



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022**

## Contenuti

Premessa e logica della pianificazione integrata.....	3
1. Presentazione della CCIAA.....	4
1.1 Mission e Vision.....	4
1.2 Perimetro delle attività .....	4
1.3 Organizzazione e personale .....	8
1.4 Le risorse economiche disponibili .....	15
2. Analisi del contesto esterno .....	17
2.1 Scenario socio - economico.....	17
2.2 Incidenza dei fenomeni corruttivi .....	31
2.3 Elementi di carattere normativo.....	33
3. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione .....	36
3.1 Gli obiettivi strategici .....	37
3.2 Performance operativa .....	45
3.3 Pari opportunità .....	46
3.4 La Performance individuale.....	47
3.5 Valutazione complessiva del Ciclo della performance camerale ed individuazione di eventuali ambiti di miglioramento.....	51
3.6 L'ascolto e la valutazione degli stakeholder.....	52
3.7 Rischi corruttivi e trasparenza.....	53
4. Interventi organizzativi a supporto .....	59
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa .....	59
4.2 Organizzazione del lavoro agile.....	62
4.2.1 Individuazione del perimetro di applicazione.....	63
4.2.2 Individuazione processi remotizzabili: azioni di self assessment .....	64
4.2.3 Modalità di monitoraggio dello strumento di gestione.....	67
4.3 Semplificazione dei processi .....	68
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione .....	68
5. Modalità di monitoraggio .....	85
Allegati al PIAO .....	88
All. A Mappa completa dei processi.....	88
All. B Performance operativa 2022 .....	88
All. C Performance 2022 Titolari Posizione Organizzativa .....	88
All. D Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.....	88
All. E Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	88
All. F Mappatura aggiornata dei processi e delle attività realizzabili in modalità agile nell'Ente.....	88
All. G Dotazione informatica .....	88

## Premessa e logica della pianificazione integrata

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, prevede che a partire dal 2022, le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.). Il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il documento programmatico rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni di pianificazione integrata e organica, che consente di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'Ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di accountability verso l'esterno.

La logica della pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'Ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità. I restanti item di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'Ente.

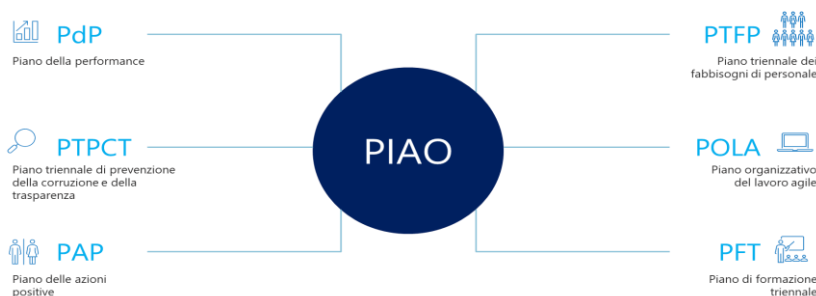


Fig. 1: rappresentazione grafica della documentazione che compone il PIAO.

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio ad aprile e giugno 2022.

## 1. Presentazione della CCIAA

### 1.1 Mission e Vision

La Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Treviso – Belluno|Dolomiti è l'istituzione che mette l'impresa ed il territorio al centro del suo agire e del suo interesse con l'impegno quotidiano per il sostegno e la promozione di tutte le attività economiche delle due Province, saldamente legata alla realtà associativa ed istituzionale, territoriale e nazionale, forte della sinergia con tutti gli attori, economici e non, del territorio.

La centralità dell'impresa, quale obiettivo principe della Camera, si fonda nella conferma del percorso che vede l'intervento serio e mirato su ambiti strategici vitali per lo sviluppo delle attività economiche e che concentra l'attenzione delle linee programmatiche principalmente sui temi dell'innovazione e della digitalizzazione delle imprese, dell'internazionalizzazione e del rafforzamento e ripresa dell'export, della ripresa del mercato interno e del settore turistico, e, non ultimo, della legalità, della responsabilità sociale d'impresa e della salvaguardia dell'ambiente che è patrimonio inestimabile della Camera. In questo panorama che segna le principali linee programmatiche, la Camera percorre anche la strada dello sviluppo delle "funzioni associate", che permette all'intero sistema camerale di crescere in efficienza, efficacia, economicità e professionalità.

### 1.2 Perimetro delle attività

La Camera di commercio di Treviso – Belluno, in questi ultimi anni, ha moltiplicato le funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, con attività finalizzate allo sviluppo economico e all'innovazione, con funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato e tutela del consumatore.

Inoltre, anche l'attività anagrafico-amministrativa, che all'origine rappresentava l'elemento cardine delle funzioni camerali, si è evoluta nel tempo, assumendo un profilo propulsivo e di coordinamento con le istituzioni locali del territorio, orientato a semplificare e ridurre l'aspetto burocratico, nell'interesse delle imprese e di tutti i portatori di interesse. Va sottolineato, a tal proposito, lo sviluppo dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).

Nel 2014 sono radicalmente mutati gli scenari per le camere di commercio, a seguito sia del progetto di autoriforma che ha previsto una sostanziale riduzione degli enti camerali, sia dell'intervento normativo del Decreto Legge n. 90/2014, successivamente convertito nella Legge n. 114/2014, che ha ridotto i proventi del diritto annuo del 35% (2015), 40% (2016) e 50% (2017).

Nel 2016, il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 219, ha implementato le funzioni svolte dalle camere che ora sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;

- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

La Camera di commercio di Treviso – Belluno, utilizzando la previsione contenuta nell'art. 18 c. 10 della L. n. 580/93, ha ottenuto conferma, da parte del Ministro dello sviluppo economico, dell'incremento del diritto annuale per il triennio 2020-2022, finalizzato al finanziamento dei 5 progetti strategici di seguito indicati:

1. Progetto Punto Impresa Digitale (PID)
2. Progetto Formazione lavoro
3. Progetto Turismo
4. Progetto Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali (internazionalizzazione)
5. Progetto Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario (OCRI)

I primi tre progetti hanno trovato sviluppo già nel triennio 2017-2019, grazie alla precedente autorizzazione ministeriale, mentre gli ultimi due riguardano temi nuovi.

Per i prossimi anni, coerentemente con il Piano triennale 2022-2024 predisposto da Unioncamere - in cui viene delineato il ruolo del sistema camerale a supporto delle imprese - e in sintonia con la pianificazione nazionale basata sugli assi strategici e le priorità trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la Camera di commercio di Treviso-Belluno dovrà:

- assicurare sostegno alle imprese nei processi di innovazione digitale e tecnologica e di apertura ai mercati internazionali;
- agevolare la trasparenza del mercato e la legalità, la transizione ecologica, l'accesso alle opportunità di finanziamento;
- garantire la semplificazione e la digitalizzazione dei processi interni;
- svolgere con modernità ed efficacia il ruolo di Anagrafe delle imprese;
- dare supporto alle aggregazioni e collaborazioni tra imprese, assicurare la giustizia alternativa, curare le tematiche relative ai giovani, alle politiche attive del lavoro, sostenere le nuove imprese, l'imprenditoria femminile e il superamento delle crisi aziendali;
- promuovere il patrimonio culturale, storico ed ambientale del nostro territorio;
- contribuire all'elaborazione e alla realizzazione di progetti territoriali di sviluppo;
- favorire il raccordo tra diversi soggetti istituzionali, privati e associativi (anche in relazione al tema delle infrastrutture materiali e immateriali del territorio).

Al fine di fornire un'idea chiara e completa delle attività specifiche svolte dall'Ente è opportuno completare il presente paragrafo analizzando la "Mappa dei processi". Il processo di mappatura consiste nell'individuazione di ogni singolo processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità correlate. Dev'essere effettuato da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sotto-aree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

La Camera di Commercio di Treviso – Belluno ha preso a riferimento la mappatura elaborata dal gruppo di lavoro di Unioncamere che tiene conto di tutte le funzioni istituzionali ex DPR n. 254/2005, suddivise in macro processi, processi, sotto processi/fasi e attività. All'interno di questa sono poi stati selezionati i processi da monitorare per quanto attiene alla stesura del registro del rischio.

**Tab.1 Mappa dei processi sintetica**

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
			A2.4	Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
	B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale
B3.2			Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI	C1 Semplificazione e trasparenza		C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C1.2	Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	
	C2 Tutela e legalità	C2.1	Tutela della legalità	
		C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	
		C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	
		C2.4	Sanzioni amministrative	
		C2.5	Metrologia legale	
		C2.6	Registro nazionale dei protesti	
		C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	
		C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	
		C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	
		C2.10	Tutela della proprietà industriale	
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura

	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento
		D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4	Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici
E. Maggioraz D. annuale	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale	E1.1	Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale
F. Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale
G. Gestione generale dell'ente	G Gestione generale dell'ente		Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario generale)

La mappatura completa viene riportata nell'Allegato A al presente documento.



Fig. 2: rappresentazione grafica delle tematiche di competenza camerale ai sensi della riforma introdotta dal D.Lgs. n. 219/2016.

## 2. Analisi del contesto interno

### 1.3 Organizzazione e personale

#### Gli Organi

Ai sensi della L. n. 580/1993, sono organi della CCIAA di Treviso - Belluno:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle Associazioni di categoria più rappresentative nel territorio), insieme ad un rappresentante delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e ad un rappresentante dei Liberi professionisti (al momento non è presente in Consiglio un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori);
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della Performance.

È possibile consultare la composizione e le informazioni relative agli organi sopra indicati nell'apposita sezione [Organi della Camera di commercio di Treviso - Belluno](#) del sito camerale.

#### La Struttura Organizzativa

La CCIAA di Treviso - Belluno è articolata in tre aree dirigenziali e una struttura di staff al Segretario generale, composta da due uffici.

Le aree dirigenziali sono a loro volta articolate in settori e uffici.

Gli uffici in staff attendono ai procedimenti di affidamento di lavoro, servizi e forniture e alla gestione, amministrazione e sviluppo della rete informatica e tecnologica dell'Ente.

#### Staff al Segretario Generale

Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità								
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea						
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro		
- Ufficio Provveditorato - Ufficio Servizi informatici	2 D					1	1						1					
	5 C			1		1	1	1	1		3							2
	1 B					1					1							
	2 A								1	1	2							
	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>				
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>				
<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>10%</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>	<b>40%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>	<b>20%</b>				

Incidenza dello staff sul personale dipendente (n. dipendenti settore / n. dipendenti totale): 8% (10/124)

All'Area 1 competono funzioni di amministrazione e gestione organizzativa interna dell'Ente. Cura e attende alla gestione del personale. Attende alle funzioni di gestione delle risorse economiche e finanziarie. L'area 1 inoltre supporta e coadiuva gli organi dell'Ente e cura la comunicazione mediante i canali disponibili.



### Area 1 ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI

Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità							
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea					
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro	
SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Ufficio Segreteria generale, Archivio e biblioteca - Ufficio Relazioni con il pubblico e comunicazione istituzionale	1 PO					1						1					
	2 D	1							1	1					1		
	6 C					5			1			2			3		1
	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità							
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea					
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro	
	SETTORE SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE, STIPENDI, CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM - Ufficio Sviluppo organizzativo e servizio per la gestione associata del Personale a livello regionale	1 PO								1						1	
1 D						1						1					
4 C						3	1			3					1		
<b>6</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità							
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea					
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro	
	SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Ragioneria - Ufficio Diritto annuale	1 PO								1						1	
4 D						4				1		3					
5 C						1	4			3		2					
<b>10</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità							
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea					
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro	
	SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE - Ufficio Protocollo informatico	1 PO								1			1				
1 D									1	1							
1 A									1	1							
<b>3</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale Area 1</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				
<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>4%</b>	<b>0%</b>	<b>68%</b>	<b>29%</b>	<b>0%</b>	<b>46%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>21%</b>	<b>4%</b>	<b>4%</b>	<b>4%</b>				

Incidenza dell'Area 1 sul personale dipendente (n. dipendenti settore / n. dipendenti totale): 23% (28/124)

L'Area 2 cura la tenuta del Registro delle Imprese, supporta la Comunità delle imprese con servizi specifici e assistenza qualificata, sviluppa promuove e diffonde i nuovi prodotti informatici e digitali a sostegno delle imprese, svolge attività di regolamentazione e tutela del mercato, ivi incluse attività di ispezione e controllo.

## Area 2 SERVIZI ALLE IMPRESE

Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità							
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea					
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro	
- Ufficio Servizi metrologia legale	1 D 2 C								1		1						
	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
SETTORE REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Ufficio Atti societari - Conservatoria Registro Imprese - Ufficio Bollatura e rilascio output RI - Ufficio Centro servizi polifunzionali Conegliano	1 PO 1 D 16 C 1 A								1			1					
	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>			
SETTORE REGISTRO IMPRESE – IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE, REA - Ufficio Registro Imprese – imprese individuali - REA - Ufficio Albo imprese artigiane ed attività regolamentate - Ufficio Abilitazioni	1 PO 3 D 15 C								1					1			
	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		
SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP - Ufficio Servizi digitali - Ufficio SUAP - Ufficio Servizi certificativi per l'estero	1 PO 1 D 8 C 1 B								1								
	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO - Ufficio Ufficio Regolazione attività produttive - Ufficio Accertamento violazioni RI-REA - Ufficio Prezzi - protesti - Ufficio Tutela del consumatore	1 PO 4 D 8 C 1 B								1			1					
	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>			
<b>Totale Area 2</b>	<b>66</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>			
%	100%	3%	2%	45%	50%	2%	56%	17%	9%	6%	0%	11%	0%	11%			

Incidenza dell'Area 2 sul personale dipendente (n. dipendenti settore / n. dipendenti totale): 53% (66/124)

L'Area 3 sviluppa una rete di servizi qualificati e iniziative di promozione, formazione e informazione per lo sviluppo d'impresa, orientati in particolare alle nuove imprese, ai neo imprenditori, all'imprenditoria giovanile e femminile. Accompagna e supporta, utilizzando i servizi associati della propria società consortile Venice Promex l'internazionalizzazione delle imprese e sviluppa progetti di digitalizzazione in collaborazione con la propria società consortile T2I s.c.a r.l.. Promuove inoltre programmi di orientamento al lavoro e progetti comunitari e territoriali, e sviluppa programmi tesi alla valorizzazione culturale del territorio utilizzando anche la propria Fondazione "Marca Treviso".

