



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

Allegato 1

**Performance: Albero e Performance operativa Posizioni
organizzative/Uffici**

Albero della performance 2023

Ambito strategico	Obiettivo triennale di Ente (OS) coincidente con Obiettivo strategico pluriennale	Codice	Obiettivi operativi	Area / Settore / Ufficio	
1. SVILUPPO DELLE IMPRESE	OS 1.1 Transizione digitale e tecnologica (obiettivo comune UC: favorire la transizione digitale)	1.1.1	REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO DA FINANZIARE CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SERVI SVIMP	
		1.1.2	ANALISI BANDO PID ANNUALITÀ 2021 / 2022	2.3.6 PID	
	OS 1.2 Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa (Obiettivo comune UC: favorire la transizione burocratica e la semplificazione)	1.2.1	AGGIORNAMENTO D'UFFICIO DEGLI INDIRIZZI DI SEDE E DOMICILIO DI SOGGETTI OPERANTI NEL COMUNE DI SOSPIROLO A SEGUITO VARIAZIONE DELLA TOPONOMASTICA COMUNALE	2.2 REI 2 2.2.1 SPE	2.2.2 AIA 2.2.3 ABL
		1.2.2	RINNOVO DELLE ADESIONI DEI COMUNI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO ALLA PIATTAFORMA SUAP CAMERALE (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)	2.3 REI3 2.3.2 SUA	
		1.2.3	PROMOZIONE ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO "CASSETTO DIGITALE DELL'IMPREDITORE" (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)	2.3.1 DIG	
		1.2.4	DIFFUSIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO (STANDARD) E SU FOGLIO BIANCO (OPZIONALE) (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)	2.3.3 COM 2.3.5 SED	
		1.2.5	DEMATERIALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI LAVORAZIONE DELLE DOMANDE DEI CENTRI TECNICI	2.4.5 MET	
	OS 1.3 Transizione ecologica				
	OS 1.4 Internazionalizzazione e attrazione di investimenti esteri (Obiettivo comune UC: sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese)	1.4.1	REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO DA FINANZIARE CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SVIMP	
	OS 1.5 Supporto alle imprese ed alle organizzazioni associative rappresentative della comunità delle imprese, sostegno alla nascita di nuove imprese e di start up, all'imprenditoria femminile, alla formazione e all'occupazione dei giovani e delle donne, all'accesso al credito, al superamento delle crisi aziendali, incentivazione della giustizia alternativa	1.5.1	REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO DA FINANZIARE CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SVIMP	
		1.5.2	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE DI COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA E SVILUPPO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PER LE AZIENDE SUGLI ADEGUATI ASSETTI PER LA PREVENZIONE DELLA CRISI	2.4 MERC	
		1.5.3	RIALLINEAMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE/INFORMATIVE/DI ASSISTENZA ALLE IMPRESE REALIZZATE DAL SETTORE AI NUOVI AMBITI DI COMPETENZA (CSR E AMBIENTE), CON LA CONTESTUALE VALORIZZAZIONE DEGLI ELEMENTI TRASVERSALI, SIA RELATIVAMENTE AI CONTENUTI CHE AI DESTINATARI (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	3.1 PRIN 3.1.1 PRO 3.1.2 IMP	
		1.5.4	FORMAZIONE E LAVORO: DEFINIZIONE E AVVIO NUOVA PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2023-2025 (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	3.2 STUD 3.2.1 SST	3.2.2 JOB 3.3.1 ATI
		1.5.5	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE, INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON UNIONCAMERE, PER L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO DEL PNRR SULLA CERTIFICAZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE E L'ENTRATA IN VIGORE DI UN SISTEMA NAZIONALE DI CERTIFICAZIONE	3.1.1 PRO	
		1.5.6	INTRODUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE/INFORMATIVE/DI ASSISTENZA ALLE IMPRESE E AGLI ASPIRANTI IMPREDITORI DEI TEMI PROPRI DEI NUOVI AMBITI DI COMPETENZA (CSR/AMBIENTE) IN LINEA E IN CONFORMITÀ AL PIÙ AMPIO OBIETTIVO DI SETTORE	3.1.2 IMP	
		1.5.7	RAFFORZARE LA COMUNICAZIONE DELL'INFORMAZIONE ECONOMICA VERSO L'ESTERNO ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI SCHEDE INFOGRAFICHE DI SINTESI SUI PRINCIPALI INDICATORI ECONOMICI MONITORATI	3.2.1 SST 3.2.2 JOB	
		1.5.8	PROGETTO CRESCERE IN AZIENDA: TIROCINI PER NEO-LAUREATI (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	3.2.1 SST 3.3.1 ATI	
	OS 1.6 Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese	1.6.1	MIGLIORAMENTO COMPLETEZZA E TRASPARENZA PATRIMONIO INFORMATIVO DEL REGISTRO IMPRESE	SERVI	
	1.6.2	ATTIVAZIONE DELLA SEZIONE AUTONOMA DEL REGISTRO IMPRESE DEDICATA AI TITOLARI EFFETTIVI DELLE PERSONE GIURIDICHE E PRIMO POPOLAMENTO	2.1 REI1 2.1.1 AS1		
	1.6.3	RECUPERO BILANCI ESERCIZIO 2017 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI PER OMESSI DEPOSITI (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	2.1 REI1 2.3.4 CER		
2. CRESCITA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE E DEL TERRITORIO	OS 2.1 Governo del territorio e dell'economia locale				
	OS 2.2 Connessioni materiali, immateriali e tra imprese, qualità delle produzioni e servizi				
	OS 2.3 Cruscotto partecipazioni e poli tecnologici				
	OS 2.4 Attrattività culturale e turistica del territorio	2.4.1	REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO DA FINANZIARE CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SVIMP	
	OS 2.5 Tutela del mercato e della legalità				
		2.5.1	BORSA MERCI DI TREVISO: PROGETTO SPERIMENTALE DI COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI NELLA REDAZIONE DI REPORT SETTIMANALI A SUPPORTO DELLE COMMISSIONI PREZZI	2.4.3 PRT	
	2.5.2	REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSUETUDINI PROVINCE TREVISO E BELLUNO	2.4.4 TUT 2.4.1 REG		

3. COMPETITIVITÀ DELL'ENTE	OS 3.1 Comunicazione digitale	3.1.1	MASSIMIZZARE E MIGLIORARE L'IMPIEGO DEGLI STRUMENTI ADOPERATI PER LA COMUNICAZIONE DIGITALE, IN PARTICOLARE LA PIATTAFORMA CRM E I PORTALI CAMERALI	1.1 SEGR
		3.1.2	AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI ED UFFICI (Obiettivo biennale – 2 ^a annualità)	1.1.3 URP
	OS 3.2 Trasparenza e anticorruzione			
	OS 3.3 Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
	OS 3.4 Acquisizione e gestione delle risorse (umane / finanziarie/ strumentali), in chiave economica (Obiettivo comune UC: garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente)	3.4.1	RIORGANIZZAZIONE DELLE SEDI CAMERALI	AMMIN
		3.4.2	POTENZIAMENTO DELLA RETE ISTITUZIONALE E GOVERNANCE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	AMMIN SVIMP
		3.4.3	SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE	AMMIN SERVI SVIMP
		3.4.4	SVILUPPO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI NELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	1.2 SOPQ 1.2.1 SOP
		3.4.5	PROGETTI 20% 2023-2025 (Obiettivo biennale - 1 ^a annualità)	1.3 SEFI
		3.4.6	ACCORDO CON LA PROVINCIA DI BELLUNO PER LA GESTIONE DEL BANDO RIVOLTO AI CONSORZI DI PROMOZIONE TURISTICA E ASSOCIAZIONI TURISTICHE PER ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE IN LINEA CON LA BRAND STRATEGY. PROGETTO STRATEGICO "VIVERE LE DOLOMITI – ATTUAZIONE PIANO DI MARKETING TERRITORIALE" (Obiettivo biennale – 1 ^a annualità)	3.3 PROT 3.3.1 ATI
		3.4.7	MODELLI DI PROVVEDIMENTO – CONTRATTO E VADEMECUM UFFICI	1.0.0 PRV
		3.4.8	ADEGUAMENTO DELLA CONFIGURAZIONE DI RETE CAMERALE ALLE NUOVE POLICY DELLA RETE IC	1.0.1 INF
		3.4.9	ADOZIONE E MESSA A REGIME DEL NUOVO APPLICATIVO INFOCAMERE GDEL (IN SOSTITUZIONE DI LWA) PER LA GESTIONE DI TUTTO IL FLUSSO DEI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI CAMERALI (DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CAMERALE NONCHÉ DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI E DIRIGENZIALI)	1.1.1 SEG 1.1.2 PTI
	3.4.10	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	1.2.1 SOP	
	3.4.11	OTTIMIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI INCASSI A SEGUITO DELL'EVOLUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI DEGLI APPLICATIVI MOPA E SIPA +	1.3.1 RAG	
	3.4.12	CONTROLLO POSIZIONI CHE DIANA/DISAR NON HA ESTRATTO PER L'INVIO A RUOLO	1.3.2 DAN	
	3.4.13	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ UFFICIO CON NUOVO RESPONSABILE ED AVVIO SERVIZIO DOMICILIO DIGITALE E SANZIONI ART.37 D.L.76/2020)	2.4.2 ACC	

