Indicatore:

con deliberazione n.143 del 5.11.2019 la Giunta camerale ha approvato il modello organizzativo, ruoli e sistema di responsabilità, il registro dei trattamenti e la procedura operativa per la gestione delle violazioni della sicurezza dei dati personali - Data Breach.

Rispetto al secondo Indicatore:

è stata fornita tutta la documentazione richiesta necessaria per la mappatura della posizione dell'ente in tema di assessment al GDPR (per stesura check list documentale e mappatura patrimonio informatico) oltre a deliberazioni ordini di servizio e regolamenti. E' stata fornita costante assistenza al consulente durante lo svolgimento degli incontri e loro calendarizzazione. Complessivamente si sono svolti n.4 incontri Ufficio di Progetto anticorruzione trasparenza allargato a consulente IC e DPO. Gli incontri con i referenti degli uffici, oltre a quelli a margine dell'UDP, sono stati nove. Oltre all'incontro formativo del 16.5.2019 destinato ai responsabili di Settore/Ufficio propedeutico alla stesura del registro dei trattamenti, il 20 novembre si è tenuta una sessione formativa in tema di privacy rivolta a tutto il

personale camerale. L'attività svolta è stata sintetizzata nel documento conclusivo del consulente IC acquisito al protocollo camerale in data 28.1.2020, prot. camerale n.4449, in atti.

Risultato indicatori associati:

1) Registro trattamenti (target = SI, peso 50)	SI
2) Predisposizione documentazione per fase ricognizione (target >= 2, peso 50)	= 14

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: ART. 2 LEGGE 580/1993 COME MODIFICATA DAL D. LGS. 219/2016 - SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA COMPITI E FUNZIONI RISERVATI DALLA LEGGE AGLI ENTI - RAZIONALIZZAZIONE E CONDIVISIONE DEI SERVIZI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Obiettivo biennale - 1^a annualità)
Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM

Descrizione:

Con delibere n. 24 del 20.02.2017 e n. 22 del 14.02.2017 le Giunte delle Camere di Commercio di Venezia Rovigo e di Treviso Belluno hanno approvato un Accordo quadro di collaborazione in merito all'attivazione di alcuni servizi associati, i quali riguardano, fra l'altro, anche la funzione che attinente il tema dell'anticorruzione e della trasparenza. Nel corso del 2019 si prevede di procedere alla stipula di un disciplinare per la razionalizzazione e condivisione dei servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente.

Dovrà essere stipulato un accordo/disciplinare per definire gli ambiti di azione dell'attività.

Successivamente si terranno degli incontri tecnici finalizzati ad esaminare ed approfondire la tematica per analizzare i PTPCT, al fine di elaborare una strutturazione comune del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, uniformare le sotto-sezioni dell'amministrazione trasparente del sito web; predisporre e adottare la medesima procedura e modulistica in materia di accesso, così da rafforzare l'immagine di semplificazione e di omogeneità dei due enti camerali; predisporre, ai fini di una successiva adozione, una piattaforma comune per la gestione delle segnalazioni di "whistleblowing"

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

L'iniziativa di svolgere in forma associata le attività in materia di anticorruzione e trasparenza tende a conseguire la condivisione delle esperienze dei due enti per giungere ad una armonizzazione e semplificazione delle procedure e degli obblighi a carico delle Camere stesse.

Una analisi congiunta dei Piani dovrebbe portare ad elaborare una strutturazione comune del Piano medesimo rendendo possibile una successiva omogeneità dell'attività di monitoraggio.

I Settori di razionalizzazione individuati dovrebbero essere i seguenti:

- stesura di uno schema comune del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le due Camere: tale attività consentirebbe di omogeneizzare le parti del piano non soggette a personalizzazione contribuendo a rendere lo stesso di più agevole e trasparente lettura;
- organizzazione ed attuazione di monitoraggi, sia per quanto riguarda il rispetto delle misure previste nel Piano, sia per quanto riguarda il rispetto degli adempimenti in tema di trasparenza: tale attività svolta congiuntamente rappresenterebbe una maggiore garanzia della tutela degli stakeholders camerali assicurando un più approfondito esame dell'efficacia delle misure messe in atto e dell'osservanza delle prescrizioni di legge;
- standardizzazione delle modalità operative adottate in tema di accesso, nelle sue tre articolazioni: accesso documentale ex l. 241/1990; accesso civico "semplice" e accesso civico generalizzato (FOIA) ex art. 5 D.Lgs. n. 33/2013: si prevederebbe ad una semplificazione delle modalità di "dialogo" con le rispettive Camere di particolare rilievo per i fruitori dei servizi camerali che si troverebbero ad operare con regole comuni anche in questo ambito;
- studio di una proposta per l'implementazione di una strutturazione standard (regolamento) per la gestione delle segnalazioni di "whistleblowing": l'individuazione di modalità omogenee consentirebbe una riduzione di adempimenti formali affrontando unitariamente le problematiche relative all'introduzione nei rispettivi siti camerali della procedura per la gestione delle segnalazioni;
- implementazione di una gestione centralizzata delle comunicazioni agli uffici camerali competenti riguardanti gli aggiornamenti normativi, i provvedimenti adottati da Anac o da altre autorità pubbliche: anche in questo ambito si conseguirebbe una razionalizzazione delle risorse e una più tempestiva diffusione delle informazioni potendo far leva sulla collaborazione di professionalità diverse.

La messa a fattor comune di esperienze e professionalità consente in ogni caso di attuare con migliori risultati i complessi adempimenti previsti dalla normativa.

Le attività pianificate nel corso del primo anno saranno le seguenti:

- approvazione disciplinare per la razionalizzazione e la condivisione dei servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente;
- analisi PTPCT, al fine di elaborare una strutturazione comune del Piano, cosa che renderà possibile analogha omogeneità nella successiva attività di monitoraggio;
- ricognizione sulla struttura delle sotto-sezioni dell'amministrazione trasparente delle 2 Camere ed eventuale elaborazione di proposta operativa per renderle omogenee;
- elaborazione di una proposta per l'adozione di una comune disciplina e modulistica in tema di accesso;

- elaborazione di una proposta per l'attività di formazione del personale addetto;
- studio propedeutico all'adozione di una piattaforma comune per la gestione informatizzata delle segnalazioni di whistleblowing.

Risultati raggiunti:

Con riferimento al primo indicatore è stato approvata con delibera n.47 del 15 aprile 2019.

In merito al secondo indicatore si evidenzia che si sono svolti tre incontri il 4.4.2019 in presenza, il 5.6.2019 e il 10.12.2019 via web. Si è condiviso di procedere all'analisi dei PTPCT, al fine di elaborare una strutturazione comune di detti Piani, cosa che renderà possibile analogia omogeneità nella successiva attività di monitoraggio: si è convenuto di fissare un incontro tra i Dirigenti e i referenti ai primi di febbraio 2020, una volta approvati i rispettivi PTPCT, al fine di definire in concreto le azioni da intraprendere per omogeneizzare, per quanto possibile, la struttura dei futuri PTPCT stessi; è stata svolta una ricognizione sulla struttura delle sotto-sezioni del sito web dell'amministrazione trasparente delle 2 camere: la Camera di Treviso Belluno ha provveduto ad allineare la propria sezione dell'Amministrazione trasparente ai parametri previsti dalla metodologia dal sistema "Magellano – Bussola della Trasparenza" del Ministero della Funzione Pubblica; elaborazione di una proposta per l'adozione di una comune disciplina e modulistica in tema di accesso: in proposito è stato programmato un confronto operativo sulla modulistica nella riunione programmata a febbraio 2020, al fine di una loro omogeneizzazione, dato che già i due regolamenti hanno caratteristiche molto simili; elaborazione di una proposta per l'attività di formazione del personale addetto: si è concordato di pianificare sessioni formative congiunte sui temi del bilanciamento su privacy e trasparenza, per il tramite di InfoCamere, e sull'applicativo InfoCamere "Pubblicamera"; avvio studio propedeutico per l'adozione di una piattaforma comune per la gestione informatizzata delle segnalazioni di whistleblowing: come già concordato nell' incontro del 4 aprile 2019, alla presenza dei Dirigenti; si conviene di verificare nella prossima riunione con gli stessi Dirigenti se è fattibile l'affidamento a T2i dell'implementazione della piattaforma informatica, fornita gratuitamente da Anac per gestire le segnalazioni di whistleblowing; coordinamento con le funzioni organizzative competenti, finalizzato all'adozione del nuovo codice di comportamento: sul punto si concorda di attendere le preannunciate nuove linee guida dell'ANAC, per poi procedere alla stesura comune del nuovo codice di comportamento con il necessario coinvolgimento della gestione risorse umane. Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 4 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|-----|
| 1) Approvazione accordo/disciplinare
(target = SI, peso 50) | SI |
| 2) Incontri tecnici
(target >= 2, peso 50) | = 3 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)