### Area 3 SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità						
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea				
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro
1 PO														1		
D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Ufficio Promozione interna – Punto Impresa Digitale - Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa - Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio	1 D											1				
	6 C		2						2		2	1				3
	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	

Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità						
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea				
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro
1 PO														1		
2 D	1													1	1	
2 C												1			1	
	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

Settore Uffici Servizi	Cat.	Classi di età								Scolarità						
		<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea				
		M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro
1 PO														1		
1 D												1				
2 C												1				1
	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	

Totale Area 3	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
%	100%	18%	0%	41%	41%	0%	24%	24%	0%	18%	12%	24%

Incidenza dell'Area 3 sul personale dipendente (n. dipendenti settore / n. dipendenti totale): 14% (17/124)

Al vertice della struttura, rappresentata nell'[Organigramma](#) qui linkato, vi è il Segretario Generale che è anche dirigente di riferimento per l'Area 1, mentre le restanti aree sono affidate alla responsabilità dei due rispettivi dirigenti. [L'Organigramma](#) completo è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Il sito web istituzionale della Camera inoltre fornisce anche il dettaglio dei recapiti e delle funzioni di ciascun ufficio al link seguente: [Recapiti e informazioni degli uffici camerati](#)

### Personale in servizio

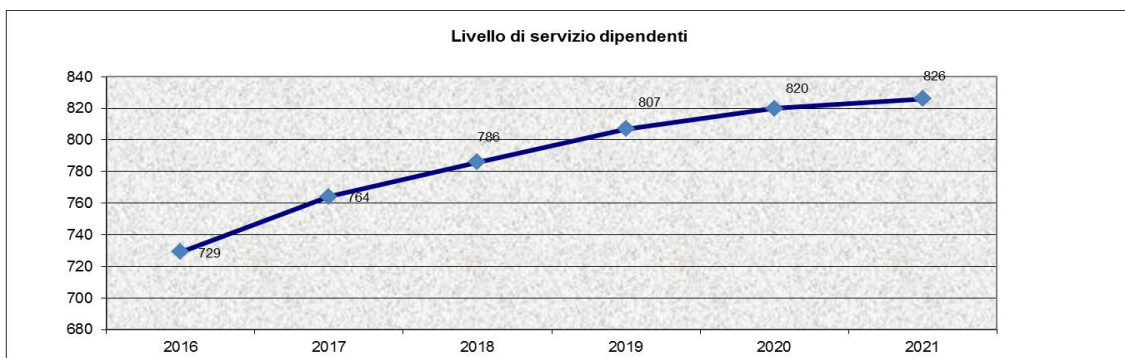
In occasione della Riforma camerale il Ministero per lo Sviluppo Economico, ha definito la dotazione organica della Camera di Treviso - Belluno in n. 132 unità. L'Ente per un effetto legato alla quiescenza ed alla cessazione del rapporto di lavoro ed alla asimmetria temporale delle procedure concorsuali, conta alla data del 31.05.2022 n. 124 dipendenti, come riportato nel prospetto che segue.

Tab.2 Personale in servizio

Cat.	N.	Genere		Classi di età								Scolarità						
		M	F	<=30		31-40		41-55		56-65		scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea				
				M	F	M	F	M	F	M	F			indirizzo economico	indirizzo giuridico	scienze politiche	indirizzo statistico	altro
SG	1	1									1				1			
DIR	2	2									2				1			
PO	11	4	7						1	2	3	5	2		4		5	
D	23	6	17	3				1	8	2	9		9	8	2	2	2	
C	80	14	66		3	1	1	6	41	7	21		44	11	4	6	1	14
B	4	2	2					1	1	1	1		1	3				
A	3	1	2								1	2						
<b>Tot.</b>	<b>124</b>	<b>30</b>	<b>94</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>61</b>	<b>55</b>	<b>3</b>	<b>59</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>14</b>				
<b>%</b>	100%	24%	76%	5%	2%	49%	44%	2%	48%	19%	6%	12%	2%	11%				

Livello di servizio dipendenti (=numero imprese iscritte / numero unità lavorative annue): 826 (102.454/124) Anno 2021

Con riguardo al dimensionamento in termini di personale, è interessante la valutazione del dato alla luce dell'ampiezza della Comunità di imprese servite dalla Camera. Il grafico che segue, dà conto di tale dimensione, ma ne "racconta" anche la storia e l'evoluzione, disegnando un trend che deve fare riflettere.



**Fig. 3 Andamento quinquennale, del rapporto tra il numero dei dipendenti e le imprese iscritte al registro delle Imprese.**

Il grafico segna l'andamento, nell'ultimo quinquennio, del rapporto tra il numero dei dipendenti e le imprese iscritte al registro delle Imprese. Volgarmente, rappresenta quante imprese sono servite mediamente da ciascun dipendente.

### **Analisi della composizione del personale in servizio**

L'analisi della composizione del personale in servizio rappresenta una base informativa determinante per definire le scelte dell'Ente in ordine all'aspetto cosiddetto "qualitativo" della risorsa umana.

Il prospetto di Tab. 2, fornisce un quadro completo dell'assetto del personale, quanto meno da un punto di vista anagrafico e uno spunto interessante anche sotto il profilo culturale e della scolarizzazione. Sono stimolanti sotto questo aspetto quindi, le informazioni che si possono desumere, che lette congiuntamente alle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale richiamate dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (che pongono l'attenzione sull'esigenza di valutare - ai fini del reclutamento - anche i profili di professionalità e le competenze necessarie all'Ente per efficientare i servizi erogati) ed al nuovo quadro di funzioni e compiti attribuiti al Sistema camerale, consentono di condurre un'analisi dettagliata delle esigenze formative e di reclutamento della Camera.

In altre parole si è aperto uno spazio - fin ora negato alla PA - che consente di reperire dal mercato del lavoro figure professionali specifiche in grado di rispondere alle esigenze dell'Ente e di arricchire al proprio interno figure professionali già operanti mediante un percorso di *upgrading*, anche mirato, affiancando a quest'ultimo dinamiche interne di riposizionamento delle risorse umane.

Vale la pena quindi, in questa sede, soffermarsi su almeno tre aspetti evidenti del prospetto riportato in Tab 2:

1. anagrafico: il 44% della popolazione camerale si trova nella fascia di età 56-65 anni, ciò da un lato rappresenta un plusvalore dato il *know how* acquisito, dall'altro evidenzia l'aspettativa di lavoratori in uscita da tenere in debito conto nelle politiche di reclutamento dell'Ente.  
Indubbiamente quindi, costituisce un nodo centrale dell'articolazione del Piano triennale di fabbisogno di personale (di cui si dirà nel prosieguo), e contemporaneamente un elemento assorbito dal Piano delle Azioni Positive in ordine alle azioni di *diversity management*, un fattore condizionante del Programma di formazione ed infine una componente "vincolante" nella programmazione delle attività;
2. professionale: 80 dipendenti su 124 sono collocati in categoria C, letto congiuntamente con le fasce anagrafiche, 28 di essi si trovano nella fascia 56-65 e ciò acuisce quello che rischia di assumere un rilievo emergenziale rispetto alla copertura delle attività camerali, se si considerano le funzioni attribuite alla categoria C.

Tuttavia è interessante anche il livello di scolarizzazione del personale in categoria C, ben 36 dipendenti posseggono un titolo universitario, di cui 21 lauree di indirizzo economico, giuridico e di scienze politiche. Il dato è piuttosto interessante poiché nasconde un potenziale che merita di essere valorizzato e offre un terreno fertile in termini di sviluppo di competenze a beneficio della Camera.

3. scolarità: il 50% della popolazione camerale possiede un titolo di studio universitario, di questa il 73% è in ambito economico, giuridico e delle scienze politiche. Ciò conferma l'alta preparazione dei dipendenti camerale, anche con diretto impatto nelle materie più attinenti. Il dato tuttavia non va letto in modo isolato, ma calato nel processo di formazione che la Camera sviluppa e definisce annualmente per arricchire le conoscenze e sviluppare le competenze, e avvalendosi quindi di una base già piuttosto ponderosa.

Come accennato in diversi punti del Piano, le riflessioni esposte non valgono di per se stesse ma rappresentano punti nodali di una rete articolata di attività, di programmazione, di progettazione e di iniziative tutte tese - congiuntamente - al miglioramento continuo dell'attività amministrativa e al soddisfacimento puntuale ed efficiente dei bisogni della Comunità delle imprese.

Come previsto dalla normativa vigente in tema di trasparenza, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, sono riportate le [informazioni relative alle risorse umane](#) della Camera di commercio di Treviso - Belluno.

Per quanto concerne la gestione del personale, va ricordato l'aggiornamento, nel 2021, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al fine di assicurare la coerenza con la valutazione della prestazione lavorativa agile fortemente implementata nell'ultimo biennio.

La Camera di commercio di Treviso - Belluno in maniera originale e diversamente da altri Enti del Sistema, negli ultimi anni ha stipulato convenzioni con le Università del territorio per acquisire giovani laureandi o laureati da avviare a tirocini curriculari ed extracurriculari della durata di sei mesi. L'iniziativa si è rivelata molto efficace sia per la Camera che per gli studenti universitari o i giovani neo laureati al fine della futura collocazione lavorativa all'interno della Pubblica Amministrazione e delle aziende del territorio. La Camera di commercio infine si avvale dell'esternalizzazione di taluni servizi che vengono puntualmente forniti dalle società del sistema camerale IC Outsourcing S.c.r.l. e Tecnoservicecamere S.c.p.a.

## I Sistemi di gestione

In merito ai sistemi organizzativi e di gestione, la Camera si avvale del Sistema di Gestione per la Qualità, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 per la quale si è proceduto alla certificazione per il triennio 2019-2021. Essendosi concluso il triennio di certificazione e mantenimento del Sistema gestionale ISO, nell'anno 2022 si dovrà procedere a ricertificare la totalità dei servizi nelle tre sedi camerale, come si evince dalla relativa scheda progetto contenuta negli allegati tecnici ai quali si rimanda.



Fig. 4: certificazione ISO 9001:2015 della Camera di commercio Treviso – Belluno.

### Il Sistema degli organismi partecipati

L'azione di governo della Camera di commercio per la promozione e lo sviluppo del contesto economico locale, in modo coerente con il proprio mandato istituzionale, passa anche attraverso la partecipazione in società, consorzi ed altri enti.

La Sezione Amministrazione trasparente del sito camerale (ai link che seguono) offre una dettagliata e completa panoramica dei soggetti nei quali l'Ente camerale è presente, a vario titolo:

[Pubblicazione delle società e altri enti partecipati](#)

[Rappresentazione grafica della panoramica delle partecipazioni](#)

Oltre alle strutture sopra citate, la Camera collabora con le altre istituzioni pubbliche e private, attraverso la stipula di convenzioni, accordi e protocolli d'intesa. Di particolare rilievo: l'Accordo di programma tra Regione del Veneto e Unioncamere del Veneto per la competitività e lo sviluppo del sistema economico; lo sviluppo dei servizi Associati tra le Camere venete in materia di metrologia, personale, giustizia alternativa, ecc.; l'attività svolta con le altre Camere venete, attraverso organismi appositamente costituiti, in ambito innovazione e trasferimento tecnologico, internazionalizzazione, turismo ecc.; le numerose intese sottoscritte con Amministrazioni comunali, Provincia di Belluno, Università; il consolidamento della presenza dell'Ente negli organismi di gestione della destinazione Turistica.

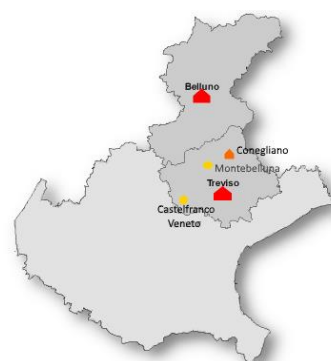
### L'articolazione territoriale

Per lo svolgimento delle proprie attività, la Camera di commercio di Treviso - Belluno si avvale di due sedi maggiori, di una sede staccata e di due presidi nel territorio, collocati nei Comuni di Castelfranco Veneto e Montebelluna. Tali Comuni, in base a specifico accordo di collaborazione, supportano l'erogazione di alcuni servizi camerale presso le rispettive sedi comunali. Si tratta dei servizi di:

- bollatura libri sociali, formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e registri di carico e scarico;
- firma digitale (richieste di dispositivi - servizio riservato agli Incaricati alla Registrazione);
- carte tachigrafiche (ritiro delle domande; consegna presso la Camera di commercio o postalizzata).