Performance operativa 2023 - Posizioni organizzative

SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROTOCOLLO INFORMATICO, PRGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY - Manica Silvana					
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale					
Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - MASSIMIZZARE E MIGLIORARE L'IMPIEGO DEGLI STRUMENTI ADOPERATI PER LA COMUNICAZIONE DIGITALE, IN PARTICOLARE LA PIATTAFORMA CRM E I PORTALI CAMERALI				
Descrizione	<p>La comunicazione, oltre ad essere un veicolo per assicurare la trasparenza delle attività svolte, con gli attuali strumenti digitali permette di raggiungere un altissimo numero di stakeholder attuali e futuri, ai quali sono dirette le informazioni sulle iniziative, i servizi, i bandi e, in generale le opportunità che la Camera mette a disposizione (oltre a quelle relative alla Carta dei Servizi e all'Organizzazione). I vettori utilizzati (senza ricorrere a fornitori esterni) hanno altissime potenzialità, che vanno sfruttate al meglio con attività di coordinamento e direzione, anche la fine di realizzare economie di tempi e di costi, a tutto vantaggio per il bilancio camerale. Tra l'altro, alcuni degli strumenti esistenti sono in corso di ristrutturazione o vedono coinvolti nella loro gestione addetti esterni alla comunicazione o all'Ente e, anche in relazione ad essi, è necessario garantire il coordinamento delle attività.</p> <p>Nell'ottica appena descritta, nel corso del prossimo anno sono previste una molteplicità di azioni che richiederanno uno sforzo organizzativo, dovendo coordinare diversi soggetti, interni ed esterni, assicurare riunioni per condividere le informazioni, pianificare le attività, monitorare le fasi di avanzamento dei progetti e verificarne la conclusione. Uno dei progetti più significativi vede aumentare il numero degli iscritti alla banca dati della piattaforma CRM (che già conta oltre 22.000 iscritti), attraverso diverse misure. In particolare, sono in programma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il riversamento, entro i primi 6 mesi del 2023, di tutte le posizioni attualmente gestite dal canale della Presidenza, in modo che l'invio delle newsletter (sia dell'Urp che della Presidenza) avvenga attraverso la suddetta Piattaforma, di cui verrebbero ammortizzati maggiormente i costi, con ricadute positive anche in termini di unificazione e semplificazione delle attività; - l'utilizzo della formula che prevede di invitare ad iscriversi alla Piattaforma, attraverso il servizio "La Camera Informa", utenti rintracciati presso lo sportello o al telefono, di cui si conosce il semplice indirizzo e-mail (la cui sperimentazione sarà avviata nel 2023); - l'impiego (in corso lo studio di fattibilità), di un automatismo che permetterà di far transitare direttamente nella suddetta Banca dati gli iscritti ai corsi di formazione/informazione organizzati dall'Ente. <p>Un secondo progetto vede migliorare la comunicazione della Presidenza, anche al fine di renderla più conforme alle vigenti normative in tema di accessibilità ed altro, attraverso la completa ristrutturazione del portale in uso. La ristrutturazione è stata avviata nel 2022 e nel 2023 dovrà arrivare a compimento, con la messa in linea del nuovo portale.</p> <p>Ancora, il coinvolgimento di nuovi soggetti nella gestione di alcune aree del Sito istituzionale, per recuperare in termini di efficacia e tempestività delle informazioni pubblicate, l'invio della "Lettera di benvenuto" alle nuove imprese arricchita con i risultati dell'indagine di Customer satisfaction 2022 e la realizzazione dell'indagine di Customer satisfaction 2023 (con conseguente elaborazione e divulgazione dei risultati) promossa attraverso la piattaforma CRM (con effetti potenziati in seguito alle nuove iscrizioni, dovute ai travasi e alle azioni di cui si è detto sopra).</p>				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 1.1 SEGR Manica Silvana				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.1.1_001 Completamento del travaso dati per invio delle Newsletter della Presidenza attraverso la piattaforma CRM (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura il completamento del travaso dati per invio delle Newsletter della Presidenza attraverso la piattaforma CRM entro 1° semestre 2023 (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		
kpi 3.1.1_002 Messa in linea Portale comunicazione Presidenza completamente ristrutturato (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		
kpi 3.1.1_003 Utilizzo Piattaforma CRM per invitare tutti gli iscritti a partecipare all'Indagine customer satisfaction 2023 con successiva elaborazione e diffusione (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		

SETTORE SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE, STIPENDI, CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM - Vettorel Maria					
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia					
Obiettivo operativo	OP 3.4.4 - SVILUPPO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI NELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO (Obiettivo biennale - 1^ annualità)				
Descrizione	<p>Il periodo storico che la PA sta affrontando (rimodulazione delle strategie di servizio, riforma delle Camere di commercio, processo di razionalizzazione organizzativa, ecc), richiede necessariamente anche il ripensamento dei modelli sui quali si fonda la gestione del personale.</p> <p>In particolare risultano "obsoleti" i modelli radicati sui concetti di "carichi di lavoro" e "mansioni", che potevano trovare nel passato un loro valore in organizzazioni statiche, in situazioni (economiche, sociali, normative) stabili, ma non risultano più validi oggi, dove la rapidità d'azione, la variabilità del contesto, la incessante mutevolezza delle esigenze e dei servizi da offrire all'utente/cittadino/cliente rappresentano una costante. La soluzione che si profila quindi, è il passaggio ad un sistema di "gestione per competenze" che permetta di superare proprio quegli approcci gestionali del passato legati ad un tipo di organizzazione oggi di fatto non più adeguato alle esigenze aziendali, sia private che pubbliche. L'emergere del valore della "competenza", della professionalità, impone la necessità di costruire modelli di gestione per riconoscere e valorizzare le competenze stesse.</p> <p>Pur trattandosi di uno sviluppo fisiologico, il legislatore ha voluto comunque sottolineare e favorire l'evoluzione organizzativa e gestionale orientata verso i "profili di competenza" in occasione di recenti interventi legislativi sulla PA (Legge 7 agosto 2015, n.124, il cui articolo 17 prevede, tra i diversi principi di delega, un approccio al governo delle risorse umane basato sui concetti di "fabbisogno di personale" e di "rilevazione delle competenze dei lavoratori pubblici").</p> <p>Alla luce di tali riflessioni, anche l'Aran ribadisce l'esigenza di introdurre elementi di standardizzazione nella definizione delle professioni della PA, attualmente rimessa alla definizione dei profili professionali "basati più sulle mansioni che sulle competenze" e suggerisce il passaggio ad approcci più avanzati, basati sulle competenze professionali, in ragione di modelli di analisi e rappresentazione delle professioni da parte di ciascuna pubblica amministrazione.</p> <p>A tali considerazioni si aggiunge l'adozione del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022, (preceduto dalle ipotesi di contratto pubblicate) che introduce un nuovo sistema di classificazione del personale, di cui il modello in argomento deve tener conto per poterne governare le conseguenze. In forza di quanto sopra la Camera di commercio di Treviso - Belluno ha partecipato attivamente a partire dal 2021, al Progetto nazionale "Il nuovo modello dei profili di competenza".</p> <p>A questo si è aggiunto pochi mesi dopo il medesimo progetto declinato sulla realtà camerale veneta guidato dal dr. Luca Camurri. La peculiarità di tale progetto sta nell'intento (raggiunto) di condividere tra le Camere venete un modello comune che valorizzi e rafforzi l'identità, la collaborazione e la visione d'insieme degli aspetti organizzativi e gestionali. Dopo alcuni mesi di lavoro congiunto tra le Camere, per il tramite dei rispettivi uffici personale e con il contributo del citato dr. Camurri, si è giunti alla definizione del modello comune che ha definito la "mappatura delle competenze professionali" delle CCIAA del Veneto. Essa rappresenta l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e requisiti attitudinali (soft skill) necessarie al sistema camerale veneto. E' stata articolata per Area d'inquadramento ed in base ai processi fondamentali delle CCIAA (processi di supporto e processi primari). La "mappa delle competenze professionali" è stata condivisa da tutti i componenti delle Camere venete, è totalmente allineata a quella individuata dal progetto nazionale di Unioncamere, ed è stata integrata/migliorata apportando alcune precisazioni, ma soprattutto prevedendo all'interno della "mappa" ulteriori competenze relative all' "attività legale", che le Camere di Venezia-Rovigo e di Treviso-Belluno hanno reputato essere necessarie all'interno del loro modello organizzativo. Con la definizione della "mappa delle competenze" si è potuto poi andare a collocare le varie conoscenze/capacità/soft skill nelle specifiche descrizioni dei profili di competenza (ruoli, posizioni) che hanno poi una descrizione più ampia e generale (anche per esigenze di flessibilità gestionale) nelle declaratorie dei nuovi profili professionali (fattore, quest'ultimo, legato ad esigenze contrattuali e non allo specifico modello organizzativo e gestionale dei profili di competenza).</p> <p>Si tratta ora di dare seguito all'applicazione del modello nell'ambito dell'Ente, ovvero di sviluppare la fase più delicata e poderosa del progetto, contestualmente all'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali. Concretamente quindi si dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivare il confronto con le OOSS (art. 5 del CCNL per la "definizione dei profili professionali", non quindi delle ulteriori definizioni di dettaglio) 2. Adottare il modello formulato dal tavolo di lavoro veneto mediante deliberazione d'indirizzo della Giunta con la finalità di confermare il passaggio verso modelli organizzativi e di gestione sul concetto di "competenza professionale" 3. Prendere in considerazione la formalizzazione – a cura del Segretario Generale e con atto "privatistico" – del nuovo modello di gestione 4. Diffondere il modello e "sensibilizzare" tutto il management 5. Gestire la mappatura delle competenze coadiuvando i singoli responsabili coinvolti 6. Comunicare il nuovo profilo professionale al singolo dipendente <p>Nel corso del 2023, entro il primo semestre si prevede di completare le prime quattro attività ed entro l'anno di avviare l'attività di mappatura delle competenze che implica il coinvolgimento dei responsabili di settore.</p> <p>La mappatura delle competenze, considerato si tratta di una attività articolata e complessa, verrà avviata nel 2023 e conclusa solo nel corso dell'esercizio 2024, durante il quale si svolgerà la parte più consistente di mappatura.</p>				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 1.2 SOPQ Vettorel Maria Cagliani Valentina Immacolata Celato Federica Cima Andrea Giannetto Vania Pozzobon Sonia 1.2.1 SOP Colladon Elena				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.4_001 Confronto con le OOSS e diffusione del modello presso il management (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		
kpi 3.4.4_002 Avvio dell'attività di mappatura delle competenze (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo	OP 3.4.5 - PROGETTI 20% 2023-2025 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)				
Descrizione	<p>Coordinamento attività tra gli uffici per la raccolta dei dati economici necessari alla programmazione, aggiornamento e rendicontazione delle progettualità 2023-2025 finanziate dalla maggiorazione del diritto annuale 20%. Le attività sono così ripartite:</p> <p>attività per sistema Kronos: inserimento dati economici nel sistema Kronos per la programmazione e rendicontazione dei progetti coordinati con le attività realizzate (e da realizzare) da parte degli uffici. Inserimento nel sistema delle eventuali sopravvenienze attive risultanti dai Fondi di accantonamento che determinano l'aumento dei plafond da destinare ai 4 progetti 20%. Rilevazione dei risconti passivi che verranno contabilizzati nei consuntivi e che determinano l'aumento degli stanziamenti da riservare alle varie progettualità. Coordinamento con gli uffici per l'inserimento della parte descrittiva all'interno di Kronos secondo le indicazioni fornite dal gruppo di lavoro di Unioncamere. Chiusura delle procedure in Kronos legate alla programmazione/rendicontazione dei vari progetti con quadratura dei dati inseriti nel preventivo/consuntivo.</p> <p>Attività con revisori dei conti: predisposizione relazione finale da caricare in Kronos per la chiusura dei progetti 20% nelle annualità 2023-2025 con raccolta di tutta la documentazione riguardante le attività realizzate (relazione presentata dagli organismi che hanno percepito i contributi sulle attività realizzate per i progetti 20% - mandati di pagamento – delibere di giunta e determinine dirigenziali). Predisposizione incontri con i revisori per aggiornamento sugli stanziamenti predisposti in bilancio per la realizzazione dei progetti.</p> <p>Attività con uffici preposti: aggiornamento del file contenente gli stanziamenti delle varie progettualità con le prenotazioni effettuate (compresi spostamenti da Bandi enti terzi, bando accordi intersettoriali) con inserimento delle eventuali sopravvenienze attive e dei risconti passivi (che aumentano il plafond da utilizzare). Trasmissione dei dati agli uffici durante l'anno e in fase di chiusura del consuntivo per quadratura degli importi. Coordinamento riunioni tra dirigenti/funzionari preposti per predisporre le delibere di programmazione e aggiornamento delle progettualità (predisposizione delle schede riepilogative da allegare ai provvedimenti contenenti anche i dati economici).</p> <p>Attività con gruppo di lavoro Unioncamere: partecipazione alle riunioni organizzare dal gruppo di lavoro sull'attuazione/impostazione delle attività. Confronto con gruppo di lavoro per risoluzione problematiche riguardanti il caricamento dei dati in Kronos o imputazioni di progetti e/o indicazione dati riguardanti bandi di concorso.</p> <p>Attività con CCIAA del Veneto +PN+TN: confronto dei dati e delle imputazioni con il gruppo di lavoro CCIAA Veneto +PN+TN con coordinamento riunioni con funzionari/dirigenti per confronto sulle contabilizzazioni dei dati e della rilevazione dei risconti passivi e sopravv. Attive. Le riunioni vengono organizzate di norma prima della chiusura del consuntivo e in fase di aggiornamento del preventivo.</p> <p>Attività per LWA: impostazione bozze provvedimenti di programmazione e aggiornamento progettualità per giunta/consiglio con coordinamento con dirigenti/funzionari sulla predisposizione della parte descrittiva dei progetti e compilazione schemi riepilogativi da allegare ai provvedimenti con i dati contabili aggiornati.</p>				
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: 1.3 SEFI Manganiello Raffaella				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.5_001 Caricamento Kronos consuntivo 2023 progetti 20% (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		
kpi 3.4.5_002 Aggiornamento attività progettuali (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		