Descrizione:

In ragione dei mutamenti intervenuti nel panorama delle funzioni attribuite alle Camere di commercio, Unioncamere ha provveduto alla revisione del nuovo Piano di classificazione dei documenti.

Effettuata la formazione nel 2018 (Linea formativa 7 – I flussi documentali nelle nuove Camere di Commercio), nei primi mesi del 2019 il nuovo strumento verrà affinato sulla base delle osservazioni emerse nel corso degli incontri e dovrebbe essere reso disponibile a partire dal mese di marzo e adottato a scaglioni da gruppi di Camere dal mese di aprile. L'Ufficio Protocollo informatico sarà notevolmente impegnato nel fornire indicazioni circa la corretta classificazione della documentazione da parte degli uffici, operazione preliminare in vista dell'adozione del nuovo un piano di fascicolazione.

Risultati raggiunti:

In merito all'Indicatore 1 si evidenzia:

la raccolta ed analisi documenti necessari alla introduzione del nuovo piano di classificazione (manuale gestione documentale - piano classificazione - piano fascicolazione)

In merito all'Indicatore 2 si evidenzia:

- Webinar 28.3.2019 LF7 Unioncamere su nuovo piano di classificazione, piano di fascicolazione e massimario.

- Incontro interno ufficio protocollo per illustrare nuovi documenti e tempistica adozione 17.10.2019.

- Incontro su nuovo piano di classificazione e di fascicolazione tenuto in collegamento via web tra le sedi il 19.12.2019 che ha coinvolto n.12 unità di personale appartenente a 10 uffici facenti capo a 7 settori diversi

Risultato indicatori associati:

1) Predisposizione documentazione in vista dell'adozione del nuovo piano di classificazione entro il 31.12.2019 SI
(target = SI, peso 50)

2) Numero di incontri per formazione su nuovo titolario rivolti al personale interno (entro il 31.12.2019) = 3
(target >= 3, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Sono state svolte complessivamente n. 3 riunioni, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Gli standard di servizio circa i tempi di protocollazione della documentazione sono stati rispettati come risulta dalle verifiche mensili riportate nell'allegato 4 al verbale della riunione di riesame del secondo semestre 2019.

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 3

(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio = 100%

(target >= 90%, peso 50)

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI
POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI**

Obiettivo 1: RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^a annualità)

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.7 Legalità

Descrizione:

L'omissione del deposito del bilancio è considerata dal legislatore una grave violazione delle norme in tema di pubblicità legale poiché rappresenta una lacuna informativa che pregiudica la completezza e la trasparenza informativa perseguita dal registro imprese.

Da estrazione IC effettuate il 12.12.2018, è risultato che 3.091 società di capitali aventi sede in provincia di TV e BL, non hanno depositato il bilancio dell'esercizio 2015.

Il progetto si pone l'obiettivo di:

a) verificare quali, tra le società selezionate, avevano approvato il bilancio al 31.12.2015 (quindi erano tenute a depositarlo),

b) invitare le società a depositare i bilanci mancanti mediante sollecito via PEC,

c) sanzionare le società che dovessero risultare inadempienti.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

Il progetto 2019-2020 prosegue nel programma di recupero di bilanci non depositati iniziato nel 2015.

Rientra nei progetti di legalità con l'obiettivo di colmare il gap informativo del Registro Imprese derivante dal mancato deposito dei bilanci delle società attive e reprimere, con la sanzione amministrativa, i comportamenti scorretti degli imprenditori che, seppur tenuti, non adempiono all'obbligo del deposito del bilancio.

Nel 2019 saranno coinvolte nell'attività 42 persone.

Il beneficiario di questa iniziativa è il mercato, fruitore nel suo complesso del registro imprese, quale fonte informativa tempestiva, organica e completa.

inteso nel suo complesso

Stante la dimensione dell'intervento (3.091 società da controllare), è notevole l'impegno organizzativo richiesto nella pianificazione del lavoro e nell'implementazione del sistema di monitoraggio.

Risultati raggiunti:

Per quanto riguarda le attività contemplate dall'Indicatore 1:

Iniziativa effettuata il 22.01.2019

A fronte dei 1551 controlli effettuati, sono state individuate 74 società che, pur avendo approvato il bilancio dell'es, 2015 (informazione risultante d PuntoFisco) non avevano depositato il relativo bilancio al RI. Tali posizioni sono state segnalate all'Ufficio Accertamento sanzioni RI il quale ha elevato le relative sanzioni.

Per quanto riguarda le attività contemplate dall'Indicatore 2:

Le verifiche hanno inoltre consentito di estrapolare n. 465 società fallite che saranno oggetto di un progetto di cancellazione massiva nel 2020.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 22 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:

1) Iniziative -mailing pec-realizzate nell'anno SI
(target = SI, peso 50)

2) Posizioni verificate nell'anno = 1.551
(target >= 1.410, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.8 Funzioni amministrative ed economiche

Descrizione:

Il progetto si pone come obiettivo la cancellazione d'ufficio delle società di capitali in liquidazione che non hanno presentato bilanci per almeno tre anni consecutivi, come consentito dall'art. 2490, co.6 c.c., fino alla pubblicazione all'albo camerale del provvedimento di cancellazione del Conservatore.

Finalità: miglioramento dell'affidabilità delle informazioni contenute nel R.I. mediante l'eliminazione di soggetti ritenuti di fatto non più operativi. L'operazione di pulizia è sollecitata annualmente anche dal MiSE nell'ambito dell'indagine annuale sulle attività svolte dai Registri Imprese.

Fasi: Le fasi di intervento sono:

- 1) Istruttoria delle singole posizioni estratte (elenco di IC già a disposizione dell'Ufficio)
- 2) Notifica alle società dell'avvio del procedimento di cancellazione
- 3) Verifica dei riscontri
- 4) Predisposizione del provvedimento del Conservatore di cancellazione delle società rimaste inerti al sollecito camerale
- 5) Pubblicazione del Provvedimento all'Albo camerale on-line

Risultati raggiunti:

Riguardo alle attività monitorate dall'Indicatore 1, sono state svolte come da cronoprogramma.

Per quanto riguarda l'Indicatore 2, al 31.05.2019 è stata completata la fase 2 del progetto mediante invio di lettera RACC (o PEC dove presente) alla società e liquidatori di comunicazione de avvio di procedimento.

Il 25.11.2019 sono state cancellate d'ufficio n. 141 società (rispetto alle 144 del 31.05.2019, due si sono cancellate autonomamente e una ha presentato controdeduzioni idonee al mantenimento dell'iscrizione).

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|-------|
| 1) Posizioni verificate nell'anno
(target = 150, peso 50) | = 150 |
| 2) Procedimenti gestiti nell'anno
(target > 100, peso 50) | = 141 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO “SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE”

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato nel seguito, nella sezione dell'allegato dedicata al titolare di posizione organizzativa del Settore Servizi digitali e certificativi per l'estero. SUAP.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

La posizione organizzativa ha partecipato complessivamente a n. 18 riunioni, i verbali sono registrati in WebArchimede. (effettuate sia con gli uffici del settore e sia con altri uffici extra settore per coordinare le attività trasversali).