Le due sedi maggiori si trovano rispettivamente nella città di Treviso e nella città di Belluno, mentre la sede staccata si trova a Conegliano:

SEDI MAGGIORI E STACCATE	
Sede legale di Treviso - Piazza Borsa, 3/b	
Sede secondaria di Belluno - Piazza S. Stefano, 15/17	
Sede staccata di Conegliano (TV) - Via Angelo Parrilla, 3	
ATRI PRESIDI	
Comune di Castelfranco Veneto (TV) - Via F. M. Preti, 36	
Comune di Montebelluna (TV) - Corso Mazzini, 118	



**Fig. 5: ubicazione delle sedi e presidi camerale nel territorio di competenza della Camera di commercio Treviso - Belluno.**

In merito alla sede principale di Treviso va sottolineato che i lavori di riqualificazione da farsi nei prossimi anni richiederanno il trasferimento di uffici, personale e sportelli in altri locali, con conseguenti costi di locazione da sostenere per il tempo necessario alla loro conclusione.

Per assicurare il massimo contenimento dei costi, sono state adottate misure che permetteranno di rientrare in possesso dei locali dell'immobile di piazza Giustinian-Recanati, che possono rappresentare una valida soluzione per ospitare parte degli uffici camerati, abbattendo i costi di locazione e si farà ricorso al lavoro agile nei limiti consentiti dalla legislazione in vigore, allestendo nella sede camerale o presso altre strutture postazioni di co-working.

Il progetto, una volta ottenute le autorizzazioni previste ed individuate le soluzioni organizzative più efficaci, andrà realizzato speditamente in quanto non è possibile procrastinare ulteriormente la ristrutturazione dell'immobile date le necessità di effettuare manutenzioni importanti e dispendiose relative agli impianti, di rispettare i requisiti ambientali, ecc.

La spinta digitalizzazione dell'Ente e il ricorso al lavoro agile consentiranno comunque di ridurre al minimo i disagi, tanto per gli utenti quanto per i lavoratori stessi, garantendo così lo sviluppo delle molteplici attività programmate ed evitando eventuali disservizi nell'erogazione dei servizi camerati.

#### 1.4 Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, considerando il periodo post accorpamento a partire dall'esercizio 2017, l'andamento della gestione ha visto dei risultati positivi in tutti gli esercizi. A seguire si riportano i dati relativi agli esercizi 2017 – 2021.

**Tab. 3: Principali risultanze del Conto economico**

	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	CONSUNTIVO 2021	PREVENTIVO ANNO 2022
1 Diritto Annuale	11.431.744,15	13.271.692,20	13.918.458,71	11.983.673,59	13.171.609,89	12.454.066,00
2 Diritti di Segreteria	5.036.780,42	5.046.676,25	5.149.426,93	5.017.366,81	5.225.619,37	5.243.000,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	207.380,93	674.373,72	943.388,91	334.293,13	808.259,22	491.248,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	209.967,16	176.434,41	138.036,05	87.734,39	83.765,08	100.000,00
5 Variazione delle rimanenze	-19.978,78	7.086,74	23.074,18	-16.907,76	-3.297,74	0,00
<b>Totale Proventi Correnti A</b>	<b>16.865.893,88</b>	<b>19.176.263,32</b>	<b>20.172.384,78</b>	<b>17.406.160,16</b>	<b>19.285.955,82</b>	<b>18.288.314,00</b>
6 Personale	- 5.775.669,32	- 5.882.500,38	- 5.779.498,94	- 5.612.072,11	- 5.807.883,57	- 6.137.225,00
7 Funzionamento	- 4.294.916,09	- 3.926.567,94	- 4.049.412,92	- 4.081.824,29	- 4.018.191,63	- 5.710.268,00
8 Interventi Economici	- 1.261.831,30	- 3.412.573,80	- 4.024.995,08	- 3.196.942,50	- 3.297.040,11	- 5.316.622,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	- 4.620.508,56	- 5.219.225,80	- 13.450.615,50	- 4.540.308,65	- 4.970.017,74	- 3.202.624,00
<b>Totale Oneri Correnti B</b>	<b>-15.952.925,27</b>	<b>-18.440.867,92</b>	<b>-27.304.522,44</b>	<b>-17.431.147,55</b>	<b>-18.093.133,05</b>	<b>-20.366.739,00</b>
<b>Risultato della gestione corrente A-B</b>	<b>912.968,61</b>	<b>735.395,40</b>	<b>-7.132.137,66</b>	<b>-24.987,39</b>	<b>1.192.822,77</b>	<b>-2.078.425,00</b>
Risultato della gestione finanziaria	127.902,18	41.840,40	65.390,63	55.598,54	42.493,73	31.550,00
Risultato della gestione straordinaria	1.084.463,89	707.030,21	953.983,78	907.946,14	2.720,98	7.500,00
Differenze rettifiche attività finanziarie	-25279,20	0,00	0,00	0,00	-323365,62	0,00
<b>Disavanzo/Avanzo economico esercizio</b>	<b>2.100.055,48</b>	<b>1.484.266,01</b>	<b>-6.112.763,25</b>	<b>938.557,29</b>	<b>914.671,86</b>	<b>-2.039.375,00</b>

Come si può vedere, nel prospetto di Conto economico, il diritto annuale insieme ai diritti di segreteria, costituisce la principale fonte di finanziamento delle attività camerati.

A questo proposito vale la pena ricordare nuovamente che l'applicazione dell'articolo 28 del D.L. n. 90/2014, convertito con L. n. 114/2014 e successivamente richiamato e confermato dal D.Lgs. n. 219/2016 (art. 4 c. 1), ha comportato la riduzione degli importi del diritto annuale del 50% a decorrere dal 2017 rispetto a quelli vigenti nel 2014. Di tale contrazione di risorse si deve necessariamente tener conto, poiché particolarmente incisiva.

Va precisato inoltre che l'autorizzazione del Ministero dello Sviluppo Economico all'aumento del 20% del diritto annuale, per il triennio 2020 - 2022, è finalizzata esclusivamente al finanziamento dei 5 macro progetti di cui si è già detto al precedente paragrafo 1.2.

Di seguito viene riportato lo Stato patrimoniale con valori dal 31.12.2017 e al 31.12.2021.





## 2. Analisi del contesto esterno

### 2.1 Scenario socio - economico

#### Il quadro economico internazionale e nazionale

L'approvazione di questo Documento cade in una situazione inimmaginabile. Nel cuore dell'Europa è in atto una guerra, nella quale la minaccia nucleare sembra essere un'opzione possibile. Comunque andrà - sperando ancora nella ragionevolezza umana - il corso della storia risulterà cambiato. Dovranno essere ripensati, nel profondo, gli assetti geopolitici di quel quadrante di mondo.

A fronte di tutto ciò, il quadro economico qui presentato risulta rapidamente invecchiato, come perfino il lessico usato per descriverlo. Cosa potrà voler dire, ormai, un forte clima di incertezza (rispetto alla pandemia, rispetto al ciclo economico) quando ormai è in atto un'aggressione bellica a un Paese libero, siamo alle prese con la conta dei morti e con milioni di profughi, né sono ancora valutabili le conseguenze economiche del conflitto e delle pur doverose sanzioni alla Russia?

Con questa premessa, si convive quotidianamente asciugando il più possibile quanto pare ormai superfluo rappresentare, spazzato via dal precipitare degli eventi, aggiungendo semmai prime stime sull'impatto della guerra nell'interscambio commerciale dell'Italia e dei nostri territori di competenza.

Scorrono, con una strana sensazione, i dati relativi alla crescita dell'economia mondiale (Tab. 6), che poteva archiviare un 2021 di pieno rimbalzo rispetto alle cadute provocate dalla pandemia, e che prometteva di mantenere un buon ritmo anche per il 2022.

Le primissime, e forse premature, stime sulle conseguenze economiche della guerra azzardano impatti che potrebbero oscillare, in base a diversi scenari, tra lo 0,5% e l'1% del PIL, a seconda dei

Paesi interessati (Russia e Ucraina escluse, per ovvi motivi). Il comparto manifatturiero stava andando bene, sia a livello nazionale che regionale, nonostante tutte le difficoltà legate alla variante Omicron, agli approvvigionamenti e al rincaro dell'energia. Ma, per l'appunto, avevano già avvertito gli esperti di Congiuntureref. nella nota del 27 gennaio scorso: a sostegno della ripresa "sarebbe stato necessario" (il condizionale al passato è nostro) che alcuni punti critici trovassero una soluzione in questi primi mesi del 2022.

La questione energetica era uno di questi punti critici, che oggi quanto mai, nello scenario bellico, farà sentire il suo peso. Già verso la fine del 2021 la situazione si era fortemente aggravata. Il Centro Studi Confindustria ha bene messo in evidenza come il prezzo unico dell'energia elettrica in Italia sia passato dai 54,04 euro/MWh del dicembre 2020 ai 281,24 euro/MWh nel dicembre 2021 (+421%). Ciò, nonostante tiraggi effettivi di corrente elettrica che si sono semplicemente riportati ai livelli pre-Covid. "Questa escalation dei prezzi - ha spiegato il Centro Studi Confindustria - deriva dall'assetto del mercato dell'energia elettrica italiano caratterizzato da due driver principali, il costo del gas naturale, aumentato di

**Tab. 6: Mondo. Tasso di crescita del PIL nelle principali economie. Anno 2020, stime 2021 e previsioni per il 2022 e 2023. Fonte: World Economic Outlook, January 2022 Update**

	2020	Stime	Previsioni	
		2021	2022	2023
<b>Mondo</b>	-3,1	5,9	4,4	3,8
<b>Economie avanzate</b>	-4,5	5,0	3,9	2,6
Stati Uniti	-3,4	5,6	4,0	2,6
Area Euro	-6,4	5,2	3,9	2,5
Germania	-4,6	2,7	3,8	2,5
Francia	-8,0	6,7	3,5	1,8
Italia	-8,9	6,2	3,8	2,2
Spagna	-10,8	4,9	5,8	3,8
Giappone	-4,5	1,6	3,3	1,8
Regno Unito	-9,4	7,2	4,7	2,3
Canada	-5,2	4,7	4,1	2,8
Altre Economie Avanzate	-1,9	4,7	3,6	2,9
<b>Economie emergenti e in sviluppo</b>	-2,0	6,5	4,8	4,7
Cina	2,3	8,1	4,8	5,2
India	-7,3	9,0	9,0	7,1
Russia	-2,7	4,5	2,8	2,1
Brasile	-3,9	4,7	0,3	1,6
Sud Africa	-6,4	4,6	1,9	1,4

circa il 600% nel 2021, e il valore dei titoli emissivi nel sistema Ets (il sistema di scambio di quote di emissione dell'Unione europea, principale strumento utilizzato dall'Ue per controllare le emissioni di inquinanti e gas a effetto serra), anch'esso arrivato alla soglia record di circa 80 euro/tCO<sub>2</sub>".

Ancor prima della deflagrazione della guerra, si è potuto assistere ad un gioco speculativo sulle attese delle quotazioni del gas, frutto non solo delle tensioni geopolitiche, ma anche di una visione confusa dell'Unione europea sulla transizione energetica, che non ha per tempo valutato le opzioni tecnologiche intermedie, funzionali ad attenuare le dipendenze da singole fonti (vedi forniture russe del gas). A riprova di ciò, vi sono le accelerazioni europee e italiane degli ultimi giorni in tema di diversificazione degli approvvigionamenti, e perfino l'ipotesi, in Italia, di una riapertura delle centrali a carbone. Un freno ai rincari speculativi è inoltre stato messo in atto grazie al recentissimo taglio delle accise sui carburanti.

### **Import 2021 già specchio di criticità negli approvvigionamenti**

I malanni sulla questione approvvigionamenti nascono ben prima della guerra. La pandemia, come si ricorderà, ha disarticolato le catene del valore globale e, alla fine, nel momento in cui la domanda globale è ripartita in modo più veloce delle attese, questa situazione ha determinato un inedito shock da carenza di offerta (di materie prime e di semilavorati).

Che non sia mancata domanda, nel corso del 2021, lo si vede bene dall'andamento delle esportazioni nazionali e territoriali. L'Italia ha esportato oltre 516 miliardi di euro di merci nel mondo superando del +7,5% i livelli export pre-pandemia, riferiti all'anno 2019. Anche l'export veneto sfonda un nuovo record, portando il suo export a 70 miliardi di euro a fine 2021 (+7,8% sul 2019). Analoga dinamica accade sia per l'export trevigiano (+5,7% sul 2019, per un valore prossimo ai 14,5 miliardi di euro), sia per l'export bellunese (+4,6% sul 2019, per un valore di 4,2 miliardi di euro).

Le variazioni annue, a due cifre, sono ovviamente figlie dei rimbalzi dopo la fase acuta della pandemia e delle diverse velocità di recupero fra settori: si spiega così il +33,8% dell'export bellunese sul 2020 (l'occhialeria aveva conosciuto una frenata molto più marcata nel 2020), rispetto al +13,6% dell'export trevigiano, più in linea con il dato regionale (+16,7%) e nazionale (+18,7%).

L'andamento dell'import, sempre rispetto al 2020, potrebbe intendersi speculare all'export, ma solo in apparenza. Nell'ultimo anno, infatti l'import nazionale e regionale (ma il fenomeno accade anche in alcune province, amplificato dalle peculiarità territoriali) è cresciuto molto di più dell'export.