REGISTRO IMPRESE - ATTI SOCIETARI E CONSERVATORIA - Sorgo Novela																														
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro Imprese																														
Obiettivo operativo	OP 1.6.2 - ATTIVAZIONE DELLA SEZIONE AUTONOMA DEL REGISTRO IMPRESE DEDICATA AI TITOLARI EFFETTIVI DELLE PERSONE GIURIDICHE E PRIMO POPOLAMENTO																													
Descrizione	<p>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: l'art. 21 del d.lgs. 231/2007 prevede che i rappresentanti delle persone giuridiche comunichino al Registro Imprese le informazioni relative ai titolari effettivi delle stesse, ai fini della conservazione in apposita sezione del registro imprese. Si tratta di una norma di derivazione comunitaria con finalità di antiriciclaggio e antiterrorismo. L'attivazione della sezione è subordinata alla emanazione di una serie di decreti attuativi, il primo dei quali è già stato emanato ed è entrato in vigore dal 09.06.2022 (D. MEF n. 55 dell'11.03.2022 recante il regolamento in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati della nuova sezione). Si attendono per inizio 2023 i regolamenti mancanti (regolamento per la definizione dei diritti di segreteria, regolamento per la definizione delle specifiche tecniche dei programmi, provvedimento del MSE che attesta l'operatività del sistema). Una volta emanati tutti i regolamenti, gli interessati avranno 60 giorni di tempo per effettuare la prima comunicazione, attraverso apposita pratica telematica, andando così a popolare la nuova sezione autonoma.</p> <p>OBIETTIVO: una volta emanati tutti i regolamenti, gli interessati avranno 60 giorni di tempo per effettuare la prima comunicazione, attraverso apposita pratica telematica, andando così a popolare la nuova sezione autonoma. Da stime di IC, si attendono per TV-BL e, solo con riferimento alle società di capitali, circa 18.000 pratiche. Non abbiamo stime per quanto riguarda le altre persone giuridiche non iscritte nel RI, anch'esse soggette all'adempimento.</p> <p>L'attività, per importanza e dimensione, richiede attenta pianificazione interna e coordinamento con la società di sistema IC che gestirà gli aspetti tecnico-informatici di supporto. Si tratterà quindi di:</p> <p>a) Formare il personale dedicato all'attività, sia sotto il profilo giuridico che tecnico b) Gestire l'informazione lato utente (aggiornamento del sito, canali social dell'Ente, comunicazioni agli Ordini ed Associazioni) c) Formalizzare gli accordi con IC per l'evasione automatica delle pratiche (C.d. "corsia preferenziale") d) Valutare l'esternalizzazione delle pratiche scartate dalla lavorazione automatica, in relazione alla necessità di mantenere inalterati gli standard di aggiornamento del RI e) Dare supporto agli utenti sull'utilizzo dei sistemi camerale (canale mail; telefonico, in presenza) f) Garantire nel contempo tempi medi di evasione delle pratiche RI entro i termini di legge.</p> <p>PRECONDIZIONE: il progetto potrà essere attuato a condizione che entro il 31/03/2023 siano emanati i decreti mancanti.</p>																													
Unità organizzative coinvolte	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>2.1 RE11</td> <td>2.1.1 AS1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sorgo Novela</td> <td>Zava Paola</td> <td>Bello Mariangela</td> <td>Premier Alessandra</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Appugliese Cristina</td> <td>Bortoletto Lucia</td> <td>Rasera Mara</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Argento Maria Concetta</td> <td>De Marchi Barbara</td> <td>Vedovetto Ombretta</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						2.1 RE11	2.1.1 AS1					Sorgo Novela	Zava Paola	Bello Mariangela	Premier Alessandra				Appugliese Cristina	Bortoletto Lucia	Rasera Mara				Argento Maria Concetta	De Marchi Barbara	Vedovetto Ombretta		
2.1 RE11	2.1.1 AS1																													
Sorgo Novela	Zava Paola	Bello Mariangela	Premier Alessandra																											
	Appugliese Cristina	Bortoletto Lucia	Rasera Mara																											
	Argento Maria Concetta	De Marchi Barbara	Vedovetto Ombretta																											
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note																									
kpi 1.6.2_001 Iniziativa di formazione (tipologia: risultato; peso = 25)	Misura il numero di iniziative realizzate nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 1																											
kpi 1.6.2_002 Strumenti di comunicazione attuati (tipologia: risultato; peso = 25)	Misura il numero di strumenti di comunicazione attuati (fonte CCIAA)	n.d.	>= 2																											
kpi 1.6.2_003 Tempo medio annuale di evasione delle pratiche RI (tipologia: efficienza; peso = 25)	Misura il tempo medio annuale di evasione delle pratiche RI (gruppi Scriba 40,42,44,57 e 58) con tolleranza 10% (fonte CCIAA)	n.d.	<= 5 gg																											
kpi 1.6.2_004 Capacità di rispondere tempestivamente ai contatti e-mail (tipologia: efficienza; peso = 25)	Misura la percentuale di evasione dei contatti e-mail entro 3 giorni lavorativi (fonte CCIAA)	n.d.	>= 85%																											