Lo standard di 97,2% è il valore medio tra 99,9 (risultato ottenuto sul servizio monitorato evasione pratiche sezione ordinaria), 91,8 (risultato ottenuto sul servizio monitorato bollatura a Conegliano) e 100 (risultato ottenuto sul servizio monitorato certificativo)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|---------|
| 1) Riunioni di riesame
(target = 2, peso 50) | = 18 |
| 2) Standard di servizio
(target >= 90%, peso 50) | = 97,2% |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP

In data 21.05.2019 ha avuto luogo l'avvicendamento dei funzionari titolari di Posizione organizzativa del Settore Servizi digitali e certificativi per l'estero. SUAP e del Settore Registro imprese – Imprese individuali, albo imprese artigiane ed attività regolamentate. Di comune accordo è stato deciso di mantenere gli obiettivi individuali originariamente assegnati con Deliberazione della Giunta n. 5 del 30.01.2019.

Il presente elaborato fa riferimento alla situazione al 31.12.2019.

Obiettivo 1: RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^a annualità)

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al titolare di posizione organizzativa del Settore Registro imprese, AQI, coordinamento del centro servizi polifunzionali di Conegliano, uffici decentrati e convenzionati.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: VALUTAZIONE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA INPS CONEGLIANO AI FINI DEL PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE DI IMPRESE INDIVIDUALI NON PIÙ OPERATIVE

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.8 Funzioni amministrative ed economiche

Descrizione:

L'obiettivo, che impegnerà due uffici del Settore Registro imprese 2 (AIA e personale in diretta collaborazione alla PO), attiene alla fondamentale funzione del Registro imprese quale strumento di legalità, certezza e trasparenza del sistema delle imprese e mira, in particolare, a depurare dal Registro 114 imprese individuali commerciali e artigiane per le quali la sede INPS ha rilevato il mancato versamento, negli ultimi anni, dei contributi previdenziali obbligatori per legge.

Finalità: miglioramento dell'affidabilità delle informazioni contenute nel Registro delle imprese mediante eliminazione di soggetti ritenuti di fatto non più operativi. L'operazione di pulizia è sollecitata annualmente anche dal MiSE nell'ambito dell'indagine annuale sulle attività svolte dai Registri delle imprese.

Risultati raggiunti:

Nel periodo di maggio sono state effettuate le seguenti fasi:

- 1) Verifica posizioni camerali segnalate, individuazione della situazione (cessate, cancellate, inibite, sospese) per definire completamente gli interventi ed assegnarne le competenze (posizioni artigiane e non artigiane)
- 2) Estrazione dati di natura fiscale per esame della situazione (Anagrafe tributaria mediante Punto Fisco e Cato)
- 3) Individuazione procedimenti attivabili (art. 2190 C.C. o DPR 247/04): 87 procedimenti, 27 posizioni da archiviare in quanto mai iscritte al R.I., già cancellate, o già avviati procedimenti di cancellazione in attesa di decreto del Giudice
- 4) Già istruite 63 posizioni per le quali sono pronte le comunicazioni di avvio del procedimento da inviare con raccomandata A.R.

Nel periodo giugno-novembre sono state effettuate le seguenti fasi:

- 1) Spedizione e verifica del ricevimento (o ritorno al mittente) di tutte le raccomandate A.R.
- 2) Definizione delle posizioni procedibili. Risultato finale: verificate tutte le posizioni. 30 posizioni da archiviare in quanto mai iscritte al R.I., già cancellate, o già avviati procedimenti di cancellazione in attesa di decreto del Giudice. 5 posizioni soggette a supplemento di istruttoria. 79 posizioni da trasmettere al Giudice R.I.
- 3) Predisposizione degli atti da trasmettere al Giudice R.I.
- 4) Trasmissione atti al Tribunale e annotazione del fatto nel Registro per 79 posizioni
- 5) Pubblicazione Albo Camerale on line dei 79 decreti trasmessi dal Giudice ai sensi dell'art. 151 C.P.C. in data 16/12/2019 (data pubblicazione dal 16/12/2019 al 31/12/2019).

E' stata completata la verifica di tutte le posizioni segnalate dall'INPS (114)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|--------|
| 1) SAL
(target = 100%, peso 50) | = 100% |
| 2) Posizioni verificate nell'anno
(target = 114, peso 50) | = 114 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese

Descrizione:

Il progetto, in abbinamento all'analogo obiettivo dirigenziale dell'Area Servizi, si propone di effettuare tutte le attività prodromiche alla realizzazione e messa in opera dell'applicativo informatico "SARI" proposto da InfoCamere, accessibile dal sito web istituzionale <http://www.tb.camcom.gov.it/>.

Le operazioni si svolgeranno con le seguenti fasi:

- 1) analisi della "console" relativa alla banca dati contenente gli adempimenti Registro imprese e REA di competenza del proprio Settore, onde analizzare puntualmente i contenuti ed effettuare le eventuali specificazioni coincidenti con gli orientamenti assunti dagli Uffici e dal Conservatore;
- 2) collaborazione con IC nella individuazione dei contenuti definitivi da rendere disponibili all'utenza;
- 3) definizione della tempistica di messa in opera del Servizio e delle modalità di contatto mediante web form guidato o prenotazione di appuntamento telefonico;
- 4) partecipazione alla campagna informativa volta a promuovere l'utilizzo del nuovo Servizio presso i principali stakeholder (Ordini professionali ed Associazioni di categoria);
- 5) partenza del Servizio;
- 6) monitoraggio dei contenuti e dei feedback di ritorno; valutazione dell'efficacia dello strumento.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni

"SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese" è il nuovo Portale di consultazione e informazione sul Registro imprese realizzato da InfoCamere, accessibile sul sito web istituzionale da qualsiasi device, a cui tutti gli utenti del Registro Imprese possono accedere, gratuitamente e in autonomia, al fine di reperire le informazioni necessarie per la predisposizione delle pratiche telematiche, senza quindi alcun vincolo di orario. Le informazioni, ufficiali in quanto riconosciute e validate dalle singole Camere aderenti al servizio, permettono quindi di semplificare e velocizzare il lavoro delle imprese e dei relativi intermediari oltre che di rimanere sempre aggiornati alle ultime novità normative ed organizzative.

L'utenza, ove non trovasse le risposte di cui necessita, può anche interagire direttamente con l'Ufficio del Registro Imprese che si occupa di gestire le varie pratiche, inviando quesiti scritti attraverso un web form guidato, oppure mediante prenotazione di un appuntamento telefonico con un operatore camerale.

SARI comprende:

- la Guida interattiva agli adempimenti societari (c.d. "widget" già disponibile da diversi anni sul sito camerale), con approfondimenti che indirizzano l'utente alla compilazione delle pratiche tramite i principali applicativi forniti dal sistema camerale;
- nuove schede dedicate agli adempimenti per le imprese individuali, al R.E.A., alle attività regolamentate di competenza camerale ed alle procedure concorsuali.
- motore di ricerca "Come possiamo aiutarti?" e menù "Categorie".

Sono quindi evidenti gli elementi di innovazione connessi all'Obiettivo, che comportano sviluppi estremamente interessanti e positivi a favore delle imprese, dell'utenza specializzata (Studi professionali, Associazioni di categoria, agenzie di disbrigo pratiche amministrative) e di qualunque cittadino interessato ad approfondire le tematiche del Registro delle imprese.

Quanto al personale partecipante alle attività, il progetto, in particolare per la fase 1) "analisi della console SARI", prevede una condivisione con i vari operatori dei tre Settori del Registro imprese (in totale 26 persone), in quanto comporta la verifica di circa 1100 "schede madri" che compongono la banca dati del SARI al fine di validare i contenuti ovvero di modificarli in base alle impostazioni operative assunte dagli Uffici su direttiva del Conservatore o del Giudice del Registro imprese.