Si prenda a riferimento l'import veneto (53,3 miliardi di euro): cresce del +28,5% sul 2020 (quasi 12 punti in più della dinamica export). Scorrendo le voci merceologiche è facile cogliere come solo una parte di questo incremento sia "tirato" dall'effettiva ripartenza delle filiere. Entrano in gioco anche i rincari delle materie prime (citiamo i dati relativi all'import veneto): +37,5% per i prodotti chimici (fra cui fertilizzanti), +60% per la metallurgia, quasi +124% per i prodotti delle miniere e delle cave, +171% per prodotti petroliferi raffinati, per fermarci alle voci con gli incrementi più sostenuti. Ma questo è il passato: gli effetti che si ricordavano della pandemia. Perché nel mentre si stanno scrivendo queste righe, la combinazione tra guerra e criticità negli approvvigionamenti sta generando un'altra "tempesta perfetta": con pesantissimi rincari per le imprese sugli energetici, e carenze di materie prime o semilavorati, soprattutto per i prodotti metallurgici ed agroalimentari provenienti dalle aree di guerra o con transito per il Mar d'Azov e il Mar Nero.

### **L'impatto della crisi russo-ucraina sugli scambi commerciali**

Premesso che un'analisi puntuale dei flussi di destinazione e provenienza delle merci non può dar conto delle molteplici interdipendenze tra settori, mercati e Paesi di transito, che amplificano gli effetti della guerra, verso Russia e Ucraina sono in gioco per l'Italia quasi 10 miliardi di euro di export, pari al 2%

dell'export totale (dati 2021). L'export verso la vicina Bielorussia ammonta a circa 400 milioni di euro. Mentre vanno aggiunti altri 2 miliardi di export se si considerano anche i Paesi che gravitano nel bacino del Mar Nero Orientale<sup>2</sup>, interessati non direttamente dal conflitto, ma da difficoltà logistiche di transito delle merci per le rotte del Mar Nero.

Più rilevante il peso dell'import: dall'area di guerra l'Italia importa 17,3 miliardi di euro pari al 3,7% del totale import. Ma si sale a 25,3 miliardi di euro se si aggiunge anche il bacino più esteso considerato, per un peso del 5,4% sul totale import nazionale.

Da questa area geografica, considerata nel suo complesso, l'Italia acquista principalmente *prodotti delle miniere e delle cave*, che comprendono soprattutto gas e petrolio: una voce che pesa per quasi il 37% sul totale import nazionale del settore. Seguono la *metallurgia* (peso del 11,6% sull'import nazionale del settore) e i *prodotti petroliferi raffinati* (15,5% sull'import nazionale del settore). Con riferimento alla sola Ucraina è rilevante anche l'import di cereali: che vale 211 milioni di euro, pari al 4,2% dell'import nazionale di cereali, cui si aggiungono altri 81 milioni dalla Russia (1,6%). Ma il fatto che l'Ungheria e la Romania siano importanti Paesi da cui l'Italia approvvigiona cereali, fa pensare ad un sistema di *hub* di approvvigionamento molto più complesso. La Russia, tra tutti i Paesi del bacino considerato, è naturalmente il principale partner commerciale italiano con 7,7 miliardi di esportazioni (1,5% del totale export) e 14,0 miliardi di importazioni (3,0% del totale import).

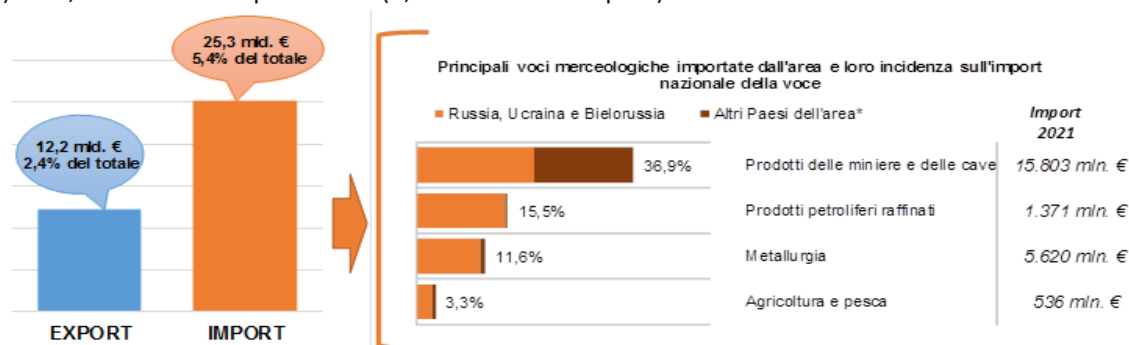


Fig. 6: ITALIA. Interscambio commerciale con Russia, Ucraina, Bielorussia e gli altri Paesi\* dell'area del Mar Nero Orientale. Anno 2021\* Armenia, Azerbaigian, Georgia, Kazakhstan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan e Uzbekistan. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT

Il commercio estero del **Veneto** è esposto per 1,7 miliardi verso Russia e Ucraina (2,4% dell'export regionale) di cui 1,3 miliardi verso la Russia. Verso tutta l'Area considerata l'export veneto sale a 2,1 miliardi (3,0%). L'import ammonta a 1,3 miliardi (2,5% dell'import regionale), di cui circa 550 milioni dalla Russia e quasi 690 milioni dall'Ucraina. Fatto 100 l'import veneto dall'Ucraina, il 77% riguarda prodotti della *metallurgia* (531 milioni di euro), il 4,2% riguarda i prodotti *chimici* (29 milioni), il 3,7% è dato dai prodotti della *concia* (quasi 26 milioni), il 3,5% è *legname*, il 3,4% sono *prodotti alimentari*, per restare alle prime cinque voci. L'import diretto di *cereali* dalla Russia e Ucraina non è così rilevante per il Veneto (poco più di 4,8 milioni nel complesso), salvo passaggi intermedi per altri Paesi dell'Est Europa.

La provincia di **Treviso** nel 2021 ha esportato verso l'area considerata, merci per quasi mezzo miliardo di euro (3,4% dell'export provinciale), di cui 320 milioni verso la Russia (2,2%) e 98 milioni verso l'Ucraina (0,7%). Le principali voci merceologiche esportate sono: gli *elettrodomestici* (124 milioni di euro, l'8,2% dell'export totale della voce), i *macchinari* (98 milioni, il 4,3% dell'export totale della voce), i *mobili* (66 milioni, il 3,6% dell'export totale della voce), i *prodotti tessili, d'abbigliamento e calzature* (74 milioni complessivamente).

<sup>2</sup> Armenia, Azerbaigian, Georgia, Kazakhstan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan e Uzbekistan.

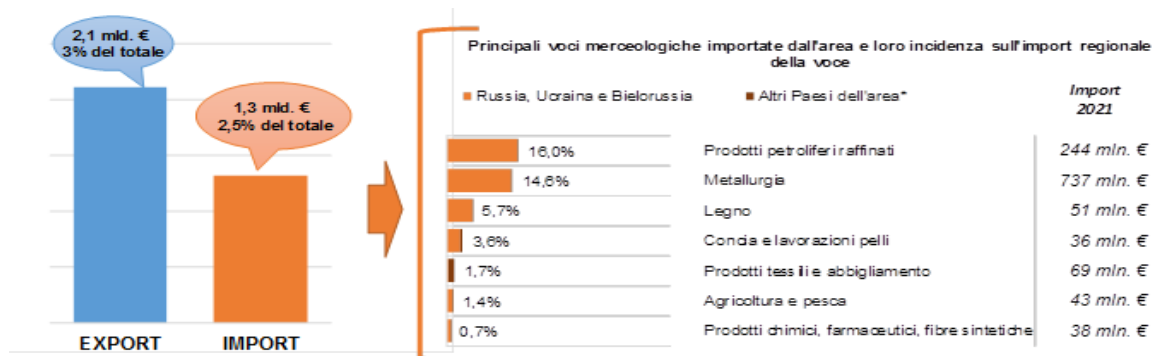


Fig. 7: VENETO. Interscambio commerciale con Russia, Ucraina, Bielorussia e gli altri Paesi\* dell'area del Mar Nero Orientale. Anno 2021. (\*) Armenia, Azerbaigian, Georgia, Kazakistan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan e Uzbekistan. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT

Le importazioni trevigiane dall'area considerata ammontano complessivamente a 45 milioni di euro (0,6% dell'import provinciale), di cui quasi 20 milioni dall'Ucraina e 18 milioni dalla Russia. Soprattutto *legno* (18,3 milioni). Nel 2021 le esportazioni della provincia di **Belluno** verso l'intera area considerata sono risultate pari a 63 milioni di euro (1,5% dell'export provinciale), di cui quasi 43 milioni verso la Russia (1,0%) e 12 milioni verso l'Ucraina (0,3%). Si tratta di soprattutto di *occhialeria* (44 milioni), *macchinari*, (12 milioni) e *elettronica e apparecchiature di precisione* (3 milioni). Le importazioni bellunesi, che hanno raggiunto quasi 2 milioni di euro dall'area nel suo complesso, hanno interessato principalmente il mercato ucraino (1,2 milioni di euro, pari allo 0,1% dell'import provinciale) e quello russo (0,7 milioni di euro; 0,1%). Principale voce import: *cuoio conciato*, per un valore di 1 milione di euro.

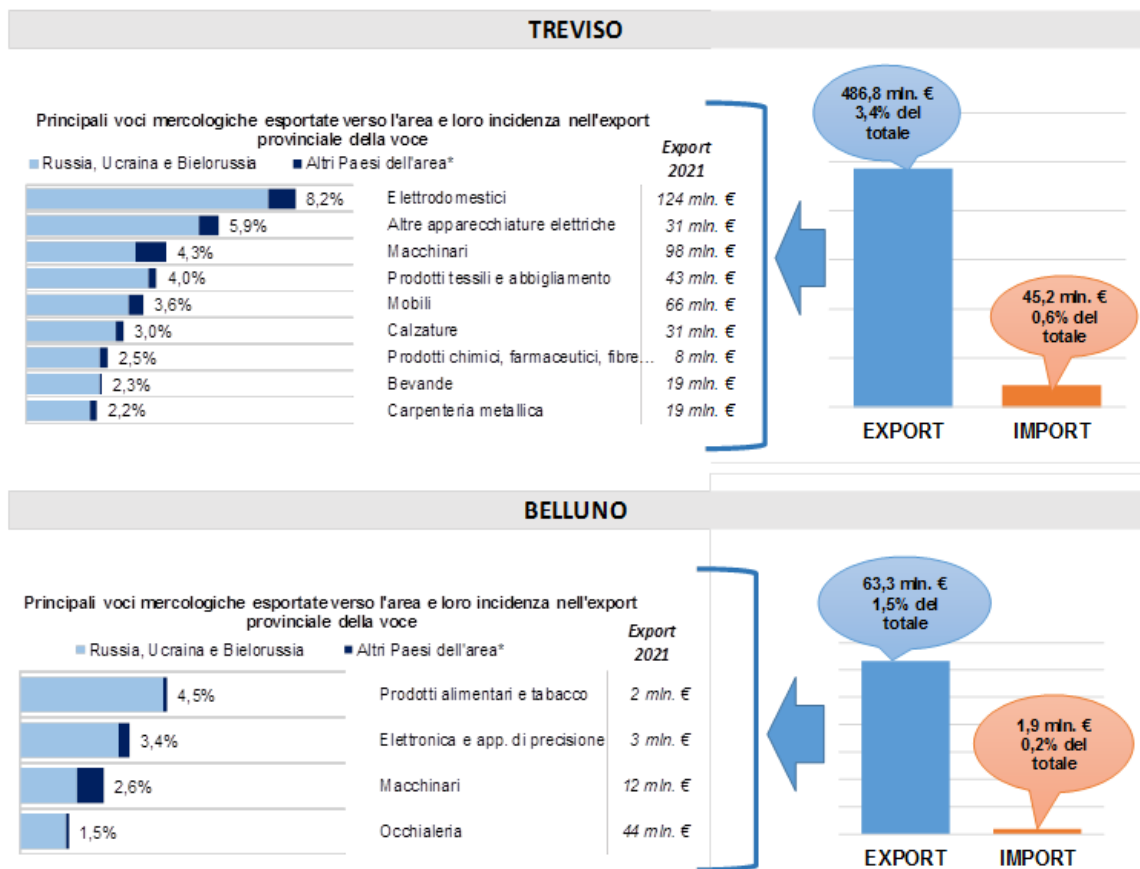


Fig. 8: PROVINCE DI TREVISO E BELLUNO Interscambio commerciale con Russia, Ucraina, Bielorussia e gli altri Paesi\* dell'area del Mar Nero Orientale. Anno 2021. (\*) Armenia, Azerbaigian, Georgia, Kazakistan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan e Uzbekistan. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT

## Uno sguardo alle dinamiche settoriali dell'export trevigiano e bellunese

Con lo sguardo su questi orizzonti e possibili impatti, qui di seguito si richiamano le principali evidenze sui risultati del commercio estero nel 2021.