SETTORE REGISTRO IMPRESE - IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE, REA - Grigoletto Paolo																														
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa																														
Obiettivo operativo	OP 1.2.1 - AGGIORNAMENTO D'UFFICIO DEGLI INDIRIZZI DI SEDE E DOMICILIO DI SOGGETTI OPERANTI NEL COMUNE DI SOSPIROLO A SEGUITO VARIAZIONE DELLA TOPONOMASTICA COMUNALE																													
Descrizione	<p>Nel 2021 il Comune di Sospirolo (BL) ha comunicato di aver effettuato l'aggiornamento complessivo della propria toponomastica stradale e numerazione civica. Tale operazione ha determinato il disallineamento degli indirizzi iscritti nel RI relativi alle imprese con sede nel Comune di Sospirolo rispetto ai nuovi indirizzi decisi dal Comune. Analogamente risultano disallineati rispetto alla nuova toponomastica i domicili delle persone residenti nel Comune di Sospirolo, aventi cariche in imprese iscritte nel RI di TV-BL e RI di altre province. Sulla base delle prime verifiche effettuate le posizioni interessate risultano essere 501.</p> <p>Già nel 2010 il MISE (Nota prot. n. 0107992 del 8/5/2012) aveva espresso il parere, secondo il quale, in coerenza con gli obiettivi di semplificazione dell'azione amministrativa, nel caso in cui la variazione degli indirizzi iscritti nel registro imprese dipende da una decisione unilaterale del Comune, è cura del registro imprese, su indicazione del Comune stesso, modificare le relative iscrizioni in esenzione da diritti di segreteria ed imposta di bollo, dandone notizia sul sito camerale.</p> <p>In coerenza con il parere espresso dal MISE ci si propone di intervenire d'ufficio aggiornando ai nuovi indirizzi tutte le posizioni segnalate dal Comune</p> <p>Fasi del progetto:</p> <p>a) Ridisposizione elenchi b) Emissione della Determinazione del Conservatore per l'aggiornamento d'ufficio delle posizioni appartenenti al RI di TV.BL c) Organizzazione del lavoro avendo riguardo al mantenimento dei tempi di aggiornamento del registro d) Creazione pratiche d'ufficio per ogni posizione interessata e) Inserimento a sistema degli indirizzi aggiornati ed aggiornamento delle posizioni artigiane ai fini previdenziali</p>																													
Unità organizzative coinvolte	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>2.2 RE12</td> <td>2.2.3 ABL</td> <td>2.2.1 SPE</td> <td>2.2.2 AIA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grigoletto Paolo</td> <td>Zizola Emanuela</td> <td>Guadagnin Daniela</td> <td>Morsanutto Fabio</td> <td>Granello Margherita</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pucetti Olivia</td> <td>Pasello Francesca</td> <td>Gobetto Paola</td> <td>Bonazzon Francesca</td> <td>Pernechele Daniele</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secco Alessandra</td> <td>Riato Nicoletta</td> <td>Ippoliti M. Antonietta</td> <td>Brustolin Giuseppe</td> <td>Sgorlon Elisabetta</td> <td></td> </tr> </table>						2.2 RE12	2.2.3 ABL	2.2.1 SPE	2.2.2 AIA			Grigoletto Paolo	Zizola Emanuela	Guadagnin Daniela	Morsanutto Fabio	Granello Margherita		Pucetti Olivia	Pasello Francesca	Gobetto Paola	Bonazzon Francesca	Pernechele Daniele		Secco Alessandra	Riato Nicoletta	Ippoliti M. Antonietta	Brustolin Giuseppe	Sgorlon Elisabetta	
2.2 RE12	2.2.3 ABL	2.2.1 SPE	2.2.2 AIA																											
Grigoletto Paolo	Zizola Emanuela	Guadagnin Daniela	Morsanutto Fabio	Granello Margherita																										
Pucetti Olivia	Pasello Francesca	Gobetto Paola	Bonazzon Francesca	Pernechele Daniele																										
Secco Alessandra	Riato Nicoletta	Ippoliti M. Antonietta	Brustolin Giuseppe	Sgorlon Elisabetta																										
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note																									
kpi 1.2.1_001 Indirizzi di imprese/persone aggiornate nell'anno (tipologia: risultato; peso = 70)	Misura il numero di aggiornamenti effettuati nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 400																											
kpi 1.2.1_002 Rispetto dei termini (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura il rispetto dei termini (30/09/2022) (fonte CCIAA)	n.d.	= SI																											

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo	OP 3.4.6 - ACCORDO CON LA PROVINCIA DI BELLUNO PER LA GESTIONE DEL BANDO RIVOLTO AI CONSORZI DI PROMOZIONE TURISTICA E ASSOCIAZIONI TURISTICHE PER ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE IN LINEA CON LA BRAND STRATEGY. PROGETTO STRATEGICO "VIVERE LE DOLOMITI – ATTUAZIONE PIANO DI MARKETING TERRITORIALE" (Obiettivo biennale – 1^ annualità)				
Descrizione	L'obiettivo riguarda il consolidamento dei rapporti di collaborazione con Enti Pubblici e con le imprese, nello specifico per la gestione di Fondi in capo all'Ente provinciale, per finanziare progetti di marketing territoriale dei Consorzi turistici, in vista delle Olimpiadi 2026 Milano Cortina. La provincia è ricorsa alla Camera di Commercio per la realizzazione di questa azione, a seguito di più tentativi ipotizzati per perseguire il risultato di finanziare il mondo consortile turistico, una realtà complessa strettamente legata alla politica delle DMO Dolomiti, ma comunque da essa indipendente. Nel 2022, con l'azione di miglioramento 22/46 la camera ha avviato le attività di confronto con la Provincia per gli obiettivi da perseguire con i progetti di marketing, per la supervisione del bando, per l'istruttoria da condurre in termini di ammissibilità, per la commissione esterna da nominare per la valutazione sostanziale, e quindi con i Consorzi e la DMO Dolomiti in loro rappresentanza, per l'analisi e la risoluzione dei quesiti, nonché fornendo le linee guida per la rendicontazione delle spese e la predisposizione del fac simile del verbale istruttorio delle domande di erogazione. Con il 2023 si entra nel vivo dell'accordo sia supportando i consorzi beneficiari in ogni quesito relativo alla realizzazione del progetto e alle modifiche da apportare in corso d'opera. Tra il 2023 e il 2024, anno di conclusione dell'iniziativa e dell'accordo, perverranno alla CCIAA le domande di erogazione che dovranno essere istruite dal Settore. In questa fase contribuiranno sia l'ufficio turismo e cultura, sia la progettazione comunitaria, per l'esperienza uno sui contenuti di marketing turistico, l'altro sulle regole di rendicontazione. Tale accordo risulta sfidante proprio per la tipologia di beneficiari "Consorzi turistici", quindi comunque realtà associative di imprese, e di intervento, non trattandosi di beni strumentali ma di piani di marketing, e per il supporto alla provincia per tutte le zioni di cambiamento rispetto ai progetti approvati dalla commissione. Saranno pertanto indicatori di risultato sia le domande di erogazione, il cui numero dipenderà dalla conclusione dei progetti nel 2023 o 2024, e dai quesiti che varranno posti. Per l'attività svolta la Camera riceverà a sua volta - come da accordo - un contributo pari ad € 30.000 complessivi, a seguito di idonea rendicontazione dell'attività svolta. Anche tale relazione rappresenterà un indicatore fisico.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 3.3 PROT Zambelli Elena Pagani Patrizia Troian Melita 3.3.1 ATI Sandi Monica				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.6_001 Istruttoria relativa alle domande di erogazione (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura l'attività di istruttoria relativa alle domande di erogazione, anche relative ad acconti previsti dal bando di gara (fonte CCIAA)	n.d.	>= 7		
kpi 3.4.6_002 Risoluzione dei quesiti (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura il numero di quesiti risolti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 15		
kpi 3.4.6_003 Rendicontazione dell'attività svolta (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la predisposizione della relazione dell'attività svolta dalla CCIAA alla Provincia ai fini dell'erogazione del contributo alla CCIAA per la sua attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		

Performance operativa 2023 - Uffici

1.0.0 Ufficio Provveditorato - Lovison Silvano

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo	OP 3.4.7 - MODELLI DI PROVVEDIMENTO – CONTRATTO E VADEMECUM UFFICI				
Descrizione	La continua evoluzione normativa del codice appalti (non ultima la copiosa normativa in deroga al codice dovuta alla situazione pandemica) ha previsto un costante aggiornamento delle procedure di affidamento e dei relativi adempimenti/provvedimenti/contratti. A questo si aggiunge la prossima e imminente approvazione del nuovo Codice Appalti che necessiterà di ulteriori studi e approfondimenti. L'obiettivo 2023 è quello di cercare di semplificare il più possibile le procedure che coinvolgono tutti gli uffici, non solo il Provveditorato, sul tema specifico degli affidamenti diretti e degli affidamenti in house (le procedure più utilizzate dalla Camera di Commercio di Treviso – Belluno). L'intento è quello di creare modelli di provvedimento e di contratto sia per le forniture di servizi, sia per le forniture di beni. A questo si dovrà per forza correlare un vademecum da distribuire agli uffici che indichi le competenze e i limiti degli stessi. Spesso accade che gli uffici si spingano a presentare il provvedimento con fornitore già individuato, senza però rispettare le prescrizioni del Codice, ponendo l'ufficio Provveditorato nella difficoltà di dovere riallineare normativamente la procedura.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 1.0.0 PRV Lovison Silvano Bianco Teresa Calvi Ernestina De Prà Loris Fin Gloria Forlin Barbara Marinò Giuseppe				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.7_001 Semplificazione delle procedure di affidamento più utilizzate dalla CCIAA (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di modelli provvedimento/contratto revisionati (fonte CCIAA)	n.d.	= 4		
kpi 3.4.7_002 Aggiornamento e condivisione di informazioni tecnico/normative finalizzate alla semplificazione ed utilizzo corretto delle procedure (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di vademecum realizzati e condivisi con il personale coinvolto negli affidamenti di servizio/riciesta forniture (fonte CCIAA)	n.d.	= 2		

1.0.1 Ufficio - Servizi Informatici - Mesina Angelo

1) OBIETTIVO STRATEGICO x.x - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo	OP 3.4.8 - ADEGUAMENTO DELLA CONFIGURAZIONE DI RETE CAMERALE ALLE NUOVE POLICY DELLA RETE IC				
Descrizione	Riassegnazione e sistematizzazione degli indirizzi IP statici secondo la nuova metrica della Rete IC a tutti gli attuali oggetti di rete statici – PC, Stampanti, Scanner, Fotocopiatori, Multifunzione, POS, Timbratori, Sistemi di videoconferenza, Telefoni VoIP, Sistemi di sicurezza eventualmente collegati alla rete, Software di sistema con percorsi collegati ad IP statici, sistemi eliminacode, apparati audio/video, Televisori e monitor delle vetrine con relativi player di rete. con effettuazione di test di funzionamento ed eventuale formazione del personale se la modifica dovesse necessariamente comportare differenze operative nell'utilizzo dei sistemi				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 1.0.1 INF Mesina Angelo Bit Davide				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.8_001 Numero degli apparati di rete riconfigurati (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero degli apparati di rete riconfigurati (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		
kpi 3.4.8_002 Attività di informazione/formazione agli uffici (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		

SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROTOCOLLO INFORMATICO, PRGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY - Manica Silvana

1.1.1 Ufficio Segreteria generale, biblioteca, archivio, trasparenza, anticorruzione e privacy - Morandin Anna

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo OP 3.4.9 - ADOZIONE E MESSA A REGIME DEL NUOVO APPLICATIVO INFOCAMERE GDEL (IN SOSTITUZIONE DI LWA) PER LA GESTIONE DI TUTTO IL FLUSSO DEI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI CAMERALI (DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CAMERALE NONCHÉ DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI E DIRIGENZIALI)