Una parte rilevante del progetto consiste nella campagna informativa volta ad informare gli stakeholder sulla partenza del nuovo servizio, orientando ad un utilizzo massiccio al fine di testarne efficacia ed efficienza.

In ordine alle risorse finanziarie: con Determinazione del Dirigente dell'Area Servizi n. 10/2019 è stato stimato che nel 2019, passando dal servizio di call center tradizionale attualmente in uso al SARI in data ipotizzata 1.6.2019, il costo annuale complessivo a carico dell'Ente rimarrà sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente (euro 35.00,00 circa di cui 20.501,00 euro per la componente SARI).

A regime, per effetto dell'autonomia nella ricerca delle informazioni da parte dell'utenza consentita dal sistema, si stima che diminuiranno le richieste di assistenza (-40% da analisi Infocamere) e pertanto anche i costi del servizio.

Risultati raggiunti:

In considerazione della complessità dell'obiettivo e della relativa rendicontazione, si rimanda per una consultazione dettagliata alla relativa Scheda progetto n. 19 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|--------|
| 1) SAL rispetto alle fasi precedenti
(target = 100%, peso 50) | = 100% |
| 2) Realizzazione dell'attività prevista
(target = SI, peso 50) | SI |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Il titolare di Posizione organizzativa nel corso dell'esercizio 2019 ha partecipato complessivamente a n. 6 riunioni in entrambi i settori di avvicendamento (regolarmente registrate nel portale WebArchimede). Avendo mantenuto gli obiettivi di performance attribuiti dalla Giunta prima dell'avvicendamento, l'indicatore relativo allo standard di servizio è riferito al settore 2.3 Settore Registro imprese – Imprese individuali, albo imprese artigiane ed attività regolamentate (ovvero settore di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento). Per il Procedimento per la cancellazione d'ufficio di imprese individuali (ex D.P.R. 247/2004) evaso dal personale in diretta collaborazione alla PO, è stato rendicontato uno standard pari al 94%.

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|-------|
| 1) Riunioni di riesame
(target = 2, peso 50) | = 6 |
| 2) Standard di servizio
(target >= 90%, peso 50) | = 95% |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE REGISTRO IMPRESE – IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE
ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE**

In data 21.05.2019 ha avuto luogo l'avvicendamento dei funzionari titolari di Posizione organizzativa del Settore Servizi digitali e certificativi per l'estero. SUAP e del Settore Registro imprese – Imprese individuali, albo imprese artigiane ed attività regolamentate. Di comune accordo è stato deciso di mantenere gli obiettivi individuali originariamente assegnati con Deliberazione della Giunta n. 5 del 30.01.2019.

Il presente elaborato fa riferimento alla situazione al 31.12.2019.

Obiettivo 1: RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 1^a annualità)

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al titolare di posizione organizzativa del Settore Registro imprese, AQI, coordinamento del centro servizi polifunzionali di Conegliano, uffici decentrati e convenzionati.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE CHE NON HANNO PRESENTATO BILANCI PER ALMENO TRE ANNI CONSECUTIVI

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al titolare di posizione organizzativa del Settore Registro imprese, AQI, coordinamento del centro servizi polifunzionali di Conegliano, uffici decentrati e convenzionati.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: PROGETTAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SERVIZIO "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al titolare di posizione organizzativa del Settore Servizi digitali e certificativi per l'estero. SUAP.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Il titolare di Posizione organizzativa nel corso dell'esercizio 2019 ha partecipato complessivamente a n. 4 riunioni in entrambi i settori di avvicendamento (regolarmente registrate nel portale WebArchimede).

Avendo mantenuto gli obiettivi di performance attribuiti dalla Giunta prima dell'avvicendamento, l'indicatore relativo allo standard di servizio è riferito al settore 2.2 Servizi digitali e certificativi per l'estero. SUAP (ovvero settore di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento).

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 4

(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio = 100%

(target >= 90%, peso 50)

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE

In data 21.05.2019 ha avuto luogo l'avvicendamento dei funzionari titolari di Posizione organizzativa del Settore di Staff segreteria generale, programmazione strategica, comunicazione istituzionale integrata – URP, coordinamento partecipazioni camerali e del Settore Regolamentazione e tutela del mercato. CSR ambiente. Di comune accordo è stato deciso di mantenere gli obiettivi individuali originariamente assegnati con Deliberazione della Giunta n. 5 del 30.01.2019.

Il presente elaborato fa riferimento alla situazione al 31.12.2019.

Obiettivo 1: POTENZIAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER FAVORIRE IL LAVORO IN MOBILITÀ

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese, Obiettivo annuale 2.1 Innovazione tecnologica

Descrizione:

Nel corso del 2017/18 sono stati fatti numerosi investimenti, sia tecnici che formativi, al fine di dotare le figure apicali della Camera di commercio e tutte le PO di strumenti informatici idonei a poter svolgere il loro lavoro in totale mobilità e favorire lo sviluppo della digitalizzazione.

Visti i vantaggi ottenuti, si è ritenuto utile ampliare tali dotazioni (PC portatile, Modem LTE e telefono cellulare) a tutti i capi ufficio e gli incaricati di posizione di responsabilità della scrivente Camera di commercio, anche in ottica di possibili ampliamenti del telelavoro e dell'avvio dello smart working.

In tale processo sono stati inseriti anche il personale del PID, il personale addetto al telelavoro, ed alcune attrezzature di mobilità da utilizzarsi presso le sale camerali.

Inoltre si prevede di proseguire il lavoro avviato in merito al progetto del telelavoro al fine di provvedere agli eventuali ampliamenti e partire con la sperimentazione dello smart working.

In pratica aderendo alla Convenzioni CONSIP "Telefonia mobile7" e "Tablet 2" si dovranno acquistare 25 PC portatili e 52 tra SIM telefoniche e modem per tablet.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

Le risorse umane coinvolte riguardano complessivamente almeno 50 dipendenti, di cui 25 con nuovi PC portatili ed altrettanti per la sostituzione dei telefoni di servizio e SIM dati/fonia. Il budget complessivo dell'iniziativa è pari ad almeno 30.000 euro per l'acquisto dei PC portatili, IVA inclusa. Al momento non è quantificabile il budget relativo al noleggio o acquisto delle SIM fonia/dati e relativi contratti di telefonia, in quanto il costo relativo si può conoscere solo aderendo alla Convenzione Consip vigente al momento dell'ordinativo.

Risultati raggiunti:

Commenti in merito all'Indicatore 1:

Effettuata l'adesione alle convenzioni Consip.

I nuovi PC sono stati collaudati e consegnati ai soggetti individuati in precedenza.

Commenti in merito all'Indicatore 2:

I provvedimenti sono stati tutti regolarmente adottati.

L'iter amministrativo si è concluso con la liquidazione degli importi dovuti.