**Tab. 7: Commercio estero delle province di Belluno e Treviso e confronti con il Veneto e l'Italia. Anno 2021 (dati provvisori). Confronto con i corrispondenti periodi 2020 e 2019 (dati in migliaia di euro). Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT.**

Territorio	gen.-dic. 2019	gen.-dic. 2020	gen.-dic. 2021 (prov.)	Variazioni %			Peso % gen.-dic. 2021
				gen.-dic. '21 su gen.-dic. '20	gen.-dic. '20 su gen.-dic. '19	gen.-dic. '21 su gen.-dic. '19	
<b>EXPORT</b>							
Belluno	4.048.552	3.165.108	4.234.722	33,8	-21,8	4,6	6,0
Treviso	13.684.536	12.736.262	14.462.761	13,6	-6,9	5,7	20,6
V. VENETO	65.142.117	60.180.750	70.252.490	16,7	-7,6	7,8	100,0
ITALIA	480.352.084	436.717.838	516.261.754	18,2	-9,1	7,5	-
% V. Veneto/Italia	13,6	13,8	13,6				
<b>IMPORT</b>							
Belluno	851.357	761.035	1.007.959	32,4	-10,6	18,4	1,9
Treviso	6.837.516	6.188.595	7.739.163	25,1	-9,5	13,2	14,5
V. VENETO	47.886.447	41.486.740	53.303.764	28,5	-13,4	11,3	100,0
ITALIA	424.236.227	373.428.349	466.008.476	24,8	-12,0	9,8	-
% V. Veneto/Italia	11,3	11,1	11,4				
<b>SALDI (Variazioni assolute)</b>							
Belluno	3.197.194	2.404.073	3.226.764	822.691	-793.121	29.569	
Treviso	6.847.020	6.547.668	6.723.598	175.930	-299.352	-123.422	
V. VENETO	17.255.670	18.694.011	16.948.726	-1.745.284	1.438.340	-306.944	
ITALIA	56.115.857	63.289.489	50.253.277	-13.036.211	7.173.631	-5.862.580	

Le **esportazioni trevigiane** hanno raggiunto i 14,5 miliardi di euro, con un incremento del +13,6% su base annua e del +5,7% sul 2019. Per la maggior parte dei settori si può constatare il superamento dei livelli esportativi pre-pandemia (*mobili, elettrodomestici, bevande, prodotti in gomma plastica, mezzi di trasporto e componentistica, altre apparecchiature elettriche*); altri settori invece, pur caratterizzati da una variazione annua positiva, non raggiungono ancora i livelli pre-Covid (*macchinari, calzature e abbigliamento*). Un discorso a parte merita il settore della *carpenteria metallica* che aveva già superato i valori esportativi pre-Covid l'anno scorso, ma nel corso del 2021 non è riuscito a mantenere i livelli del 2020.

**Tab. 8: Provincia di Treviso. Esportazioni per voce merceologica. Anno 2021 (dati provvisori). Confronto con i corrispondenti periodi 2020 e 2019. Dati in migliaia di euro. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT.**

Voce merceologica	gen.-dic. 2019	gen.-dic. 2020	gen.-dic. 2021 (prov.)	Variazioni %			Peso % gen.-dic. 2021
				gen.-dic. '21 su gen.-dic. '20	gen.-dic. '20 su gen.-dic. '19	gen.-dic. '21 su gen.-dic. '19	
Macchinari	2.371.268	2.056.547	2.292.192	11,5	-13,3	-3,3	15,8
Mobili	1.816.662	1.698.554	1.849.345	8,9	-6,5	1,8	12,8
Elettrodomestici	1.175.850	1.263.670	1.500.431	18,7	7,5	27,6	10,4
Calzature	1.074.784	919.605	1.048.147	14,0	-14,4	-2,5	7,2
Carpenteria metallica	835.694	898.280	863.622	-3,9	7,5	3,3	6,0
Bevande	746.179	718.133	829.387	15,5	-3,8	11,2	5,7
Abbigliamento	764.186	620.627	684.166	10,2	-18,8	-10,5	4,7
Prodotti in gomma o plastica	579.662	558.700	669.120	19,8	-3,6	15,4	4,6
Prodotti alimentari e tabacco	527.034	525.926	538.937	2,5	-0,2	2,3	3,7
Mezzi di trasporto e componentistica	517.296	453.853	525.112	15,7	-12,3	1,5	3,6
Altre apparecchiature elettriche	481.138	462.400	522.259	12,9	-3,9	8,5	3,6
Altri prodotti dell'industria manifatturiera	480.996	425.045	489.862	15,2	-11,6	1,8	3,4
Metallurgia	283.081	284.162	387.190	36,3	0,4	36,8	2,7
Prodotti chimici, farmaceutici, fibre sintetiche	257.880	265.157	308.533	16,4	2,8	19,6	2,1
Gioielli	201.884	164.174	288.778	75,9	-18,7	43,0	2,0
Carta e stampa	249.882	238.366	284.845	19,5	-4,6	14,0	2,0
Filati e tessuti	237.800	184.841	245.880	33,0	-22,3	3,4	1,7
Elettronica, app. medicali e di msuraz. (esc. occhiali)	224.948	239.097	202.904	-15,1	6,3	-9,8	1,4
Legno	181.916	169.238	195.832	15,7	-7,0	7,6	1,4
Altri servizi	117.975	114.040	184.240	61,6	-3,3	56,2	1,3
Maglieria	172.183	136.307	150.586	10,5	-20,8	-12,5	1,0
Occhialeria	139.586	113.754	141.395	24,3	-18,5	1,3	1,0
Vetro e prodotti in vetro	94.082	97.357	107.212	10,1	3,5	14,0	0,7
Concia e lav orazioni pelli	98.868	85.014	105.561	24,2	-14,0	6,8	0,7
Agricoltura e pesca	34.495	30.766	34.671	12,7	-10,8	0,5	0,2
Pietre tagliate, modellate e finite	13.367	9.287	9.118	-1,8	-30,5	-31,8	0,1
Prodotti delle miniere e delle cave	5.467	3.151	3.112	-1,2	-42,4	-43,1	0,0
Prodotti petroliferi raffinati	373	211	324	53,7	-43,5	-13,1	0,0
<b>Totale complessivo</b>	<b>13.684.536</b>	<b>12.736.262</b>	<b>14.462.761</b>	<b>13,6</b>	<b>-6,9</b>	<b>5,7</b>	<b>100,0</b>

Tab. 9: Provincia di Treviso. Principali Paesi di destinazione delle esportazioni. Anno 2021 (dati provvisori). Valori assoluti in migliaia di euro, variazioni e incidenza percentuale. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT.

Territorio	gen.-dic. 2019	gen.-dic. 2020	gen.-dic. 2021	Var. percentuali			Peso % gen.-dic. 2021
				gen.-dic. 2020	gen.-dic. 2021	gen.-dic. 2021	
				su gen.-dic. 2019	su gen.-dic. 2020	su gen.-dic. 2019	
<b>MONDO</b>	<b>13.684.536</b>	<b>12.736.262</b>	<b>14.462.761</b>	<b>-6,9</b>	<b>13,6</b>	<b>5,7</b>	<b>100,0</b>
<b>Unione europea 27</b>	<b>8.139.449</b>	<b>7.618.271</b>	<b>8.742.250</b>	<b>-6,4</b>	<b>14,8</b>	<b>7,4</b>	<b>60,4</b>
di cui: Germania	1.765.466	1.823.155	2.057.727	3,3	12,9	16,6	14,2
Francia	1.499.484	1.400.425	1.632.750	-6,6	16,6	8,9	11,3
Spagna	753.017	598.944	706.664	-20,5	18,0	-6,2	4,9
Romania	574.219	482.672	612.753	-15,9	27,0	6,7	4,2
Polonia	472.961	506.570	593.121	7,1	17,1	25,4	4,1
Austria	425.739	424.484	448.996	-0,3	5,8	5,5	3,1
Belgio	306.167	339.730	405.274	11,0	19,3	32,4	2,8
Paesi Bassi	363.443	321.307	356.045	-11,6	10,8	-2,0	2,5
Svezia	231.099	226.469	235.240	-2,0	3,9	1,8	1,6
Repubblica ceca	302.363	218.247	226.080	-27,8	3,6	-25,2	1,6
Altri paesi Ue27	1.445.491	1.276.269	1.467.601	-11,7	15,0	1,5	10,1
<b>Extra Ue27</b>	<b>5.545.087</b>	<b>5.117.991</b>	<b>5.720.510</b>	<b>-7,7</b>	<b>11,8</b>	<b>3,2</b>	<b>39,6</b>
di cui: Stati Uniti	1.002.575	993.415	1.168.523	-0,9	17,6	16,6	8,1
Regno Unito	963.511	1.015.991	839.828	5,4	-17,3	-12,8	5,8
Cina e Hong Kong	425.067	374.786	386.843	-11,8	3,2	-9,0	2,7
Svizzera	339.532	314.807	366.446	-7,3	16,4	7,9	2,5
Russia	341.993	272.178	320.476	-20,4	17,7	-6,3	2,2
Canada	170.111	159.215	194.435	-6,4	22,1	14,3	1,3
Israele	100.285	101.899	132.591	1,6	30,1	32,2	0,9
Australia	127.630	125.959	132.120	-1,3	4,9	3,5	0,9
Turchia	117.288	120.637	119.458	2,9	-1,0	1,9	0,8
Corea del Sud	79.908	103.203	119.300	29,2	15,6	49,3	0,8
Altri paesi Extra Ue2	1.877.185	1.535.901	1.940.489	-18,2	26,3	3,4	13,4

Le esportazioni bellunesi dell'anno 2021 sono risultate pari a 4,2 miliardi di euro, in rimbalzo del +33,8% sul 2020 e in crescita del +4,6% sui livelli export pre-pandemici (2019). Come sempre, questo risultato è in buona parte condizionato dall'occhialeria, settore che pesa per quasi il 70% sulle esportazioni provinciali del 2021 e che, in linea con il dato complessivo, vede una crescita delle vendite all'estero, su base annua, del +42,8% (+885 milioni) e del +3,3% rispetto al 2019.

Tab. 10: Provincia di Belluno. Esportazioni per voce merceologica. Anno 2021 (dati provvisori). Confronto con i corrispondenti periodi 2020 e 2019. Dati in migliaia di euro. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT.

Voce merceologica	gen.-dic. 2019	gen.-dic. 2020	gen.-dic. 2021 (prov.)	Variazioni %			Peso % gen.-dic. 2021
				gen.-dic. '21 su gen.-dic. '20	gen.-dic. '20 su gen.-dic. '19	gen.-dic. '21 su gen.-dic. '19	
Occhialeria	2.857.744	2.068.101	2.952.924	42,8	-27,6	3,3	69,7
Macchinari	445.041	417.194	472.714	13,3	-6,3	6,2	11,2
Prodotti in gomma o plastica	120.745	128.370	103.976	-19,0	6,3	-13,9	2,5
Elettronica, app. medicali e di misuraz. (es.c. occhiali)	88.124	82.050	96.617	17,8	-6,9	9,6	2,3
Metallurgia	75.854	55.468	82.018	47,9	-26,9	8,1	1,9
Abbigliamento	58.418	60.775	78.898	29,8	4,0	35,1	1,9
Carpenteria metallica	58.230	49.552	60.802	22,7	-14,9	4,4	1,4
Altre apparecchiature elettriche	41.345	39.319	47.135	19,9	-4,9	14,0	1,1
Prodotti alimentari e tabacco	46.504	41.454	46.573	12,3	-10,9	0,1	1,1
Carta e stampa	30.103	26.011	46.149	77,4	-13,6	53,3	1,1
Concia e lavorazioni pelli	34.500	26.815	34.622	29,1	-22,3	0,4	0,8
Altri prodotti dell'industria manifatturiera	36.154	26.837	32.241	21,0	-26,3	-10,8	0,8
Elettrodomestici	21.699	24.417	31.430	28,7	12,5	44,8	0,7
Prodotti chimici, farmaceutici, fibre sintetiche	26.104	28.036	30.460	17,0	-0,3	16,7	0,7
Maglieria	23.865	25.156	29.896	18,8	5,4	25,3	0,7
Altri servizi	12.205	11.288	23.633	109,4	-7,5	93,6	0,6
Filati e tessuti	13.442	11.200	15.879	41,8	-16,7	18,1	0,4
Mobili	14.746	10.091	11.904	18,0	-31,6	-19,3	0,3
Mezzi di trasporto e componentistica	7.236	11.061	11.638	5,2	52,8	60,8	0,3
Legno	21.536	8.783	8.091	-7,9	-59,2	-62,4	0,2
Agricoltura e pesca	2.090	6.085	4.961	-18,5	191,2	137,4	0,1
Calzature	4.079	4.007	4.792	19,6	-1,8	17,5	0,1
Vetro e prodotti in vetro	3.945	1.072	3.440	220,9	-72,8	-12,8	0,1
Bevande	3.544	2.275	1.890	-16,9	-35,8	-46,7	0,0
Gioielli	1.177	1.076	1.643	52,6	-8,6	39,6	0,0
Pietre tagliate, modellate e finite	51	794	368	-53,6	+++	622,9	0,0
Prodotti delle miniere e delle cave	32	10	17	74,5	-69,1	-46,1	0,0
Prodotti petroliferi raffinati	39	10	12	11,7	-73,0	-69,9	0,0
<b>Totale complessivo</b>	<b>4.048.552</b>	<b>3.165.108</b>	<b>4.234.722</b>	<b>33,8</b>	<b>-21,8</b>	<b>4,6</b>	<b>100,0</b>
<b>Totale (escluso Occhialeria)</b>	<b>1.190.808</b>	<b>1.097.007</b>	<b>1.281.798</b>	<b>16,8</b>	<b>-7,9</b>	<b>7,6</b>	<b>30,3</b>

Nota: "+++" indica una variazione superiore del 999%; "==" indica non calcolabile

**Tab. 11: Provincia di Belluno. Principali Paesi di destinazione delle esportazioni. Anno 2021 (dati provvisori). Valori assoluti in migliaia di euro, variazioni e incidenza percentuale. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati ISTAT.**