Descrizione Lo scorso novembre, a seguito dell'acquisto – per il prossimo triennio 2023-2025 – del “Sistema delibere e determine” da Infocamere S.C.p.A. (det. SG n. 196/2022), l'Amministrazione ha ritenuto di aderire alla proposta di IC per la migrazione – a partire dai primi mesi del 2023 - dall'attuale applicativo in uso LWA all'applicativo GDEL (attualmente in versione 2.0 del 12 ottobre 2022) sviluppato in seguito alla dismissione di precedenti tecnologie utilizzate. Il personale dell'Ufficio Segreteria, non appena IC calendarizzerà il passaggio al nuovo applicativo, sarà coinvolto, in prima battuta, nella formazione propedeutica alla nuova gestione del flusso di redazione/pubblicazione dei provvedimenti camerali. Successivamente, verrà garantita ampia collaborazione a IC per:
 - seguire l'estensione della formazione al rimanente personale camerale,
 - elaborare l'articolazione delle abilitazioni all'uso dell'applicativo sulla base della struttura organizzativa dell'Ente,
 - gestire la trasmissione delle criticità rilevate dall'Ufficio SG e dagli altri Uffici camerali.
 Sulla base del Manuale GDEL e di quanto acquisito in sede di formazione e/o informazioni raccolte dall'assistenza IC, nel corso dell'anno si provvederà a:
 - predisporre un vademecum pratico e semplificato a supporto dell'utilizzo dell'applicativo da parte del personale camerale (divulgato e pubblicato nell'intranet);
 - predisporre materiali formativi (pillole o tutorial) creati sulla base delle principali criticità sollevate dai fruitori e anch'esse diffuse e messe a disposizione nell'intranet camerale;
 - fornire assistenza continua ai colleghi predisponendo – ad uso dell'Ufficio SG - un format per tracciare le criticità e monitorare l'efficacia del prodotto;
 - predisporre un manuale d'uso a beneficio dei Consiglieri camerali finalizzato soprattutto ad un accesso autonomo all'applicativo;
 - verificare la possibilità di creare e gestire, all'interno dell'applicativo, aree dedicate ai Verbali del Collegio Revisori dei Conti e ad altre eventuali tipologie di documenti;
 - verificare l'interoperabilità dell'applicativo GDEL con Gedoc al fine di ottimizzarne l'uso.
 Poiché gli aspetti tecnologici caratterizzanti il prodotto GDEL saranno di diretto presidio dei colleghi camerali preposti ai “Servizi informatici” l'Ufficio Segreteria collaborerà con gli stessi per ogni questione di loro stretta competenza.

Unità organizzative coinvolte Trasversalità e personale coinvolto:
 1.1.1. SEG **Morandin Anna** Lovison Roberto 1.1.2 PTI **Manica Silvana**
 Damo Alessia Padoan Teresa Mezzomo Mara
 Milani Rudy

Indicatore		Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.9_001 Predisposizione e condivisione di un vademecum/materiale d'uso in supporto all'utilizzo del nuovo applicativo (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		
kpi 3.4.9_002 Predisposizione di materiale formativo ad uso dei colleghi finalizzato al corretto ed ottimale utilizzo del nuovo applicativo (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di materiali formativi (pillole o tutorial) creati (fonte CCIAA)	n.d.	>= 3		

1.1.2 Protocollo Informativo - Manica Silvana

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo OP 3.4.9 - ADOZIONE E MESSA A REGIME DEL NUOVO APPLICATIVO INFOCAMERE GDEL (IN SOSTITUZIONE DI LWA) PER LA GESTIONE DI TUTTO IL FLUSSO DEI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI CAMERALI (DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CAMERALE NONCHÉ DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI E DIRIGENZIALI)

Vedi Obiettivo Ufficio Segreteria generale, biblioteca, archivio, trasparenza, anticorruzione e privacy - Morandin Anna

1.1.3 Ufficio Relazioni con il pubblico e comunicazione Istituzionale - Frigeri Manuela

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

Obiettivo operativo OP 3.1.2 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI ED UFFICI (Obiettivo biennale – 2^ annualità)

Descrizione Per assicurare informazioni tempestive del Sito e, conseguentemente, della Carta dei servizi, sia relative alle iniziative e ai bandi camerali, che ad alcuni dei servizi camerali, viene previsto di rendere gradualmente autonomi alcuni uffici/settori per delegare le attività di aggiornamento. Le operazioni da farsi sono molteplici. In particolare sarà necessario coordinare i vari soggetti coinvolti e, in seguito predisporre l'architettura di base e attribuire le abilitazioni necessarie. A seguire sarà effettuata la formazione degli addetti con successivo periodo di affiancamento di sei mesi da parte del personale dell'URP. Da ultimo viene prevista la piena autonomia degli addetti degli altri uffici/settori individuati allo scopo. Si tratta della 2^ annualità dell'obiettivo, avviato nel 2022 vista l'ampiezza della sua portata e la molteplicità delle operazioni da realizzare. Le operazioni da completare nel secondo anno fanno riferimento ai servizi d) e f) garantendo in questo modo aggiornamenti costanti e tempestivi delle informazioni presenti sul sito camerale e, conseguentemente, nella Carta dei servizi, nelle sezioni individuate. Le sezioni del Sito camerale prese in considerazione nel 2023 saranno le seguenti:
 d) Registro Imprese
 Per i servizi di competenza: (AS1 – SUA – SPE - DIG – CER - ABL – AIA)
 e) Regolazione del Mercato (REG – TUT – PRT)
 f) Internazionalizzazione (PME – COM)

Unità organizzative coinvolte Trasversalità e Personale coinvolto:
 1.1.3. URP **Frigeri Manuela**
 Pavanel Michela

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.1.2_001 Predisposizione architettura necessaria per la realizzazione degli aggiornamenti in autonomia da parte degli altri uffici/settori ed attribuzione abilitazioni (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		
kpi 3.1.2_002 Formazione degli addetti degli altri uffici/settori e affiancamento (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		
kpi 3.1.2_003 Caricamento in autonomia delle informazioni da parte degli addetti degli altri uffici/settori individuati allo scopo (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		

1.2.1 Ufficio Sviluppo organizzativo e servizio per la gestione associata del Personale a livello regionale - Colladon Elena

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia

Obiettivo operativo	OP 3.4.10 - REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO				
Descrizione	<p>Con il Decreto-Legge n. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, art. 4 - (in G.U. 29/06/2022, n. 150), il legislatore interviene modificando il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni già previsto dalle Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) e successivamente disciplinato dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (DPR n. 62/2013). Con tale intervento si pone l'attenzione principalmente sull'evoluzione e sulla maggiore diffusione di internet e dei social, spostando poi il profilo sul tema formativo; il tutto tenendo il fulcro sulla figura del pubblico dipendente.</p> <p>Tuttavia lo stesso DL 36/2022, dispone l'adozione di apposito DPR al fine di regolamentare il tema, pertanto il quadro delle rimodulazioni dei contenuti e delle disposizioni sul codice di comportamento non è ancora ben definito.</p> <p>Nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato lo schema di DPR ora sottoposto al Presidente della Repubblica per effettuare l'adozione. Il DPR, se adottato senza variazioni, muoverà sulle seguenti direttrici principali: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorire le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basata sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo. All'adozione del DPR di cui sopra, oramai vicina, si dovrà procedere all'aggiornamento e all'adeguamento del Codice di comportamento ai sensi del richiamato art. 54 del D.Lgs 165/2001 che dispone "... Ciascuna pubblica amministrazione definisce [...] un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento..." integrando il documento con le indicazioni definite dal legislatore. Pertanto nel corso dell'esercizio 2023 si dovrà adottare il nuovo Codice di comportamento della Camera di commercio di Treviso - Belluno, operando le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta e studio della normativa - stesura della bozza del nuovo Codice di comportamento - confronto e parere (obbligatorio) del proprio organismo indipendente di valutazione - adozione del nuovo Codice di comportamento - diffusione e pubblicazione del nuovo Codice di comportamento, ovvero informazione del personale dipendente - svolgimento della formazione obbligatoria per tutto il personale dipendente in conformità a quanto disposto dal legislatore in tema di Codice di comportamento 				
Unità organizzative coinvolte	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <p>Colladon Elena</p>				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.10_001 Adozione del Codice di comportamento (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura l'adozione del Codice di comportamento entro maggio 2023 (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		
kpi 3.4.10_002 Realizzazione degli interventi formativi obbligatori (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione degli interventi formativi obbligatori entro luglio 2023 (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI - Manganiello Raffaella					
1.3.1 Ufficio Ragioneria e partecipazioni camerali - De Battista Katia					
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia					
Obiettivo operativo		OP 3.4.11 - OTTIMIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI INCASSI A SEGUITO DELL'EVOLUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI DEGLI APPLICATIVI MOPA E SIPA +			
Descrizione		<p>Il progetto ha lo scopo di migliorare la gestione degli incassi pagoPA, applicando al maggior numero di servizi camerali, che prevedono l'erogazione di servizi a fronte di un pagamento, le nuove funzionalità e implementazioni attivate da Infocamere negli applicativi MOPA e "Sito pagamenti spontanei pagoPA - SIPA+ ". In particolare, le attività previste sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> Attivazione dell'utilizzo della funzionalità "Genera Avviso da documento" dell'applicativo PagoPa alla maggior parte degli uffici che gestisce incassi allo sportello. Attualmente la funzione è attivata in via sperimentale per i servizi digitali (da novembre 2022) e per i servizi di vidimazione e bollatura (da settembre 2022). Utilizzando tale funzione, sarà possibile generare l'avviso di pagamento in modo quasi automatico, partendo dal documento contabile generato in CON2, con un abbinamento univoco incasso – documento contabile. Tale funzione permetterà quindi di avere una miglior tracciabilità degli incassi e delle registrazioni contabili rispetto alla versione MOPA utilizzata nel 2022. Attivazione del portale SIPA+ per i servizi camerali che richiedono un pagamento. In particolare si procederà alla configurazione del carrello da rendere fruibile, tramite il sito camerale, agli utenti. Tale attività sarà svolta, inizialmente, in collaborazione con gli uffici che gestiscono attualmente i servizi attraverso l'applicativo SIPA (Vidimazione, Certificazioni, Elenchi, Composizione negoziata) e successivamente con gli uffici che vorranno inserire nel corso del 2023 i propri servizi nell'applicativo SIPA+. Sarà inoltre necessario definire le Istruzioni operative dettagliate per gli utenti esterni al fine di rendere facilmente fruibile l'acquisto in autonomia del servizio camerale desiderato. Saranno realizzate riunioni di coordinamento e di formazione con gli uffici camerali coinvolti. <p>Con tale obiettivo si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> Migliorare la connessione tra incassi registrati in MOPA, servizi resi e registrazioni contabili; Semplificare e ridurre i tempi di riconciliazione delle entrate da parte dell'ufficio Ragioneria; Rendere più ottimale la gestione degli avvisi di pagamenti generati dagli sportellisti, che grazie al collegamento automatico ai dati inseriti nel documento contabile risulterà precompilato, limitando così anche errori di trascrizione dei dati; Semplificare, automatizzare e agevolare il pagamento da parte dell'utente evitando errori di inserimento manuale e ridurre casi di rimborsi o pagamenti integrativi; Mettere in atto i corretti presupposti per una futura riconciliazione automatizzata degli incassi camerali. 			
Unità organizzative coinvolte		<p>Trasversalità e personale coinvolto: 1.3.1 RAG De Battista Katia Cavalieri Erika Moretto Evelin Barbieri Valentina Da Villa Marco Tomasicchio Viviana</p>			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.11_001 Attivazione delle funzioni Genera avviso da documento per servizi camerali che prevedono un pagamento (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la percentuale di attivazione delle funzioni che generano avvisi di pagamento per i servizi camerali che prevedono pagamenti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 70%		
kpi 3.4.11_002 Configurazione dei servizi camerali che prevedono un pagamento nel portale SIPA+ (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la percentuale dei servizi camerali che prevedono un pagamento nel portale SIPA+ (fonte CCIAA)	n.d.	>= 70%		
kpi 3.4.11_003 Incassi annuali digitali gestiti tramite Sipa+ (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la percentuale degli incassi annuali digitali gestiti tramite Sipa+ (fonte CCIAA)	n.d.	>= 20%		
1.3.2 Ufficio Diritto Annuale - Comin Chiara					
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia					
Obiettivo operativo		OP 3.4.12 - CONTROLLO POSIZIONI CHE DIANA/DISAR NON HA ESTRATTO PER L'INVIO A RUOLO			
Descrizione		<p>In base ai criteri definiti ogni anno dalla Giunta nel rispetto del decreto legislativo n. 472/1997 e del Regolamento camerale per la definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili nei casi di violazioni relative al diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio I.A.A. di Treviso - Belluno, l'Ufficio Diritto annuale provvede a iscrivere a ruolo le posizioni cosiddette "inadempienti" per cui i versamenti per l'anno di violazione considerato risultano omessi tardati incompleti e con omessa mora.</p> <p>Ai sensi dell'art. 10 commi 1 e 2 del D.M. 27 gennaio 2005, n. 54 "Regolamento relativo all'applicazione delle sanzioni amministrative in caso di tardivo o omesso pagamento del diritto annuale da parte delle imprese a favore delle Camere di commercio, emanato ai sensi dell'articolo 5-quater, comma 2, della legge 21 febbraio 2003, n. 27" : "co. 1) L'atto di irrogazione delle sanzioni deve essere notificato a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è avvenuta la violazione. co. 2) Il diritto alla riscossione della sanzione si prescrive nel termine di cinque anni a decorrere dalla data della notificazione [...omissis...]"</p> <p>L'attività viene effettuata sulle posizioni che il programma di InfoCamere Diana - Disar rileva come sanzionabili.</p> <p>A seguito dei controlli effettuati per l'emissione del ruolo 2019 è emerso che il sistema informatico non ha tenuto in considerazione posizioni inadempienti (delle quali alcune cancellate dal Registro imprese) relative ad annualità violate dal 2017 e precedenti.</p> <p>Per le posizioni da mandare a ruolo si è provveduto a sanzionare le annualità precedenti non considerate dal sistema Diana Disar al fine di non mandare in prescrizione la sanzione.</p> <p>Nel 2023 si provvederà all'estrazione degli inadempienti sanzionabili ma non estratti per gli anni 2017 e precedenti che si stimano in circa 670 posizioni, si provvederà altresì al controllo esaustivo di tutte queste posizioni allo scopo di tentare il recupero almeno del tributo e contestualmente di aggiornare il credito relativo.</p>			
Unità organizzative coinvolte		<p>Trasversalità e personale coinvolto: 1.3.2 DAN Comin Chiara Bellio Margherita Nasato Laura</p>			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.12_001 Controllo delle posizioni cosiddette "inadempienti" sulle posizioni che il programma di InfoCamere Diana - Disar rileva come sanzionabili. (tipologia: risultato; peso = 80)	Misura il rapporto tra le Posizioni esaminate e le Posizioni estratte (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%		
kpi 3.4.12_002 Posizioni modificate / Posizioni esaminate (tipologia: risultato; peso = 20)	Misura il rapporto tra Posizioni modificate e Posizioni esaminate (fonte CCIAA)	n.d.	>= 40%		