Commenti in merito all'Indicatore 3:

I provvedimenti sono stati tutti regolarmente adottati.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 1 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

1) Adesioni a convenzioni Consip

(telefonia mobile 7 e PC e Tablet 2)

(target = SI, peso 40)

SI

- | | |
|--|----|
| 2) Adozione provvedimenti di acquisto 25 postazioni (PC portatili)
(target = SI, peso 30) | SI |
| 3) Adozione provvedimenti di acquisto di 52 dotazioni
di mobilità (telefonia e modem)
(target = SI, peso 30) | SI |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: ATTIVAZIONE E PASSAGGIO AL NUOVO CRM DI INFOCAMERE MICROSOFT DYNAMICS 365

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM

Descrizione:

L'obiettivo principale è quello di effettuare una comunicazione più mirata, differenziata in base ai differenti target d'utenza. Con il passaggio al nuovo CRM Microsoft Dynamics 365 si vuole gestire la relazione con gli utenti attraverso l'uso strategico di informazioni, processi e tecnologie. Lo strumento, infatti, rispetto al CRM precedentemente in uso alla Camera denominato "Ciao Impresa", consente di monitorare e gestire le relazioni con i clienti in modo più evoluto. I contatti presenti nel sistema attuale "Ciao Impresa" (circa 21.000) sono imprese, ordini professionali, associazioni di categoria ecc.. verranno migrati nella nuova piattaforma (anche con il prezioso supporto di SiCamera, società consortile camerale e della stessa Infocamere). Uno degli strumenti caratteristici del CRM sono le campagne marketing che consentono di inviare iniziative specifiche ai vari cluster. Si prevede con il passaggio l'invio sperimentale di 3 campagne durante l'anno.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni

Secondo i recenti aggiornamenti di listino di Infocamere si prevede di utilizzare un budget complessivo di euro 16.000 (di cui 8.000 di canone annuale ed il resto per abilitazioni d'uso al personale). In questo primo anno di attività si prevede di coinvolgere nell'uso della nuova piattaforma circa 15 unità di personale, di diversi livelli in ambito di struttura organizzativa. Impatti molto alti sulle strategie di comunicazione dell'Ente, anche se si rimane in attesa di alcune indicazioni operative sugli aspetti privacy e database complessivo e delle modalità per evitare duplicazioni di nominativi. Alcuni strumenti applicativi devono ancora essere rilasciati da Infocamere.

Risultati raggiunti:

Con riguardo al primo Indicatore:

è stata elaborata un'informativa ad hoc preliminarmente al travaso dei dati alla nuova piattaforma CRM Microsoft Dynamics, per disporre di un data base aggiornato e adeguato alla normativa sulla privacy. Tale informativa è stata utilizzata per acquisire il consenso al trattamento dei dati da parte dei soggetti precedentemente iscritti alla piattaforma "Ciao impresa" e viene utilizzata per informare coloro che si iscrivono alla nuova piattaforma "La Camera informa".

Con riguardo al secondo Indicatore:

lo studio di fattibilità, necessario per superare criticità di carattere tecnico, è stato realizzato (anche grazie ad un continuo confronto con gli esperti di Infocamere e SiCamera). Esso si è concluso con il passaggio alla nuova piattaforma CRM Microsoft Dynamics, avvenuto nel mese di novembre.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 15 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:

- 1) Approntamento della comunicazione da inviare a tutte le imprese iscritte nel sistema "Ciao impresa" per acquisire il consenso al trattamento dei dati, ai sensi della normativa sulla privacy in vigore SI
(target = SI, peso 50)
- 2) Studio di fattibilità relativo al travaso banche dati del sistema "Ciao impresa" al nuovo CRM SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%..

Obiettivo 3: NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE PREMIALITA' DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE (Obiettivo biennale - 2^ annualità)

Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata al titolare di posizione organizzativa del Settore di Staff Sviluppo ed organizzazione del personale, relazioni sindacali, formazione. Certificazione ISO 9001-EFQM.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Il titolare di Posizione organizzativa nel corso dell'esercizio 2019 ha partecipato complessivamente a n. 5 riunioni in entrambi i settori di avvicendamento (regolarmente registrate nel portale WebArchimede).

Avendo mantenuto gli obiettivi di performance attribuiti dalla Giunta prima dell'avvicendamento, l'indicatore relativo allo standard di servizio è riferito al settore 0.1 Settore di Staff segreteria generale, programmazione strategica, comunicazione istituzionale integrata – URP, coordinamento partecipazioni camerali (ovvero settore di provenienza della PO, prima dell'avvicendamento, ciò comporta l'inclusione anche degli standard dell'ufficio Servizi informatici).

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame = 5

(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio = 98%

(target >= 90%, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO
D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO**

Obiettivo 1: INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI DEI DUE SETTORI

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)

Descrizione:

Si tratta di incrementare l'interconnessione funzionale e organizzativa tra gli uffici del Settore Promozione interna e servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e del Settore Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio anche attraverso opportuni interventi di formazione e di learning by doing al fine di favorire la condivisione e l'intercambiabilità del personale nello svolgimento dei principali processi/attività dei diversi uffici (gestione contributi, bandi di concorso, gestione aiuti di stato e relativo registro, realizzazione eventi, assistenza alle imprese...).

Si intende coinvolgere il personale dei singoli uffici - interni al settore - nelle attività dell'altro/i ufficio/i sia al fine di condividere e diffondere talune competenze tecnico-specialistiche (es. aiuti di stato, assegnazione contributi) sia al fine di far fronte a picchi di lavoro/attività (es. bando di concorso per la digitalizzazione) diversamente non gestibili, soprattutto da parte dell'Ufficio Promozione interna – Punti Impresa Digitale, in cui opera, oltre al responsabile, un solo addetto.

Risultati raggiunti:

In merito all'Indicatore 1 si segnala:

- Iniziative sulla cyber-security organizzate da Servizi integrati per l'impresa per PID;
- Fatturazione elettronica seguita da Servizi integrati per l'impresa per PID;
- RNA (operatività estesa a tutto il settore);
- Fatturazione attiva (estesa a Servizi integrati per l'impresa);
- Iniziativa Butterfly (2 interventi per Nuova imprenditoria e 2 interventi per imprese del Servizio per internazionalizzazione delle imprese e del territorio, per un totale di 4 interventi coordinati)

In merito all'Indicatore 2:

personale del settore

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|-----|
| 1) Processi condivisi
(target >= 2, peso 50) | = 6 |
| 2) Persone coinvolte del settore
(target >= 2, peso 50) | = 4 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: Obiettivo 2 - PROGETTO PID

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese

Descrizione:

Si tratta di definire, in raccordo con il dirigente competente (Area Servizi alle imprese), la road map al 31.12.2019, individuando e realizzando le attività da svolgere direttamente e provvedendo al monitoraggio e alla rendicontazione finale delle azioni realizzate dall'intera rete.

Riguarda la gestione delle attività del Punto Impresa Digitale nel terzo anno del relativo Progetto 20% e si compone dei seguenti sub-obiettivi:

- a. Rimodulazione del Progetto e del relativo budget;
- b. Individuazione delle iniziative da realizzare direttamente;
- c. Gestione delle risorse da destinare a voucher/contributi in modo da raggiungere nei tempi previsti i target di progetto assegnati;
- d. Monitoraggio e rendicontazione complessiva del progetto mediante l'acquisizione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni da tutti i soggetti interni (ufficio PID, digital promoter anche operativi presso altri uffici, ufficio dispositivi digitali, urp, ufficio ragioneria) ed esterni (T2i, Infocamere, Progetti delle associazioni di categoria..) della rete di progetto.

Risultati raggiunti:

Le giornate realizzate direttamente dalla Camera nell'ambito PID sono state n. 13

L'indice di gradimento derivante dai questionari raccolti relativamente a tali giornate è pari a 3,99

Per ulteriori dettagli si rimanda alla Relazione di rendicontazione inviata per il tramite di Kronos.

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|--------|
| 1) Iniziative realizzate
(target >= 3, peso 50) | = 13 |
| 2) Indice di gradimento su scala 1-5
(target >= 3,5, peso 50) | = 3,99 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN TEMA DI INTERNAZIONALIZZAZIONE
Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione

Descrizione:

Si tratta di elaborare e realizzare, in raccordo con il dirigente competente (Area Sviluppo imprese e promozione del territorio) il programma di attività finalizzato ad aumentare il grado di internazionalizzazione delle pmi del territorio, attraverso la valorizzazione della rete dei soggetti coinvolti (ufficio camerale, Nuovo centro estero, Regione Veneto, Unioncamere del Veneto...).