Territorio	gen.- dic. 2019	gen.- dic. 2020	gen.- dic. 2021	Var. percentuali			Peso % gen.- dic. 2021
				gen.- dic. 2020	gen.- dic. 2021	gen.- dic. 2021	
				su gen.- dic. 2019	su gen.- dic. 2020	su gen.- dic. 2019	
<b>MONDO</b>	<b>4.048.552</b>	<b>3.165.108</b>	<b>4.234.722</b>				
<b>Unione europea 27</b>	<b>1.795.987</b>	<b>1.497.759</b>	<b>1.925.685</b>	<b>-21,8</b>	<b>33,8</b>	<b>4,6</b>	<b>100,0</b>
di cui: Francia	443.449	348.964	487.741	-21,3	39,8	10,0	11,5
Germania	335.249	298.559	365.122	-10,9	22,3	8,9	8,6
Spagna	279.340	182.903	229.302	-34,5	25,4	-17,9	5,4
Polonia	82.055	81.421	101.049	-0,8	24,1	23,1	2,4
Paesi Bassi	97.555	77.589	94.301	-20,5	21,5	-3,3	2,2
Austria	63.905	63.565	81.493	-0,5	28,2	27,5	1,9
Romania	42.173	51.166	64.513	21,3	26,1	53,0	1,5
Croazia	55.051	47.994	63.122	-12,8	31,5	14,7	1,5
Svezia	36.597	42.833	60.765	17,0	41,9	66,0	1,4
Belgio	50.347	46.024	58.104	-8,6	26,2	15,4	1,4
Altri paesi Ue27	310.265	256.741	320.173	-17,3	24,7	3,2	7,6
<b>Extra Ue 27</b>	<b>2.252.565</b>	<b>1.667.349</b>	<b>2.309.037</b>	<b>-26,0</b>	<b>38,5</b>	<b>2,5</b>	<b>54,5</b>
di cui: Stati Uniti	901.092	717.083	1.093.884	-20,4	52,5	21,4	25,8
Regno Unito	249.394	188.728	231.141	-24,3	22,5	-7,3	5,5
Cina e Hong Kong	280.976	201.299	211.325	-28,4	5,0	-24,8	5,0
Turchia	75.048	55.739	81.335	-25,7	45,9	8,4	1,9
Messico	82.587	45.455	80.499	-45,0	77,1	-2,5	1,9
Svizzera	51.182	46.635	51.812	-8,9	11,1	1,2	1,2
Emirati Arabi Uniti	55.370	31.461	46.880	-43,2	49,0	-15,3	1,1
Russia	46.293	38.189	42.916	-17,5	12,4	-7,3	1,0
Brasile	65.457	34.890	40.373	-46,7	15,7	-38,3	1,0
Israele	37.112	24.628	38.306	-33,6	55,5	3,2	0,9
Altri paesi Extra Ue2:	406.055	283.242	390.566	-30,6	37,9	-4,3	9,2

Anche i *macchinari*, seconda voce export provinciale con 473 milioni di euro, crescono sia rispetto all'anno scorso (+13,3%) che rispetto all'anno 2019 (+6,2%; +28 milioni). Per contro i prodotti in *gomma o plastica*, terza voce dell'export bellunese con 104 milioni di euro, subiscono invece una forte contrazione su base annua pari al -19% con un calo nel biennio del -13,9% (-17 milioni).

**Tab. 12: Provincia di Treviso. Principali indicatori congiunturali dell'industria manifatturiera (10 addetti e più). Variazioni congiunturali e su base annua. Fonte Veneto Congiuntura – Unioncamere del Veneto.**

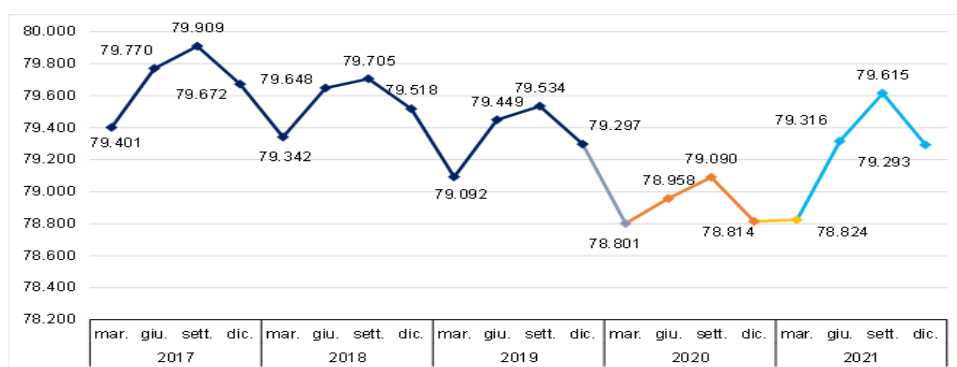
PRINCIPALI INDICATORI	2018				2019				2020				2021			
	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.
<b>PRODUZIONE</b>																
var. volume fisico rispetto al:																
trimestre precedente	-1,9	6,0	-3,5	7,4	0,6	3,9	-7,0	6,2	-9,3	-17,9	16,5	8,8	3,7	7,8	-3,6	5,5
stesso trim anno preced.	2,2	5,7	1,5	2,7	2,4	1,2	1,0	-1,3	-8,5	-22,2	-0,8	-1,9	12,2	37,5	8,4	7,8
<b>CAPACITA' PRODUTTIVA</b>																
grado di utilizzo impianti:																
	73,4	72,2	71,8	74,2	73,1	73,3	69,6	71,0	62,5	54,6	66,4	70,5	73,9	77,7	74,7	77,2
<b>FATTURATO</b>																
variazioni rispetto al:																
trimestre precedente	-2,2	3,8	-2,3	6,0	-3,1	4,6	-4,6	8,6	-10,3	-14,4	20,7	9,8	2,0	13,0	-1,7	12,6
stesso trim anno preced.	2,6	6,4	3,1	3,2	2,0	1,9	0,8	-1,0	-9,9	-24,0	-1,7	-2,0	10,4	41,5	10,0	16,7
<b>FATTURATO ESTERO</b>																
variazioni rispetto al:																
trimestre precedente	-4,6	2,2	0,4	4,0	-2,0	4,1	-0,8	9,3	-13,3	-9,1	27,8	7,9	0,2	8,4	-1,8	12,8
stesso trim anno preced.	1,4	7,3	3,6	3,8	0,8	0,9	-2,4	0,2	-9,8	-18,2	-3,4	-6,0	4,6	46,9	4,7	7,3
<b>NUOVI ORDINATIVI</b>																
var. rispetto al trim. prec.:																
dal mercato interno	0,7	8,0	-4,9	5,4	-2,5	2,5	-3,3	5,7	-9,3	-17,3	10,0	7,7	6,6	7,7	-0,9	8,9
dal mercato estero	2,2	4,8	-0,7	3,3	0,2	4,6	0,3	2,9	-5,6	-15,3	19,6	1,2	5,3	8,8	-1,9	8,9
var. rispetto stesso trim. anno prec.																
dal mercato interno	4,9	5,8	-0,6	2,3	-0,4	0,9	1,4	-1,0	-9,2	-24,3	-1,1	0,0	11,1	29,7	11,8	14,1
dal mercato estero	2,4	8,5	2,7	4,4	0,2	2,9	0,4	3,4	-1,9	-20,3	-3,6	-7,5	8,5	46,2	9,3	6,3
<b>PORTAFOGLIO ORDINI</b>																
giorni di produzione assicurati	51,2	47,2	50,5	61,1	49,6	49,5	48,7	51,7	36,2	37,5	41,6	46,1	51,6	55,9	59,3	63,5

**Tab. 13: Provincia di Belluno. Principali indicatori congiunturali dell'industria manifatturiera (10 addetti e più). Variazioni congiunturali e su base annua. Fonte Veneto Congiuntura – Unioncamere del Veneto.**

PRINCIPALI INDICATORI	2018				2019				2020				2021			
	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.	1 trim.	2 trim.	3 trim.	4 trim.
<b>PRODUZIONE</b>																
<i>var. volume fisico rispetto al:</i>																
trimestre precedente	2,4	9,5	-4,6	2,9	-2,5	7,9	-7,3	3,9	-9,0	-24,8	11,3	8,4	15,2	7,2	-8,9	9,1
stesso trim. anno preced.	4,6	6,5	-0,4	3,2	2,0	0,8	-0,9	-0,2	-11,7	-33,6	-6,6	2,6	20,9	35,0	16,9	12,7
<b>CAPACITA' PRODUTTIVA</b>																
<i>grado di utilizzo impianti:</i>	75,9	70,9	72,6	73,5	65,5	75,8	79,6	75,3	65,4	54,3	68,4	68,2	73,5	76,8	73,8	72,7
<b>FATTURATO</b>																
<i>variazioni rispetto al:</i>																
trimestre precedente	1,8	4,5	-4,8	-0,2	-5,7	4,8	-8,2	8,2	-11,3	-21,4	19,9	8,5	1,4	5,5	-5,6	12,4
stesso trim. anno preced.	2,6	9,0	1,3	4,1	4,2	-1,9	-1,7	0,3	-8,0	-33,8	-6,3	-1,8	6,9	37,5	7,6	15,4
<b>FATTURATO ESTERO</b>																
<i>variazioni rispetto al:</i>																
trimestre precedente	1,6	13,7	-3,8	-5,3	-2,5	7,3	-8,8	5,4	-1,7	-13,3	23,4	-1,3	3,8	4,6	-5,2	8,1
stesso trim. anno preced.	2,7	14,1	3,1	4,5	8,4	-1,3	-3,5	-2,0	-4,0	-29,0	-6,3	-11,5	1,2	9,0	2,0	15,1
<b>NUOVI ORDINATIVI</b>																
<i>var. rispetto al trim. prec.:</i>																
dal mercato interno	3,6	-2,9	-5,0	7,5	5,4	4,1	-9,2	5,2	-0,2	-29,5	12,5	16,5	3,1	34,6	-7,5	14,9
dal mercato estero	4,7	9,2	-1,3	-5,3	1,5	1,6	-5,6	-8,3	9,1	-29,6	16,4	0,1	13,5	12,4	-8,0	8,7
<i>var. rispetto stesso trim. anno prec.:</i>																
dal mercato interno	5,4	7,2	-1,2	-1,9	4,5	4,4	4,5	2,6	-2,0	-34,4	-3,4	9,1	5,3	55,4	24,7	15,9
dal mercato estero	2,5	13,3	2,9	7,8	11,2	2,5	1,7	-0,9	6,7	-33,9	-7,8	-11,3	0,6	32,1	26,9	28,1
<b>PORTAFOGLIO ORDINI</b>																
<i>giorni di produzione assicurati</i>	62,0	57,7	61,3	63,6	51,7	54,8	51,0	58,1	45,2	33,3	41,9	53,5	45,2	68,6	57,5	62,4

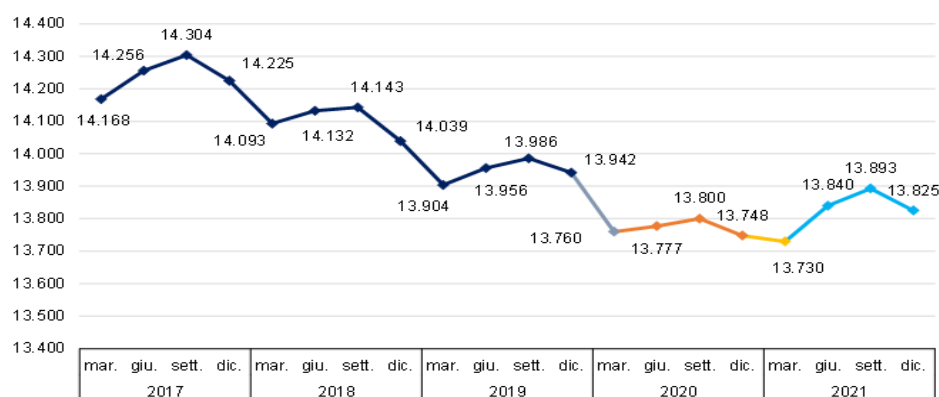
## La demografia d'impresa

La sola analisi su base annua della demografia, pur ricompresa nelle tabelle allegate, risulta fuorviante rispetto a come la pandemia ha impattato sul ciclo delle iscrizioni e cessazioni d'impresе. Si apre pertanto questa sezione dello scenario economico dando evidenza di quello che è successo allo stock di imprese attive nel territorio in questi ultimi anni su base trimestrale. Questo maggiore dettaglio temporale ha consentito di cogliere ciò che è stato definito il "congelamento" della demografia d'impresa, verificatosi a partire dal secondo trimestre 2020. Fino ad allora infatti la dinamica stagionale appariva pressoché costante, pur in un trend di fondo di contrazione. Ancora nel primo trimestre 2020, per buona parte non ancora condizionato dagli eventi pandemici, sia a Treviso che a Belluno si rileva una flessione di imprese di -496 sedi a Treviso e -182 imprese a Belluno. Per entrambe le province le contrazioni sono più elevate di quelle osservate sia nel 2018 che nel 2019.



**Fig. 9: Provincia di Treviso. Serie storica trimestrale delle sedi d'impresa attive negli anni 2017-2021. Valori assoluti. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.**





**Fig. 10: Provincia di Belluno. Serie storica trimestrale delle sedi d'impresa attive negli anni 2017-2021. Valori assoluti. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.**

Nei nove mesi che vanno dal **31 marzo al 31 dicembre 2020** si è entrati nel pieno della prima ondata pandemica, caratterizzata in prima battuta dal *lockdown* pressoché generalizzato delle attività, poi dalle gradualità riaperture del periodo estivo, infine dalle ulteriori restrizioni dell'autunno a causa della nuova impennata dei contagi: in questo arco temporale la serie storica risulta più appiattita. Entrano in gioco i diversi fattori che hanno limitato o dissuaso la chiusura d'impresa: divieti di licenziamento, ampio ricorso agli ammortizzatori sociali, attesa per i ristori governativi. Nel complesso la variazione assoluta marzo-dicembre 2020 è prossima alla stabilità ed è pari a +13 imprese per Treviso e -12 sedi per Belluno.