REGISTRO IMPRESE - ATTI SOCIETARI E CONSERVATORIA - Sorgo Novela	
2.1.1 Ufficio Atti societari - Zava Paola	
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro Imprese	
Obiettivo operativo	OP 1.6.2 - ATTIVAZIONE DELLA SEZIONE AUTONOMA DEL REGISTRO IMPRESE DEDICATA AI TITOLARI EFFETTIVI DELLE PERSONE GIURIDICHE E PRIMO POPOLAMENTO
Vedi Obiettivo Settore - REGISTRO IMPRESE - ATTI SOCIETARI E CONSERVATORIA - Sorgo Novela	

SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo	
2.2.1 Ufficio Registri Imprese - imprese individuali - REA - Guadagnin Daniela	
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa	
Obiettivo operativo	OP 1.2.1 - AGGIORNAMENTO D'UFFICIO DEGLI INDIRIZZI DI SEDE E DOMICILIO DI SOGGETTI OPERANTI NEL COMUNE DI SOSPIROLO A SEGUITO VARIAZIONE DELLA TOPONOMASTICA COMUNALE
Vedi Obiettivo - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE , REA - Grigoletto Paolo	

2.2.2 Ufficio Albo imprese artigiane ed attività regolamentate - Morsanutto Fabio	
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa	
Obiettivo operativo	OP 1.2.1 - AGGIORNAMENTO D'UFFICIO DEGLI INDIRIZZI DI SEDE E DOMICILIO DI SOGGETTI OPERANTI NEL COMUNE DI SOSPIROLO A SEGUITO VARIAZIONE DELLA TOPONOMASTICA COMUNALE
Vedi Obiettivo - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE , REA - Grigoletto Paolo	

2.2.3 Ufficio Abilitazioni - Zizola Emanuela	
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa	
Obiettivo operativo	OP 1.2.1 - AGGIORNAMENTO D'UFFICIO DEGLI INDIRIZZI DI SEDE E DOMICILIO DI SOGGETTI OPERANTI NEL COMUNE DI SOSPIROLO A SEGUITO VARIAZIONE DELLA TOPONOMASTICA COMUNALE
Vedi Obiettivo - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE , REA - Grigoletto Paolo	

2.3.1 Ufficio Servizi digitali - Guerrona Loretta

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa

Obiettivo operativo	OP 1.2.3 - PROMOZIONE ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO "CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE" (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)				
Descrizione	Il nostro Ente sta perseguendo da tempo la massima diffusione del servizio "Cassetto digitale dell'imprenditore", riconosciuto quale strumento necessario alla digitalizzazione delle imprese, che ci vede in buona posizione nella classifica nazionale per percentuale di utilizzo da parte delle imprese registrate; detto parametro è stato altresì individuato da Unioncamere tra gli indicatori di efficacia dell'Azione del Sistema camerale, ed inserito nel Piano Triennale per la Transizione digitale della Camera di Commercio di Treviso – Belluno 2020-2022 approvato con Delibera di Giunta n. 22/2021. I risultati già ottenuti sono conseguenti ad una efficace ed impegnativa azione di promozione e primo addestramento all'utilizzo del servizio, svolto dagli operatori camerale di sportello in occasione del rilascio all'utenza dei dispositivi digitali di firma digitale/CNS "de visu" previa prenotazione online di appuntamento. L'obiettivo si propone di contattare gli utenti che hanno ottenuto detti dispositivi digitali con riconoscimento da remoto effettuato utilizzando la piattaforma WEBID, creata da InfoCamere, e che risultano non avere ancora utilizzato il servizio, per accompagnarli all'accesso al Cassetto digitale mediante incontri gratuiti (webinar/telefonico one-to-one) di formazione relativi alla presentazione del servizio, con opportunità di apprezzamento dei servizi digitali camerale (indagini di customer settoriale) e risvolti di ulteriore incremento nell'utilizzo a vantaggio dello specifico indicatore.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e Personale coinvolto: 2.3.1 DIG Guerrona Loretta Cerantola Giorgia				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 1.2.3_001 Creazione e invio delle mail di contatto (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la creazione e l'invio delle mail di contatto (fonte CCIAA)	n.d.	>= 40		
kpi 1.2.3_002 Contatti agli utilizzatori del servizio su richiesta degli stessi (tipologia: risultato; peso = 60)	Misura il numero di contatti effettuati dall'Ufficio su richiesta degli utenti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 60		

2.3.2 Ufficio SUAP - Manganiello Andrea

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa

Obiettivo operativo	OP 1.2.2 - RINNOVO DELLE ADESIONI DEI COMUNI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO ALLA PIATTAFORMA SUAP CAMERALE (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)				
Vedi Obiettivo - SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO, SUAP, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI, PUNTO IMPRESA DIGITALE - Manganiello Andrea					

2.3.3 Ufficio Servizi certificativi per l'estero - Fonte Basso Giuseppe

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa

Obiettivo operativo	OP 1.2.4 - DIFFUSIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO (STANDARD) E SU FOGLIO BIANCO (OPZIONALE) (Obiettivo biennale - 2 ^a annualità)				
Descrizione	La "stampa in azienda" del certificato di origine su formulario è divenuta, con l'Addendum alle disposizioni Unioncamere-MISE del 18 marzo 2019, la procedura standard di rilascio dei certificati di origine, senza vincoli o requisiti particolari per i soggetti richiedenti, salvo la sottoscrizione di un modulo di adesione. Viene inoltre introdotta, in via facoltativa, anche la possibilità di procedere a detta stampa in azienda su carta standard (foglio bianco con precise caratteristiche di formato e stampa a colori) senza far ricorso ai formulari ufficiali di Unioncamere, previa sottoscrizione da parte delle imprese operanti con l'estero di una specifica dichiarazione di impegno. L'obiettivo che si propone l'ufficio è l'allargamento della platea delle aziende aderenti, lasciando il certificato stampato dagli operatori camerale a pochi casi residui (aziende che richiedono non più di cinque certificati l'anno), e nel contempo incentivare l'uso della formula di stampa in azienda su carta standard, in vista di un prossimo rilascio di "certificati di origine digitali".				
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: 2.3.3 COM Fonte Basso Giuseppe Cibien Paola Davià Andrea De Toffol Loredana Favaro M. Margherita Fiorentini Elena Zamai Carmen Zennaro Luciana 2.3.5 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzaroli Annalisa Tocchet Marilisa				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 1.2.4_001 Riduzione dei moduli e/o documenti cartacei (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la percentuale di riduzione dei moduli e/o documenti cartacei (fonte CCIAA)	n.d.	>= 85%		
kpi 1.2.4_002 Richieste ricevute e gestite nell'anno (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di richieste ricevute e gestite nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 15.000		