Riguarda la rimodulazione e la riorganizzazione delle attività del Settore Internazionalizzazione conseguenti alla costituzione del Nuovo centro estero e si articola nei seguenti sub-obiettivi:

- a. Individuazione e realizzazione delle attività da svolgere in autonomia e/o in collaborazione con il Nuovo centro estero;
- b. Messa a regime delle procedure amministrative e contabili derivanti dalla duplice collaborazione della Camera con la Regione Veneto, da un lato, e con il NCE, dall'altro;
- c. Creazione e condivisione con il NCE di adeguati strumenti (elenchi, portali, banche dati...) finalizzati ad una comunicazione coerente e unitaria delle attività in tema di internazionalizzazione;
- d. Monitoraggio intermedio e finale.

Risultati raggiunti:

Realizzate complessivamente 37 iniziative ottenendo un gradimento pari a 4,27.

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|--------|
| 1) Iniziative realizzate
(target >= 7, peso 50) | = 37 |
| 2) Indice di gradimento su scala 1-5
(target >= 3,5, peso 50) | = 4,27 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Sono state svolte complessivamente n. 4 riunioni, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame

= 4

(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio

= 100%

(target >= 90%, peso 50)

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE STATISTICA, STUDI, BIBLIOTECA E ARCHIVIO, OSSERVATORIO
ECONOMICO ED ANALISI DEL TERRITORIO. PROGRAMMI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE
PROFESSIONI**

Obiettivo 1: PROGETTO ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI E ALTERNANZA: FASE CONCLUSIVA DEL TRIENNIO 2017-2019

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO

Descrizione:

Portare a conclusione le diverse azioni avviate nel 2018 a valere sul budget 20% del diritto annuale e a valere sul Fondo Perequativo e le connesse attività di promozione e networking con le scuole

1) Azioni di ricerca & disseminazione su nuovi lavori in collaborazione con Università di Padova e realizzazione di due "Job Day" (osservazione critica dei mestieri in contesti aziendali). Sono pianificati n. 11 incontri e 2 visite aziendali.

2) Placement universitario: attuazione degli Accordi sottoscritti con Università Ca' Foscari e con Ateneo di Padova per promuovere l'inserimento di neo-laureati magistrali nelle aziende trevigiane e bellunesi, attraverso lo strumento del tirocinio extracurricolare formativo e di orientamento. Prevista l'attivazione di 40 tirocini sulla base del budget disponibile.

Tale azione 2) Placement universitario viene meglio sviluppato e illustrato mediante apposito progetto documentato con la scheda progetto n. 8 (art. 67).

3) Completamento ricerca "Di nuovo in gioco" in collaborazione con IUSVE, funzionale a definire un percorso di riattivazione occupazionale di giovani-adulti scoraggiati a cercare lavoro

4) Laboratorio per lo sviluppo delle competenze digitali in percorsi di alternanza: completamento percorso avviato in provincia di Treviso e sviluppo di analogo percorso in provincia di Belluno

Risultati raggiunti:

In merito all'Indicatore 1 questo il dettaglio:

11 incontri effettivamente svolti con il prof. dell'Università di Padova nelle scuole superiori + 2 visite aziendali come riportato nel monitoraggio al 31 maggio (in data 26/2 presso Amorim Cork e in data 28/2 presso Came). Altri 7 incontri di orientamento sono stati effettuati dal settore studi.

In merito all'Indicatore 2:

il target di 20 + 20 tirocini inizialmente previsto è apparso da subito fuori scala, ma soprattutto per le difficoltà di collaborazione con il Career Service di Padova (e anche per il fatto che verso Padova insistevano le richieste di tirocini per laureati in ingegneria, introvabili). Fatta la rimodulazione, il numero dei tirocini attivati realizza completamente il target concordato con Ca' Foscari (18 tirocini). Si arriva a 19 con l'unico tirocinio attivato con l'Università di Padova.

Per il dettaglio si rimanda alla Scheda progetto n. 8

In merito all'Indicatore 3:

presentazione ricerca effettuata in Sala Conferenze CCIAA Treviso in data 10 dicembre 2019

In merito all'Indicatore 4:

concluso il primo project work inerente la mappatura dei negozi del centro di Conegliano per grado di digitalizzazione, a cura degli studenti del Marconi. Avviato il secondo, con il Nightingale di Castelfranco, con realizzazione delle interviste agli anziani nel mese di gennaio 2020.

Risultato indicatori associati:

1) Azione 1

Realizzazione di almeno 9 incontri e di 2 visite aziendali

(target >= 11, peso 25)

= 18

2) Azione 2

Attivazione tirocini

(target = compresi tra n. 10 e n. 15, peso 25)	= 19
3) Azione 3	
Disseminazione dei risultati della ricerca "Di nuovo in gioco"	
(target = SI, peso 25)	SI
4) Azione 4	
Conclusione dei due project work	
(target = SI, peso 25)	SI

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: PROGETTO ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI E ALTERNANZA: NUOVE ATTIVITA' PER IL 2019

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO

Descrizione:

- 1) Realizzazione di un corso formativo per docenti per la valutazione delle competenze curriculari apprese nei contesti di lavoro, sulla base della nomenclatura delle competenze definita nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni INAPP (ex ISFOL)
- 2) Emanazione di un terzo bando per l'alternanza scuola lavoro, rimodulato sulle modifiche introdotte dal MIUR all'istituto dell'alternanza

Risultati raggiunti:

Le 552 domande pervenute si sono commutate in 450 domande ammissibili di contributo. La gestione dell'istruttoria bando ha impegnato trasversalmente e in modo intenso gli del settore e l'Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale, per le diverse verifiche del caso. In chiusura Bando molteplici gli adempimenti amministrativi (adozione determine, verifiche DURC, comunicazioni alle imprese)

Risultato indicatori associati:

1) Azione 1

Numero docenti partecipanti = 28
(target >= 20, peso 50)

2) Azione 2

Domande di contributo presentate = 552
(target >= 200, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: VALORIZZAZIONE DELL'INFORMAZIONE ECONOMICA ATTRAVERSO INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI E SVILUPPO DI INFOGRAFICHE IN PROSECUZIONE DELLE PRIME SPERIMENTAZIONI EFFETTUATE NEL CORSO DEL 2018

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 3.2 Assistenza e supporto alle imprese

Descrizione:

1) Presentazione pubblica dei primi risultati derivanti dal matching fra banche dati Infocamere e banche dati di Veneto Lavoro: messa in evidenza delle dinamiche occupazionali correlate a particolari tipologie di imprese (nuove imprese, imprese acquisite, imprese giovanili, femminili, stranieri, ed incrocio di queste tipologie con i settori). E' prevista la realizzazione di un convegno e di almeno un report.

2) Sviluppo di ulteriori infografiche attraverso l'utilizzo del software Tableau Desktop sui seguenti temi:

a. demografia d'impresa (ad esempio, su ulteriori sottoinsiemi delle imprese totali, quali imprese artigiane, imprese femminili, giovanili e straniere, start-up, ecc.);

b. commercio estero, con analisi per voci merceologiche e per mercati di destinazione, sia per la provincia di Treviso che di Belluno;

c. abitanti (e principali indicatori demografici), con riferimento sia alla provincia di Treviso che di Belluno (e loro Comuni). E' prevista la messa on line, sul sito camerale di almeno 3 dashboard riferibili ai tre temi indicati.

3) Utilizzo di queste metodologie innovative nell'analisi e nella rappresentazione dei dati nella reportistica corrente e nelle diverse occasioni seminariali/convegnistiche. E' prevista la valorizzazione delle nuove elaborazioni in almeno 3 eventi pubblici.

Risultati raggiunti:

Rispetto all'Indicatore 1 si evidenzia:

tre report: 1 metodologico, 1 relativo alle nuove imprese, 1 relativo alle imprese cessate.

Effettuato anche 1 seminario interno (preferito al convegno pubblico) tra Veneto Lavoro e Registro Imprese per confronti metodologici sugli esiti ottenuti.