Nel **primo trimestre 2021** si assiste al perdurare dell'emergenza sanitaria e delle conseguenti misure restrittive e di sostegno, ma inizia, al contempo, la somministrazione dei primi vaccini ai soggetti più esposti al contagio (operatori sanitari e soggetti fragili in primis). In questo trimestre lo stock di imprese rimane pressoché stabile: +10 imprese a Treviso e -18 a Belluno (dal 31 dicembre 2020 al 31 marzo 2021).

Nei rimanenti nove mesi (dal **31 marzo al 31 dicembre 2021**), la maggiore disponibilità di vaccini ed il buon esito della campagna vaccinale entrata ormai a pieno regime, hanno permesso di adattare le misure restrittive al modificarsi della situazione pandemica, consentendo un graduale, ancorché parziale ritorno alla normalità. A sostegno di questa dinamica si aggiungono gli effetti del "*Superbonus 110%*", effetti che sono ricollegabili, come si osserva poi nell'analisi settoriale, agli aumenti di imprese contabilizzati nell'edilizia. In questo arco temporale lo stock di imprese torna a crescere di + 469 sedi a Treviso e di +95 a Belluno, aumenti che portano a fine dicembre 2021 ad uno stock di 79.293 sedi d'impresa attive in provincia di Treviso e 13.825 in provincia di Belluno.

Anche settorialmente, soffermando l'analisi su cosa sia accaduto nell'ultimo biennio alla demografia d'impresa per i periodi sopra indicati, si osservano delle dinamiche differenziate che possono essere così riassunte: sia a Treviso che a Belluno, *agricoltura*, *commercio all'ingrosso* e *commercio al dettaglio* hanno subito una significativa contrazione principalmente nel primo trimestre 2020, in buona parte ancora pre-covid; il *manifatturiero* ha perso imprese in particolare nella prima fase della pandemia in provincia di Treviso mentre a Belluno il bilancio è con segno negativo per tutti i periodi considerati; *l'edilizia* ed i *servizi alle imprese* hanno acquisito imprese ed allungato il passo in particolare negli ultimi nove mesi del 2021.

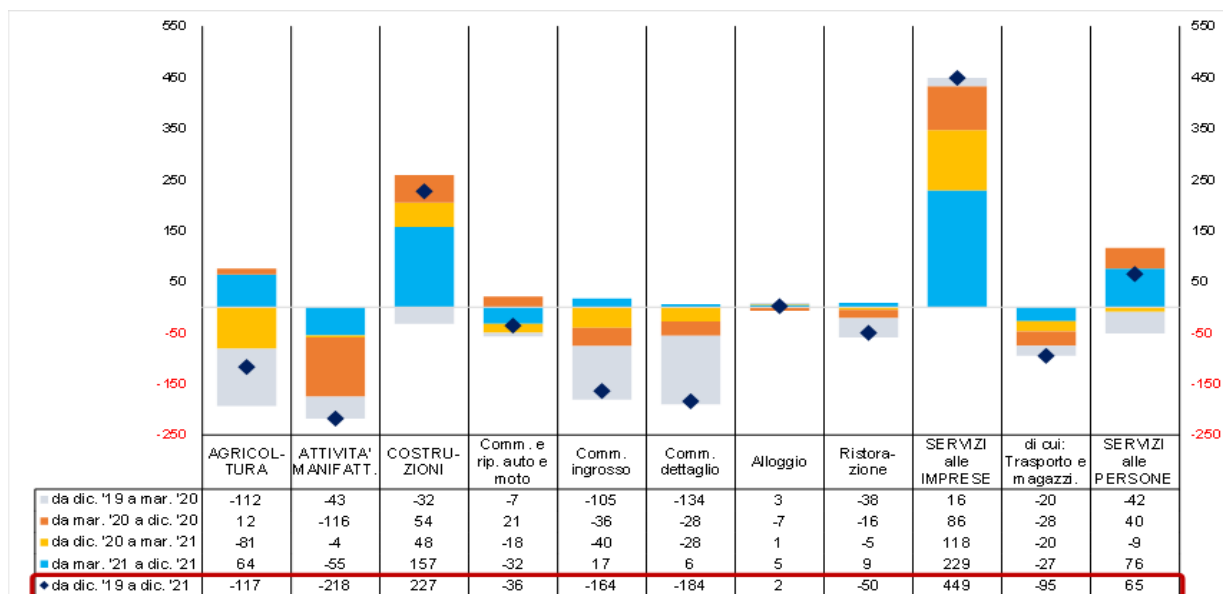


Fig. 11: Provincia di Treviso. Sedi d'impresa attive per i principali macro settori e settori economici. Variazioni assolute per periodi indicati. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.

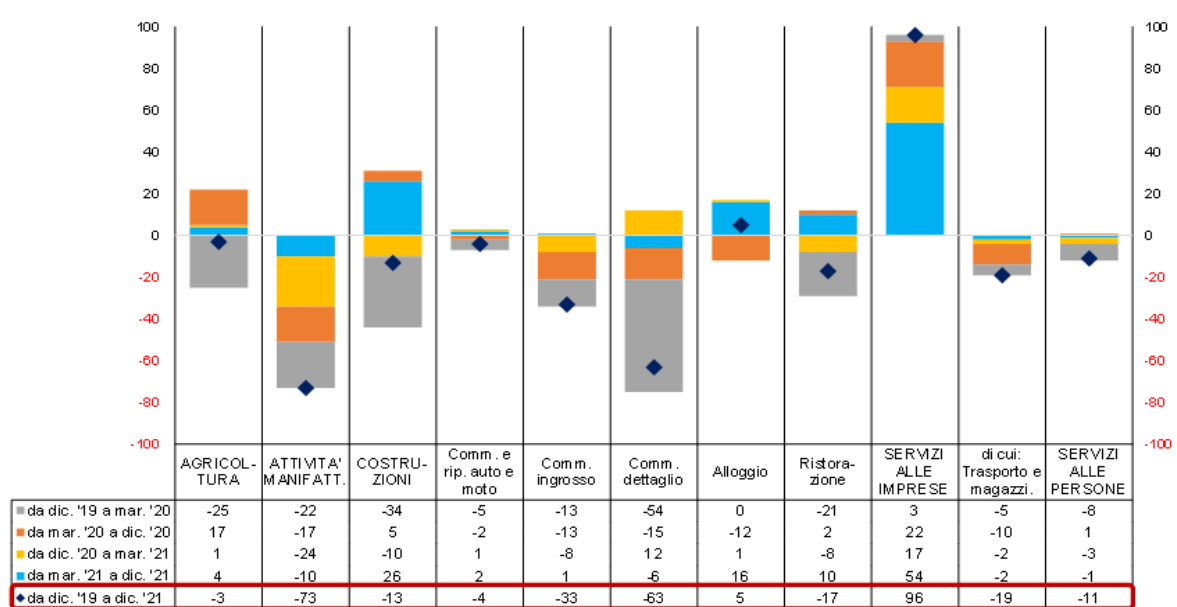


Fig. 12: Provincia di Belluno. Sedi d'impresa attive per i principali macro settori e settori economici. Variazioni assolute per periodi indicati. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.

Chiudendo l'analisi con gli altri sottoinsiemi che compongono il tessuto economico delle due province, si continua a registrare una dinamica positiva sul fronte delle unità locali dipendenti che, rispetto ad un anno fa, sono cresciute di +296 unità a Treviso e +107 unità a Belluno, portando lo stock delle due province rispettivamente a 18.563 unità a Treviso e a 4.470 unità a Belluno.

Per le imprese artigiane si contabilizzano, al 31 dicembre 2021, 22.558 unità nel trevigiano e 4.666 nel bellunese. Rispetto allo scorso anno le imprese artigiane crescono di +135 unità in provincia di Treviso (dopo la flessione di -207 unità accusata nell'analogo periodo dello scorso anno) mentre a Belluno risultano in flessione su base tendenziale (-36), ma con una perdita dimezzata rispetto ad un anno fa.

Tab. 14: Provincia di Treviso: sedi d'impresa ed unità locali dipendenti attive per settori economici. Aggiornamento al 31 dicembre 2021 (valori assoluti e variazioni assolute). Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.

SETTORI	Sedi d'impresa				Unità Locali dipendenti			
	dic. 2020	dic. 2021	dic. 2021 / dic. 2020	dic. 2020 / dic. 2019	dic. 2020	dic. 2021	dic. 2021 / dic. 2020	dic. 2020 / dic. 2019
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	14.154	14.137	-17	-100	789	813	24	50
C Attività manifatturiere	9.797	9.738	-59	-59	3.504	3.541	37	1
di cui: Alimentari e bevande (escl. tabacchi)	730	737	7	-1	354	365	11	7
Sistema moda	1.557	1.548	-9	-39	344	325	-19	-13
Legno arredo	1.662	1.632	-30	-60	606	629	23	-41
Metalmeccanica	3.442	3.414	-28	-64	1.291	1.318	27	25
Altro manifatturiero	2.406	2.407	1	5	909	904	-5	23
F Costruzioni	11.340	11.545	205	22	1.107	1.119	12	9
Altra industria <sup>(*)</sup>	287	290	3	4	396	402	6	13
Commercio	16.676	16.581	-95	-289	5.190	5.251	61	-44
di cui: Comm. all'ingr. e al dett. e rip. di autov. e moto c.	2.158	2.108	-50	14	541	544	3	20
Commercio all'ingrosso	7.372	7.349	-23	-141	1.516	1.525	9	-23
Commercio al dettaglio	7.146	7.124	-22	-62	3.133	3.182	49	-28
Alloggio e ristorazione	4.461	4.471	10	-58	1.449	1.486	37	28
Alloggio	265	271	6	-4	159	166	7	-4
Attività dei servizi di ristorazione	4.196	4.200	4	-54	1.290	1.320	30	32
Servizi alle imprese	17.062	17.409	347	102	4.392	4.440	48	120
di cui: H Trasporti e magazzinaggio	1.729	1.682	-47	-48	932	955	23	17
J Servizi di informazione e comunicazione	1.687	1.693	6	-6	512	522	10	7
K Attività finanziarie e assicurative	2.245	2.319	74	46	918	898	-20	15
L Attività immobiliari	5.971	6.077	106	63	444	443	-1	19
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	3.309	3.445	136	4	931	951	20	36
N Noleggio, ag. di viaggio, serv. di supporto alle imprese	2.121	2.193	72	43	655	671	16	26
Servizi alle persone	5.032	5.099	67	-2	1.345	1.379	34	62
O Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	2	2	-	-	4	4	-	-
P Istruzione	337	340	3	7	258	255	-3	19
Q Sanità e assistenza sociale	421	429	8	14	350	350	-	11
R Att. artistiche, sportive, di intrattenim. e divertim.	843	863	20	7	239	242	3	10
S Altre attività di servizi	3.429	3.465	36	-30	494	528	34	22
Non classificate Ateco	5	23	18	-3	95	132	37	-1
<b>TOTALE</b>	<b>78.814</b>	<b>79.293</b>	<b>479</b>	<b>-483</b>	<b>18.267</b>	<b>18.563</b>	<b>296</b>	<b>238</b>

(\*) (include B-D-E)

Tab. 15: Provincia di Belluno: sedi d'impresa ed unità locali dipendenti attive per settori economici. Aggiornamento al 31 dicembre 2021 (valori assoluti e variazioni assolute). Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.

SETTORI	Sedi d'impresa				Unità Locali dipendenti			
	dic. 2020	dic. 2021	dic. 2021 / dic. 2020	dic. 2020 / dic. 2019	dic. 2020	dic. 2021	dic. 2021 / dic. 2020	dic. 2020 / dic. 2019
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	1.950	1.955	5	-8	154	156	2	10
C Attività manifatturiere	1.584	1.550	-34	-39	580	584	4	14
di cui: Alimentari e bevande (escl. tabacchi)	143	148	5	-5	61	70	9	-
Sistema moda	76	79	3	-1	18	15	-3	-2
Legno arredo	397	390	-7	-3	89	92	3	4
Metalmeccanica	421	413	-8	-27	187	194	7	9
Altro manifatturiero	547	520	-27	-3	225	213	-12	3
F Costruzioni	2.244	2.260	16	-29	335	340	5	6
Altra industria <sup>(*)</sup>	90	89	-1	-3	137	156	19	8
Commercio	2.957	2.959	2	-102	1.257	1.265	8	17
di cui: Comm. all'ingr. e al dett. e rip. di autov. e motoc.	308	311	3	-7	110	112	2	4
Commercio all'ingrosso	912	905	-7	-26	199	198	-1	1
Commercio al dettaglio	1.737	1.743	6	-69	948	955	7	12
Alloggio e ristorazione	1.688	1.707	19	-31	618	645	27	26
Alloggio	465	482	17	-12	249	257	8	19
Attività dei servizi di ristorazione	1.223	1.225	2	-19	369	388	19	7
Servizi alle imprese	2.313	2.384	71	25	915	942	27	19
di cui: H Trasporti e magazzinaggio	317	313	-4	-15	261	266	5	5
J Servizi di informazione e comunicazione	208	213	5	2	57	57	-	1
K Attività finanziarie e assicurative	309	320	11	6	232	228	-4	-
L Attività immobiliari	649	665	16	30	69	76	7	9
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	453	475	22	-5	173	182	9	8
N Noleggio, ag. di viaggio, serv. di supporto alle imprese	377	398	21	7	123	133	10	-4
Servizi alle persone	918	914	-4	-7	335	335	-	-7
P Istruzione	-	-	-	-	-	-	-	-
Q Sanità e assistenza sociale	68	72	4	-1	65	62	-3	5
R Att. artistiche, sportive, di intrattenim. e divertim.	68	69	1	-2	97	101	4	-14
S Altre attività di servizi	146	149	3	-	66	62	-4	-2
Non classificate Ateco	636	624	-12	-4	107	110	3	4
<b>TOTALE</b>	<b>13.748</b>	<b>13.825</b>	<b>77</b>	<b>-194</b>	<b>4.363</b>	<b>4.470</b>	<b>107</b>	<b>91</b>