2.3.4 Ufficio Bollatura e rilascio output RI - Pertile Alberto

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese

Obiettivo operativo	OP 1.6.3 - RECUPERO BILANCI ESERCIZIO 2017 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI PER OMESSI DEPOSITI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)												
Descrizione	<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. Da estrazione effettuata a settembre 2022, risulta che 2.994 società di capitali (spa ed srl) di Treviso e Belluno non hanno depositato il bilancio relativo all'esercizio 2017. Si tratta di posizioni da verificare una ad una, per individuare, tra queste, quelle alle quali può essere effettivamente contestata l'omissione del deposito del bilancio. L'omissione, infatti, è sanzionabile unicamente quando il bilancio non depositato dovesse risultare approvato dall'assemblea dei soci (art. 2435 c.c.). L'iniziativa per il recupero dei bilanci dell'esercizio 2017 e per l'erogazione delle sanzioni in caso di omissione di deposito è stata avviata con Determinazione del Conservatore del RI n. 110/2022.</p> <p>Queste le linee di intervento::</p> <p>a) in via preliminare, sollecitare le società in elenco, con messaggio PEC al domicilio digitale iscritto al R.I., a depositare i bilanci mancanti (operazione effettuata con operazione di mailing massivo il 22/09/2022) per il 2023;</p> <p>b) verificare, da banca dati PuntoFisco, quali, tra le società selezionate ed inadempienti anche dopo il sollecito dell'ufficio, risultano aver approvato il bilancio dell'esercizio 2017</p> <p>c) segnalare le posizioni all'Ufficio accertamento sanzioni per la contestazione dell'inadempimento.</p> <p>Nel 2023 ci si pone l'obiettivo di verificare almeno 1.400 posizioni, le restanti posizioni a completamento dell'elenco saranno oggetto di verifica nel 2024.</p>												
Unità organizzative coinvolte	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>2.1 RE11</td> <td>2.3.4 CER</td> </tr> <tr> <td>Sorgo Novela</td> <td>Pertile Alberto</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bressan Davide</td> </tr> <tr> <td></td> <td>De Tuoni Stefano</td> </tr> </table>					2.1 RE11	2.3.4 CER	Sorgo Novela	Pertile Alberto		Bressan Davide		De Tuoni Stefano
2.1 RE11	2.3.4 CER												
Sorgo Novela	Pertile Alberto												
	Bressan Davide												
	De Tuoni Stefano												
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note								
kpi 1.6.3_001 Posizioni verificate nell'anno (tipologia: risultato; peso = 90)	Misura il numero di posizioni verificate nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 1.400										
kpi 1.6.3_002 Realizzazione dell'attività di progettazione (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la completa realizzazione dell'attività di progettazione prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI										

2.3.5 Ufficio Centro servizi polifunzionali Conegliano - Adami Mauro

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa

Obiettivo operativo	OP 1.2.4 - DIFFUSIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO (STANDARD) E SU FOGLIO BIANCO (OPZIONALE) (Obiettivo biennale - 2^ annualità)				
Vedi Obiettivo - UFFICIO SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'ESTERO - Fonte Basso Giuseppe					

2.3.6 Ufficio Punto imprese digitali (PID) - Lamorcarca Francesco

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - Transizione digitale e tecnologica

Obiettivo operativo	OP 1.1.2 ANALISI BANDO PID ANNUALITÀ 2021 / 2022				
Descrizione	Realizzazione di un'analisi sia quantitativa che qualitativa delle domande che hanno ricevuto contributi nel corso dei Bandi Digitalizzazione Impresa 4.0 nelle annualità 2021 e 2022 con specifica attenzione agli ambiti tecnologici interessati ed agli investimenti complessivamente movimentati dai bandi in esame.				
Unità organizzative coinvolte	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <p>2.3.6 PRO Lamorcarca Francesco Giroto Angela</p>				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 1.1.2_001 Esame delle domande pervenute nell'ambito relativo ai Bandi Digitalizzazione Impresa 4.0 nelle annualità 2021 e 2022 (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di imprese esaminate (fonte CCIAA)	n.d.	>= 150		
kpi 1.1.2_002 Elaborazione report statistici dell'attività (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero tabelle prodotte (fonte CCIAA)	n.d.	>= 3		

SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO - Biasi Antonio							
2.4.1 Ufficio Regolazione attività produttive - Licini Isabella							
1) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità							
Obiettivo operativo		OP 2.5.2- REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSUETUDINI PROVINCE TREVISO E BELLUNO					
Vedi Obiettivo Ufficio Tutela del consumatore - Biasi Antonio							
2.4.2 Ufficio Accertamento violazioni RI-REA - Vettoreto Fanni							
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia							
Obiettivo operativo		OP 3.4.13 - RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ UFFICIO CON NUOVO RESPONSABILE ED AVVIO SERVIZIO DOMICILIO DIGITALE E SANZIONI ART.37 D.L.76/2020					
Descrizione		<p>Come previsto da ODS 33/2022 del 6.12.2022, la sig.ra Claudia Genoria proseguirà nel suo incarico di responsabile dell'ufficio Accertamenti fino al 16.12.2022. A partire dal 17.12.2022 ha assunto l'incarico di responsabile la dott.ssa Fanni Vettoreto che, a seguito del periodo di affiancamento, dovrà provvedere alla continuità della ordinaria attività di ufficio. Inoltre da fine gennaio 2023 è previsto un supporto per le spedizioni postali dell'Ufficio tramite un'unità di supporto fornita da IC Outsourcing presso la sede di Treviso. In aggiunta, nel corso del 2023 si procederà ad ottemperare all'art 37 del D.L. 76/2020 "Semplificazioni", gestendo la contestualità tra irrogazione della sanzione e attribuzione d'ufficio di un nuovo domicilio digitale all'impresa che non l'abbia dichiarato al Registro Imprese. Le posizioni delle province di Treviso e di Belluno che saranno destinatarie dell'iniziativa sono state determinate in circa 3.500. Per queste imprese si procederà ad una assegnazione massiva dei domicili digitali cui seguirà una comunicazione, sempre massiva, di avvio del procedimento e di diffida effettuata mediante pubblicazione sul sito camerale. Seguirà, per le imprese inadempienti, l'emissione massiva dei verbali di accertamento sanzionatorio, la cui gestione sarà di competenza dell'ufficio accertamenti.</p> <p>A fronte della mole di lavoro che si affaccia nel 2023, sarà necessario provvedere ad una rigorosa ottimizzazione delle risorse, organizzando le attività con modalità nuove, come ad esempio la rivisitazione del processo di spedizione e l'agevolazione della ricezione dei verbali da parte dei destinatari, il monitoraggio dei relativi pagamenti. Ciò comporterà una revisione delle procedure operative e delle direttive per le sanzioni.</p> <p>Tutte le attività sopra descritte sono fortemente innovative ed avranno impatti importanti sulla gestione ordinaria dell'Ufficio Accertamenti violazioni RI/REA. Si attende a regime un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi di lavorazione delle pratiche.</p>					
Unità organizzative coinvolte		Trasversalità e personale coinvolto: 2.4.2 ACC Vettoreto Fanni De Gol Denise Mondin Angela Dorella					
Indicatore		Algoritmo		Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 3.4.13_001 Riorganizzazione delle attività di spedizione (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura la realizzazione delle attività riguardanti la formazione risorsa ICO, la modifica di verbali fac simile e la messa a regime del nuovo sistema di spedizione postale degli atti giudiziari, sviluppato nelle attività realizzate (fonte CCIAA)		n.d.	= SI		
kpi 3.4.13_002 Avvio del sistema di irrogazione delle sanzioni e attribuzione d'ufficio di un nuovo domicilio digitale alle imprese sprovviste (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura l'attività di avvio del sistema di irrogazione delle sanzioni e attribuzione d'ufficio di un nuovo domicilio digitale alle imprese sprovviste (fonte CCIAA)		n.d.	= SI		
2.4.3 Ufficio Prezzi - protesti - Caser Roberta							
1) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità							
Obiettivo operativo		OP 2.5.1 - BORSA MERCI DI TREVISO: PROGETTO SPERIMENTALE DI COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI NELLA REDAZIONE DI REPORT SETTIMANALI A SUPPORTO DELLE COMMISSIONI PREZZI					
Descrizione		<p>Il progetto consiste in un nuovo metodo di supporto alla rilevazione dei prezzi della Commissione delle uve e dei vini, avvalendosi della collaborazione della società BMTI s.c.p.a., società in house che supporta il sistema camerale nell'attività di rilevazione di prezzi e tariffe.</p> <p>Lo scopo del progetto è quello di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili dal mercato, relative ai prezzi praticati nella piazza di Treviso, attraverso gli operatori economici e consentire alla Commissione di rilevare le quotazioni più recenti supportate da dati e informazioni di fonte certa ed attendibile. I dati raccolti saranno elaborati, utilizzando una metodologia informatica, con l'obiettivo di garantire l'incontestabilità delle quotazioni, la congruità dei dati e di tutelare tutte le componenti della filiera produttiva coinvolta.</p> <p>FASI PROGETTO</p> <p>Prima dell'avvio della sperimentazione, che partirà a breve, si prevede una fase esplorativa, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificazione dei soggetti/operatori economici che aderiranno al progetto e modalità di coinvolgimento alla sperimentazione degli stessi (utilizzo della banca dati camerale, avviso pubblico...) Previdenza di strumenti quali "tessera di riconoscimento" per vagliare serietà e correttezza professionale degli operatori interessati con relativi adempimenti in materia di privacy Definizione delle declaratorie dei prodotti che comporranno il listino oggetto di rilevazione Definizione degli strumenti metodologici ed operativi per la raccolta e l'elaborazione dei prezzi da mettere a disposizione della Commissione <p>La sperimentazione del progetto - ove saranno testati gli strumenti sviluppati e prodotti dei report di analisi - avrà una durata di circa sei settimane. Il ciclo di lavoro complessivo è quantificato in 5 mesi, oltre i restanti mesi dell'anno per l'eventuale messa a regime del sistema, oppure per altre scelte derivanti dalla stessa sperimentazione. Il lavoro del gruppo operativo inizia già da gennaio 2023 e si ipotizza una durata annuale complessiva di tutto il lavoro ex ante ed ex post progetto.</p>					
Unità organizzative coinvolte		Trasversalità e personale coinvolto: 2.4.3 PRT Caser Roberta Campeotto Marcella Plancher Elena					
Indicatore		Algoritmo		Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 2.5.1_001 Implementazione delle declaratorie dei prodotti propedeutiche alla sperimentazione (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura la definizione delle declaratorie dei prodotti che comporranno il listino oggetto di rilevazione sperimentale (fonte CCIAA)		n.d.	>= 3		
kpi 2.5.1_002 Attività dei tavoli tecnici e BMTI (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura il numero di incontri e riunioni tavoli tecnici con il personale BMTI (fonte CCIAA)		n.d.	>= 5		