Rispetto all'Indicatore 2 si evidenzia:

predisposte 3 dashboard: 1 relativa alla demografia d'impresa, 1 relativa all'export, 1 relativa alla popolazione nelle due province di Belluno e Treviso (ora in fase di pubblicazione sul sito camerale).

Rispetto all'Indicatore 3 si evidenzia:

a quanto indicato nel monitoraggio di maggio (2 Conferenze stampa a Treviso e Belluno sui dati di pre-consuntivo anno 2018; seminario a Lamon (BL) sulle aree periferiche, a Castelfranco per Confartigianato (Teatro Accademico), per la Diocesi di Treviso (Consiglio Pastorale) a Roncade per un'analisi dell'area contermina), si aggiungono 7 eventi pubblici (nei quali c'è stato ruolo attivo Camera e/o Osservatorio con presentazione di un report dell'ufficio), rendicontati analiticamente per data e oggetto nella scheda di progetto. Inoltre, pubblicati sul sito camerale, sono stati realizzati altri 4 report che hanno valorizzato le infografiche ottenibili con le dashboard di cui al punto precedente: su imprese giovanili, imprese agricole, artigiane, del commercio.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 13 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

1) Azione 1	Numero strumenti di comunicazione attivati (1 convegno e almeno 1 report)	= 4
	(target >= 2, peso 40)	
2) Azione 2	Numero dashboard pubblicati sul sito	= 3
	(target >= 3, peso 30)	
3) Azione 3	Eventi pubblici realizzati	= 13
	(target >= 3, peso 30)	

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Sono state svolte n. 2 riunioni, entrambe di settore regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Risultato indicatori associati:

- | | |
|---|---------|
| 1) Riunioni di riesame
(target = 2, peso 50) | = 2 |
| 2) Standard di servizio
(target >= 90%, peso 50) | = 98,7% |

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE

Obiettivo 1: PRESENTAZIONE DI NUOVE IDEE PROGETTUALI NELL'AMBITO DEI BANDI COMUNITARI, NAZIONALI, REGIONALI, TERRITORIALI

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie

Descrizione:

Il settore intende continuare nella sua ricerca di opportunità di risorse finanziarie preparando progettualità in risposta ai bandi che verranno pubblicati nel 2019. Di sicuro interesse saranno i progetti Interreg Italia/Austria 3^a bando ed Interreg Alpine Space qualora le tre progettualità presentate nella prima call scaduta il 12 dicembre 2018 passino la prima fase di valutazione a cui segue nel 2019 la presentazione definitiva.(Alpinelegacy, DEAS, Diprentice). Si prevede la presentazione di tre idee progettuali nel corso del 2019. Tali proposte naturalmente prevedono la predisposizione dei progetti, l'adesione a partenariati, la identificazione di budget e la destinazione di risorse umane. Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

Il settore ha chiuso l'anno 2018 - annualità molto interessante sia per l'attribuzione di nuovi progetti, sia per l'avanzamento di quelli già ottenuti nel 2017, sia per la presentazione di altre progettualità anche in risposta a strumenti finanziari diversi (.....)- non perdendo l'occasione rappresentata da Interreg Alpine Space, partecipando alla stesura e al partenariato di tre idee progettuali, in linea con le tre linee progettuali camerali turismo e cultura, Digitalizzazione delle imprese, orientamento al lavoro e alle professioni:

☒ Progetto DEAS – Data Economy Alps Strategy to simulate competitiveness and new business in Alpine space. Il progetto intende favorire il rafforzamento delle imprese che si occupano di DATA ECONOMY, puntando soprattutto a favorire lo sfruttamento di Open DATA/Big DATA per nuovi servizi nel campo del turismo, della gestione del territorio e dell'ambiente, tenendo anche conto del rischio idrogeologico. Attività rivolte alle imprese favoriranno la nascita di nuove opportunità di internazionalizzazione e di nuovi prodotti.

☒ Progetto DIPRENTICE- Il progetto intende potenziare gli strumenti di apprendimento sia nella PMi sia negli istituti scolastici (professori e studenti) dell'uso della digitalizzazione che possono favorire processi di innovazione e crescita del sistema economico alpino.

☒ Progetto Alpinelegacy – food heritage and food value. Il progetto si propone di rafforzare la catena del valore delle produzioni agroalimentari dell'arco alpino con attenzione al biologico, alla biodiversità, all'educazione dei bambini e dei giovani per il cibo, ma anche delle imprese turistiche della ristorazione e ricettività, recuperando itinerari ed esperienze già in essere in ogni territorio.

Tutte le progettualità sono finanziate al 100%, ed è stimato un budget per ciascuna di circa 120 - 150 mila euro, (con 80/90.000 EURO ciascuno di spese di personale) ed il ruolo sarà di Partner.

Le idee verranno valutate entro giugno e, saputo l'esito, l'ufficio sarà coinvolto nella presentazione del progetto comprensivo del dettaglio dei budget per voci di spesa.

Nei primi mesi del 2019, nel rispetto delle linee programmatiche, il settore si è posto l'obiettivo di presentare altri tre progetti, così da non perdere le ultime occasioni offerte dalla programmazione comunitaria 2014 - 2020. Tali presentazioni sono sempre il risultato di confronto con il territorio grazie alle convenzioni avviate con gli Enti locali, così da non sovrapporre interventi e risorse. A due anni dall'avvio di questo settore dove innovare, cambiare, mettersi in discussione, confrontarsi con altri enti per pianificare la politica economica del territorio, collaborare con gli uffici interni, sono qualità ed elementi professionali imprescindibili, i risultati si vedono. Il personale coinvolto (posizione organizzativa e personale dell'Ufficio Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione) risulta più sicuro nella gestione/rendicontazione dei progetti, rispettando scadenze improrogabili stabilite nei regolamenti comunitari che li disciplinano, acquisendo anche più autonomia nelle fasi in cui il lavoro è stato diviso (anche se non in modo netto così da permettere a tutte e tre di conoscere tutti gli elementi fondamentali per tamponare situazioni di disagio); i numerosi colleghi di altri uffici coinvolti sono inseriti nell'attuazione mediante apposito ODS che individua tempo di lavoro e competenze, ciascuno deve fare la sua parte per rispettare date e pagamenti, ciascuno deve puntualmente rendicontare la sua attività ed il suo tempo, organizzandolo con le altre attività dell'ufficio. Per la stessa amministrazione è virtuoso annoverare tra le sue attività la realizzazione diretta di progettualità comunitarie, anche da capofila, notoriamente complesse, e virtuoso è il recupero, sopra dettagliato per alpine Space, ma analogo discorso va fatto per i progetti in corso di svolgimento, delle spese di personale e di costi di gestione. Ogni progetto va presentato, gestito, rendicontato, utilizzando piattaforme informatiche diverse predisposte dalla Comunità europea, che richiedono nuova formazione ma anche

disponibilità ad apprendere "sul campo" (spesso le piattaforme sono costruite step by step con i beneficiari dei progetti).

Menzioniamo anche che nel 2019 verrà concluso il primo progetto Interreg I/A Futourist (spese di personale € 140.000,00, spese amministrative € 20.000,00) entro fine ottobre, e avanzeranno i lavori di E-EDU 4.0 ITAT3018 (spese personale € 108.705,00, spese amministrative €10.870,00) Interreg I/A e RESILIENT + Interreg Med (spese personale € 62.100,00, spese amministrative € 9.315,00). Attendiamo anche l'esito del progetto ETIFOR legno presentato nell'ambito del PSR regionale che verrà quindi avviato entro l'estate e che prevede costi di personale pari ad € 40.000,00. Tale progetto studierà, realizzerà ed avvierà un servizio nuovo per la CCAA Treviso-Belluno, ovvero l'avvio di una borsa del legno -settore di estrema attualità con la sua filiera - sul modello trentino, che, a conclusione dei tre anni di lavori, gestirà appunto la Camera.

Risultati raggiunti:

Totale 7 progetti comunitari presentati nell'anno

Totale 30 riunioni di partenariato e con stakeholder

In considerazione della complessità dell'obiettivo e della relativa rendicontazione, si rimanda per una consultazione dettagliata alla relativa Scheda progetto n. 10 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|------|
| 1) Idee progettuali presentate
(target = 3, peso 50) | = 7 |
| 2) Incontri/conferenze con partner progettuali anche via web
(target = 10, peso 50) | = 30 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2: RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate

Descrizione:

Attuare il primo anno delle attività previste dalla convenzione con l'amministrazione provinciale sottoscritta a fine 2018 per la gestione dei Fondi ODI finalizzati al sostegno dei negozi polifunzionali di montagna, attraverso la predisposizione di bandi, gestione istruttoria domande di contributo, predisposizione atti conseguenti.

Per la prima annualità della convenzione (in caso di conferma di finanziamento) si prevede lo svolgimento delle attività in capo alla CCIAA come da convenzione sottoscritta con la provincia:

- 1) predisposizione di un bando;
- 2) Ricevimento domande contributo;
- 3) Realizzazione istruttoria domande.

Inoltre si prevede sarà necessario effettuare incontri/conferenze con partner progettuali anche via web.

Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:

L'azione virtuosa di avviare rapporti di collaborazione con altri Enti pubblici ed in particolare con la provincia di Belluno ha premesso alla Camera di intraprendere questo interessante progetto di cooperazione proponendo alla Provincia la gestione di strumenti finanziari legati ai Fondi Comuni Confinanti con le province di Trento e Bolzano (Fondi ODI), laddove la provincia dichiarava di non avere le competenze per farlo. A Belluno c'erano le competenze legate alle attività fatte dalla Camera di Belluno prima della fusione, che sono state messe a disposizione dell'Amministrazione per la realizzazione dei bandi, come sopra evidenziato. Il modulo collaborativo disciplinato da convenzione sottoscritta i primi giorni del 2019 è sicuramente innovativo perché avremo un Ente titolare delle risorse ed un Ente che le gestirà tecnicamente utilizzando quelle competenze che a seguito della fusione non venivano più "sfruttate" perché attribuite nella divisione tra settori ai progetti comunitari. Interessante quindi il recupero di professionalità a servizio del territorio. Ciò comporta sicuramente un aggiornamento per il personale in materia di aiuti di stato e di utilizzo dei programmi informatici, ma molto stimolante sarà la costruzione del bando e dei moduli di domanda a stretto contatto con un'altra amministrazione, con le regole che disciplinano i fondi ODI e con le categorie economiche. Va inoltre rimarcato che il rapporto diretto con le imprese lo avrà la Camera che riceverà le domande e farà l'istruttoria, e sicuramente ciò andrà a beneficio dell'immagine camerale che continua ad essere presente sul territorio, avviando alla presenza di meno fondi propri da mettere a bando, con la gestione dei fondi altrui.

Nel progetto lavorerà la responsabile del settore con il supporto di due collaboratrici a seguito del lavoro di ricerca realizzato, ma vi sarà anche un sicuro confronto con i colleghi del Settore promozione interna presente nella sede di Treviso che seguono i contributi per le imprese.

L'ammontare dei Fondi ODI destinati al progetto e gestiti dalla CCIAA sarà di 2 milioni di euro in tre anni. La CCIAA riceverà un contributo per tale attività pari ad € 50.000,00 in tre anni e nello specifico dovrà:

- predisporre bozza di bandi relativi alle misure di incentivazione, da avviare in accordo con la Provincia;
- mettere a disposizione una piattaforma di gestione delle domande di contributo;
- ricevere le domande di contributo ed eseguire l'istruttoria di ammissibilità da sottoporre alla commissione di valutazione che verrà individuata
- predisporre bozza degli atti di concessione
- ricevere ed eseguire l'istruttoria della rendicontazione trasmessa dai soggetti beneficiari dei progetti finanziati;
- trasmettere l'esito dell'istruttoria alla Provincia ai fini della liquidazione del contributo;
- effettuare i controlli secondo i tempi e le modalità previsti dai Bandi;
- offrire supporto alla Provincia al fine di assicurare il rispetto delle normative sugli Aiuti di Stato
- trasmettere tutta la documentazione alla Provincia affinché venga da questa conservata agli atti e messa a disposizione della Commissione di valutazione per l'esame istruttorio

Risultati raggiunti:

Per quanto riguarda il primo Indicatore:

è stata effettuata l'istruttoria domande 1° bando

Per quanto riguarda il secondo Indicatore:

Sono stati svolti n. 17 incontri di cui 12 nel secondo semestre

In considerazione della complessità dell'obiettivo e della relativa rendicontazione, si rimanda per una consultazione dettagliata alla relativa Scheda progetto n. 11 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

- | | |
|--|----|
| 1) Svolgimento delle attività in capo alla CCIAA come da convenzione sottoscritta con la provincia
(target = SI, peso 50) | SI |
| 2) Incontri/conferenze con partner progettuali anche via web
(target = 5, peso 50) | 17 |

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: MIGLIORARE I CONTATTI CON LE AMMINISTRAZIONI LOCALI, LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, REGIONE VENETO AL FINE DI VALUTARE L'OPPORTUNITÀ DI REDIGERE ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA UFFICI E DI PRESENTARE PROGETTI

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Obiettivo annuale 5.1 Esercizio della governance

Descrizione:

La Camera di Commercio ha redatto nel corso del 2017 – 2018 diversi accordi che sono in corso di svolgimento con le amministrazioni pubbliche locali, alcune che comportano oneri finanziari per l'ente, altre che prevedono mera collaborazione tra uffici, al fine di ottimizzare risorse le competenze delle risorse umane presenti nelle varie istituzioni. Tra questi ultimi si rammenta l'accordo con la Provincia di Belluno ed il comune capoluogo che ha prodotto l'ufficio unico di progettazione comunitaria in ambito montano. Nel 2019 continuerà questo confronto. Tale virtuoso comportamento ha generato un simile accordo anche con Provincia di Treviso, il Comune di Treviso, l'ASL e ISRAA, che verrà sottoscritto proprio ad inizio 2019, anno in cui tale collaborazione entrerà a regime. Altri accordi che verranno incentivati sono quelli con i vari enti sul territorio che presentano progettualità e dove vi è interesse che la Camera, per il suo ruolo istituzionale, partecipi, senza alcun onere finanziario.

Nel corso dell'anno si volgeranno riunioni trimestrali, o anche più frequenti nel caso dell'accordo con Treviso per organizzare e far entrare a regime l'attività.

Risultati raggiunti:

In merito all'Indicatore 1:

1 Accordo Comune di Treviso, Provincia di Treviso, Camera di Commercio TV-BL, ISRAA, ULSS 2 per costituzione e avvio Treviso Europa Network

1 Accordo partenariato per progetto "Internazionalizzazione e strumenti di gestione per le PA del futuro" con Comuni e Circolo cultura e stampa; in corso di sottoscrizione accordi per Digital Hub con Confindustria e Provincia-, Distretto cultura con Confindustria, Provincia, Comuni

2 progetti Agire PA, FSE Regione Veneto

In questa voce non sono stati rendicontati gli accordi sottoscritti nell'ambito del regolamento Accordi redatto dal settore nei primi mesi dell'anno. Gli accordi saranno inseriti negli obiettivi dell'Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni

In merito all'Indicatore 2:

Totale riunioni formali per svolgimento e sottoscrizione accordi: 22 (di 14 nel secondo semestre)

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 12 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018)

Risultato indicatori associati:

1) Sottoscrizione accordi = 4
(target = 3, peso 50)

2) Riunioni svolte = 22
(target = 6, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4: OBIETTIVO ATTINENTE IL SGQ

Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico: Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:

Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.

Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:

Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di settore, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.

Risultato indicatori associati:

1) Riunioni di riesame

= 2

(target = 2, peso 50)

2) Standard di servizio

= 100%

(target >= 90%, peso 50)

*PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.***SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	100%