2.4.4 Ufficio Tutela del consumatore - Biasi Antonio

1) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità

Obiettivo operativo	OP 2.5.2- REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSUETUDINI PROVINCE TREVISO E BELLUNO				
Descrizione	La revisione della raccolta degli usi sia per la provincia di Belluno che per quella di Treviso, è stata avviata nel 2021 ed è proseguita nel 2022. Sono stati avviati i lavori di revisione con delibera di giunta, contattati i soggetti interessati ad effettuare proposte per la revisione (Comuni, comunità montane, enti vari, Associazioni di categoria, organi giudiziari, ordini professionali etc), richieste le designazioni per i componenti di ogni Commissione. Nel corso del 2022, si sono insediate le due Commissioni e ben 6 Comitati Tecnici per il lavoro su materie specifiche e con la tenuta delle riunioni operative, alla presenza sempre di un funzionario segretario che ha verbalizzato il contenuto degli incontri. Oltre 10 riunioni collegiali svolte nel 2022. Nel corso del 2023, una volta concluse le attività di ricognizione, con audizioni e corrispondenze varie, che si sono rivelate molto complesse, sia dal punto di vista tecnico che giuridico, le due Commissioni provinciali appronteranno lo schema della Raccolta da proporre alla Giunta per l'approvazione e da pubblicare successivamente. L'obiettivo ha durata triennale; nel 2023 si darà corso alla 3ª ed ultima annualità.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 2.4.4 TUT Biasi Antonio Guida Monica Poli Claudia 2.4.1 REG Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 2.5.2_001 Riunioni organizzate/partecipate (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di riunioni organizzate/partecipate (fonte CCIAA)	n.d.	>= 10		
kpi 2.5.2_002 Gestione degli aspetti burocratici - economici (tipologia: risultato; peso = 25)	Misura le attività di liquidazione gettoni di presenza ai membri commissioni provinciali e comitati tecnici (fonte CCIAA)	n.d.	= 45		
kpi 2.5.2_003 Approvazione del lavoro conclusivo di revisione USI (tipologia: risultato; peso = 25)	Misura la realizzazione dell'attività (Provvedimento di giunta di approvazione del lavoro conclusivo di revisione USI) (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		

2.4.5 Ufficio Servizi metrologia legale - Giarletta Maurizio

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa

Obiettivo operativo	OP 1.2.5- DEMATERIALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI LAVORAZIONE DELLE DOMANDE DEI CENTRI TECNICI				
Descrizione	Il progetto rientra nel più ampio AMBITO STRATEGICO 1: Sviluppo delle imprese e, più in particolare, fa riferimento all'obiettivo 1.2 Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa con finalità di: - supporto alle imprese nella fruizione di servizi digitali dalla loro sede, evitando i costi degli spostamenti; - diffusione in modalità digitale di guide e materiale informativo e rafforzamento dei canali di assistenza on line verso le imprese del territorio. Obiettivo del progetto è la revisione profonda e la dematerializzazione del processo di lavorazione delle domande di rilascio, rinnovo, estensione e modifica delle autorizzazioni ad intervenire sui tachigrafi, superando la modalità analogica e tradizionale per cogliere le opportunità offerte dalla digitalizzazione con risultati attesi in termini di efficienza e di efficacia. Lo svolgimento delle diverse fasi nelle quali si articola il processo di lavorazione di ciascuna delle domande pervenute sarà riportato in un documento digitale caricato in una cartella condivisa, aggiornato in tempo reale e sempre disponibile per la consultazione on line e la verifica dello stato di avanzamento del procedimento. Il superamento della modalità analogica e tradizionale di lavorazione delle domande dei centri tecnici a favore di una modalità di sviluppo del procedimento ispirata a criteri di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione è rappresentato dalla profonda revisione della istruzione operativa TB_I_MET_05 RILASCIO AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DEI CENTRI TECNICI CHE OPERANO SUI TACHIGRAFI DIGITALI. Utilizzando appieno le nuove tecnologie disponibili si realizzerà una effettiva trasformazione delle fasi di lavorazione che permetterà di ottenere risultati diversi, e in particolare una maggiore efficienza ed efficacia dello sviluppo del processo.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 2.4.5 MET Giarletta Maurizio Mussi Cristina Muti Simona				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 1.2.5_001 Digitalizzazione del processo di lavorazione delle domande di rilascio, rinnovo, estensione e modifica delle autorizzazioni ad intervenire sui tachigrafi (tipologia: risultato; peso = 70)	Misura la predisposizione e l'utilizzo di un modulo che rappresenti lo stato di avanzamento del procedimento, mappando tutti i 43 Centri Tecnici attualmente censiti (fonte CCIAA)	n.d.	= 43		
kpi 1.2.5_002 Revisione istruzione operativa TB_I_MET_05 (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione completa dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI		

3.1.1 Ufficio Promozione interna - Dalla Libera Meri

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.5 - Supporto alle imprese ed alle organizzazioni associative rappresentative della comunità delle imprese, sostegno alla nascita di nuove imprese e di start up, all'imprenditoria femminile, alla formazione e all'occupazione dei giovani e delle donne, all'accesso al credito, al superamento delle crisi aziendali, incentivazione della giustizia alternativa

Obiettivo operativo	OP 1.5.5- REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE, INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON UNIONCAMERE, PER L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO DEL PNRR SULLA CERTIFICAZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE E L'ENTRATA IN VIGORE DI UN SISTEMA NAZIONALE DI CERTIFICAZIONE				
Descrizione	La Certificazione della Parità di Genere introdotta dalla Legge n. 162/2021, che ha modificato le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 198/2006, ha il principale obiettivo di incentivare le imprese ad adottare policies e misure concrete per favorire una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro e la riduzione del gender gap. Le iniziative formative, informative e di sensibilizzazione potranno avere per oggetto gli aspetti giuridici (Linee Guida per l'attuazione delle politiche di parità di genere e della prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022), le ricadute concrete per le imprese, le implicazioni culturali che la certificazione, nel contesto del PNRR, impone con gli investimenti sull'educazione e lo sviluppo delle competenze. Per le azioni formative sarà predisposta una indagine di customer al fine di valutare il grado di soddisfazione dei partecipanti alle iniziative proposte.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e Personale coinvolto: 3.1.1 PRO Dalla Libera Meri Lanfranceschi Martina				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 1.5.5_001 Realizzazione di azioni formative (tipologia: risultato; peso = 70)	Misura il numero di iniziative in-formative realizzate (fonte CCIAA)	n.d.	>= 2		
kpi 1.5.5_002 Valutazione del grado di soddisfazione dei partecipanti (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti su scala 1-5 (fonte CCIAA)	n.d.	>= 3,5		

3.1.2 Ufficio Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa - CSR - ambiente - Zanatta Eva

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.5 - Supporto alle imprese ed alle organizzazioni associative rappresentative della comunità delle imprese, sostegno alla nascita di nuove imprese e di start up, all'imprenditoria femminile, alla formazione e all'occupazione dei giovani e delle donne, all'accesso al credito, al superamento delle crisi aziendali, incentivazione della giustizia alternativa

Obiettivo operativo	OP 1.5.6 - INTRODUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE/INFORMATIVE/DI ASSISTENZA ALLE IMPRESE E AGLI ASPIRANTI IMPRENDITORI DEI TEMI PROPRI DEI NUOVI AMBITI DI COMPETENZA (CSR/AMBIENTE) IN LINEA E IN CONFORMITÀ AL PIÙ AMPIO OBIETTIVO DI SETTORE				
Descrizione	L'obiettivo si riferisce all'organizzazione, nell'ambito dell'unità operativa, di eventi che siano in grado di coniugare i temi affrontati e trattati nel tempo dall'ufficio (agevolazioni finanziarie locali, regionali e nazionali, start up d'impresa, microcredito, strumenti di credito e finanza, aggiornamenti normativi d'impresa) con i nuovi ambiti assegnati in occasione dell'ultima riorganizzazione (cfr. OdS n.33/22), attinenti alla sostenibilità ambientale, sociale, economica ed energetica, con azioni di coinvolgimento ed integrazione dei destinatari di entrambi gli ambiti.				
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: 3.1.2 IMP Zanatta Eva Alimede Federica Barberini Mariachiara Serafin Federica				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Risultato al 31.05.2023 31.12.2023	Commenti e note
kpi 1.5.6_001 Iniziativa/interventi realizzati secondo le finalità dell'obiettivo (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il numero di iniziative/interventi realizzati secondo le finalità dell'obiettivo (fonte CCIAA)	n.d.	>= 4		
kpi 1.5.6_002 Valutazione del grado di soddisfazione dei partecipanti (tipologia: efficacia; peso = 50)	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti su scala 1-5 (fonte CCIAA)	n.d.	>= 3,5		