(\*) (include B-D-E)

**Tab. 16: Provincia di Treviso: sedi d'impresa artigiane attive per settori economici. Aggiornamento al 31 dicembre 2021 (valori assoluti e variazioni assolute). Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.**

SETTORI	Sedi artigiane attive			
	dic. 2020	dic. 2021	dic 2021 / dic 2020	dic 2020 / dic 2019
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	367	376	9	23
C Attività manifatturiere	5.842	5.809	-33	-103
di cui: Alimentari e bevande (escl. tabacchi)	472	469	-3	-2
Sistema moda	935	940	5	-19
Legno arredo	1.063	1.040	-23	-15
Metalmeccanica	1.894	1.887	-7	-64
Altro manifatturiero	1.478	1.473	-5	-3
F Costruzioni	8.700	8.838	138	-50
Altra industria <sup>(*)</sup>	42	42	-	-
Commercio	1.180	1.165	-15	-3
di cui: Comm. all'ingr. e al dett. e rip. di autov. e motoc.	1.080	1.059	-21	-14
Commercio all'ingrosso	32	32	-	3
Commercio al dettaglio	68	74	6	8
Alloggio e ristorazione	669	690	21	-3
Alloggio	-	-	-	-
Attività dei servizi di ristorazione	669	690	21	-3
Servizi alle imprese	2.520	2.512	-8	-27
di cui: H Trasporti e magazzinaggio	1.154	1.108	-46	-38
J Servizi di informazione e comunicazione	209	220	11	-1
K Attività finanziarie e assicurative	3	3	-	-
L Attività immobiliari	4	4	-	1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	430	428	-2	-5
N Noleggio, ag. di viaggio, serv. di supporto alle imprese	720	749	29	16
Servizi alle persone	3.041	3.062	21	-42
O Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	-	-	-	-
P Istruzione	32	31	-1	-1
Q Sanità e assistenza sociale	9	9	-	-
R Att. artistiche, sportive, di intrattenim. e divertim.	88	90	2	-
S Altre attività di servizi	2.912	2.932	20	-41
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	-	-	-	-
U Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	-	-	-	-
Non classificate Ateco	62	64	2	-2
<b>TOTALE</b>	<b>22.423</b>	<b>22.558</b>	<b>135</b>	<b>-207</b>

(\*) (include B-D-E)

**Tab. 17: Provincia di Belluno: sedi d'impresa artigiane attive per settori economici. Aggiornamento al 31 dicembre 2021 (valori assoluti e variazioni assolute). Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCAA Treviso – Belluno su dati InfoCamere.**

SETTORI	Sedi artigiane attive			
	dic. 2020	dic. 2021	dic 2021 / dic 2020	dic 2020 / dic 2019
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	148	149	1	4
C Attività manifatturiere	1.148	1.112	-36	-35
di cui: Alimentari e bevande (escl. tabacchi)	111	111	-	-3
Sistema moda	49	52	3	-
Legno arredo	359	353	-6	-3
Metalmeccanica	269	259	-10	-23
Altro manifatturiero	360	337	-23	-6
F Costruzioni	1.906	1.917	11	-7
Altra industria <sup>(*)</sup>	13	11	-2	-3
Commercio	278	280	2	-5
di cui: Comm. all'ingr. e al dett. e rip. di autov. e motoc.	220	220	-	-6
Commercio all'ingrosso	9	10	1	-
Commercio al dettaglio	49	50	1	1
Alloggio e ristorazione	113	117	4	1
Alloggio	-	-	-	-
Attività dei servizi di ristorazione	113	117	4	1
Servizi alle imprese	497	491	-6	-11
di cui: H Trasporti e magazzinaggio	217	206	-11	-14
J Servizi di informazione e comunicazione	45	47	2	1
K Attività finanziarie e assicurative	-	-	-	-
L Attività immobiliari	-	-	-	-1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	78	78	-	-5
N Noleggio, ag. di viaggio, serv. di supporto alle imprese	157	160	3	8
Servizi alle persone	596	583	-13	-10
O Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	-	-	-	-
P Istruzione	6	7	1	1
Q Sanità e assistenza sociale	8	6	-2	-2
R Att. artistiche, sportive, di intrattenim. e divertim.	20	23	3	-4
S Altre attività di servizi	562	547	-15	-5
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	-	-	-	-
U Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	-	-	-	-
Non classificate Ateco	3	6	3	-1
<b>TOTALE</b>	<b>4.702</b>	<b>4.666</b>	<b>-36</b>	<b>-67</b>

(\*) (include B-D-E)

## Il mercato del lavoro nelle due province

In **provincia di Treviso**, il **saldo occupazionale** relativo all'anno **2021** è stato positivo e pari a +8.650 unità. Nello stesso periodo del 2019 (termine corretto di confronto perché non condizionato dagli effetti della pandemia e dalle misure di salvaguardia dei livelli occupazionali) il saldo era di +4.585 unità. Al netto del somministrato, il bilancio settoriale evidenzia valori superiori allo stesso periodo del 2019 per la *metalmecanica*, all'interno del settore industriale, e per *commercio-tempo-libero* e *terziario avanzato*, nei servizi.

Il **saldo cumulato dal 30 giugno 2008** è positivo per +13.685 posizioni di lavoro dipendente, grazie ai servizi (*terziario avanzato* e *servizi alla persona* in particolare). All'interno del settore industriale la metalmeccanica supera i livelli occupazionali pre-crisi, mentre sono ancora lontani da tali livelli i settori del *made in Italy* (*sistema moda*, *legno arredo*) e *l'edilizia*.

Il flusso di assunzioni nel privato per l'anno 2021 è stato di 109.120 posizioni, riportandosi agli analoghi livelli del 2019. Le cessazioni restano ancora sottodimensionate (100.470 contro le 104.235 del 2019).

**Tab. 18: Provincia di Treviso (imprese private): saldi delle posizioni lavorative dipendenti\* per settore a dic. 2021. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso – Belluno su dati VenetoLavoro estratti il 24.02.2022.**

Settori	gen.-dic.				ott.-dic.				saldo cumulato		
	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	lug.08-dic. 14	gen.15-dic.21	lug.08-dic.21
<b>Agricoltura</b>	<b>900</b>	<b>375</b>	<b>465</b>	<b>-160</b>	<b>-5.720</b>	<b>-5.390</b>	<b>-5.385</b>	<b>-4.280</b>	<b>695</b>	<b>3.310</b>	<b>4.005</b>
<b>Industria</b>	<b>3.755</b>	<b>2.050</b>	<b>825</b>	<b>2.880</b>	<b>-195</b>	<b>-645</b>	<b>-125</b>	<b>-80</b>	<b>-29.490</b>	<b>15.325</b>	<b>-14.165</b>
Estrattive	10	15	10	-5	5	-15	-	-5	-195	-50	-245
Made in Italy	945	445	-105	685	105	-200	-105	-170	-12.795	2.280	-10.515
Metalmeccanico	1.440	545	150	1.000	90	-135	25	195	-6.340	6.675	335
Altre industrie	485	170	90	375	-150	-65	5	-	-2.600	2.100	-500
Utilities	145	35	25	45	55	-5	35	15	585	490	1.075
Costruzioni	730	835	655	780	-305	-220	-85	-110	-8.145	3.815	-4.330
<b>Servizi</b>	<b>5.435</b>	<b>2.165</b>	<b>-545</b>	<b>5.930</b>	<b>-815</b>	<b>-660</b>	<b>-785</b>	<b>-170</b>	<b>-1.200</b>	<b>25.035</b>	<b>23.835</b>
Comm.-tempo libero	680	375	-1.215	885	220	280	-200	255	-1.715	4.040	2.325
Ingresso e logistica	1.140	360	-15	740	115	-115	65	110	-1.380	4.540	3.160
Servizi finanziari	-140	-20	70	125	-	60	25	-5	1.330	-420	910
Terziario avanzato	705	480	395	880	135	50	85	30	840	4.125	4.965
Servizi alla persona	760	240	-160	355	330	100	90	280	1.350	3.300	4.650
Altri servizi	450	335	140	235	-55	35	-75	-160	745	1.920	2.665
Agenzie di somm.	1.840	395	240	2.705	-1.560	-1.065	-775	-675	-2.375	7.520	5.145
<b>Totale</b>	<b>10.090</b>	<b>4.585</b>	<b>750</b>	<b>8.650</b>	<b>-6.725</b>	<b>-6.695</b>	<b>-6.295</b>	<b>-4.530</b>	<b>-29.990</b>	<b>43.675</b>	<b>13.685</b>

\* Al netto del lavoro domestico o intermittente. Nota: nel rispetto della normativa sulla privacy, Veneto Lavoro rende disponibili i valori assoluti arrotondati al valore 5. A causa di questi arrotondamenti, i totali possono non coincidere con la somma dei singoli valori.

Anche in **provincia di Belluno** il saldo delle posizioni di lavoro dipendente relativo al 2021 è di segno positivo (+5.185 unità). Si tratta di un pieno recupero del terreno perso durante la pandemia (-3.775 posizioni), soprattutto nel *commercio* e nel *turismo*. Cosa che rende il dato poco confrontabile con i saldi occupazionali registrati nel 2018 (+1.385) e nel 2019 (+170).

Il recupero, infatti, è guidato sostanzialmente da due componenti: il *commercio* e il *turismo*, per l'appunto (saldo occupazionale di +2.900 unità, contro le -3.245 unità nel 2020) e il lavoro in somministrazione (+1.605 unità), che poi va a spalmarsi nei vari settori: principalmente *occhialeria* e *metalmecanica*, poi a seguire i servizi.

Anche a Belluno il flusso delle assunzioni nel 2021 (31.425) nelle imprese private si riporta sopra i livelli del 2019 (+5,1%).

Tab. 19: Provincia di Belluno (imprese private): saldi delle posizioni lavorative dipendenti\* per settore a dic. 2021. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCAA Treviso – Belluno su dati VenetoLavoro estratti il 24.02.2022.

Settori	gen.-dic.				ott.-dic.				saldo cum ulato		
	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	lug.08- dic. 14	gen.15- dic.21	lug.08- dic.21
<b>Agricoltura</b>	<b>45</b>	<b>70</b>	<b>-15</b>	<b>90</b>	<b>-215</b>	<b>-220</b>	<b>-235</b>	<b>-230</b>	<b>-10</b>	<b>375</b>	<b>365</b>
Agricoltura	45	70	-15	90	-215	-220	-235	-230	-10	375	365
<b>Industria</b>	<b>385</b>	<b>1.105</b>	<b>-325</b>	<b>-70</b>	<b>-650</b>	<b>-495</b>	<b>-690</b>	<b>-370</b>	<b>-6.975</b>	<b>2.180</b>	<b>-4.795</b>
Estrattive	-5	5	10	5	-5	-5	-	-	-30	15	-15
Made in Italy	210	780	-560	-115	55	-35	-310	50	-2.345	1.260	-1.085
Metalmeccanico	-50	115	-90	50	-215	-30	-45	-30	-1.925	365	-1.560
Altre industrie	105	45	-30	10	-45	-20	-45	5	-295	220	-75
Utilities	-45	10	-10	45	-10	-10	-5	5	5	35	40
Costruzioni	170	150	355	-60	-435	-400	-290	-405	-2.390	295	-2.095
<b>Servizi</b>	<b>955</b>	<b>-1.005</b>	<b>-3.440</b>	<b>5.165</b>	<b>2.615</b>	<b>2.530</b>	<b>-35</b>	<b>2.740</b>	<b>1.065</b>	<b>4.775</b>	<b>5.840</b>
Comm-tempo libero	175	350	-3.245	2.900	2.165	2.365	-480	2.075	495	1.135	1.630
Ingrosso e logistica	-5	70	-520	535	470	445	-25	490	170	235	405
Servizi finanziari	-45	-70	5	-45	-15	-30	-	-20	-5	-95	-100
Terziario avanzato	60	10	-30	35	-5	15	5	10	-85	115	30
Servizi alla persona	150	-60	-210	35	130	120	-10	80	370	270	640
Altri servizi	-20	-30	-40	100	55	40	-15	30	255	175	430
Agenzie di somm	640	-1.280	595	1.605	-190	-425	495	80	-135	2.925	2.790
<b>Totale</b>	<b>1.385</b>	<b>170</b>	<b>-3.775</b>	<b>5.185</b>	<b>1.750</b>	<b>1.815</b>	<b>-960</b>	<b>2.140</b>	<b>-5.925</b>	<b>7.330</b>	<b>1.405</b>

\* Al netto del lavoro domestico intermittente. Nota: nel rispetto della normativa sulla privacy, Veneto Lavoro rende disponibili i valori assoluti arrotondati al valore 5. A causa di questi arrotondamenti, i totali possono non coincidere con la somma dei singoli valori.

## Il turismo

La caduta dei flussi turistici, avvenuta nel 2020 a causa della pandemia ed il protrarsi delle misure restrittive messe in atto nel corso del 2021 per la limitazione dei contagi, hanno condizionato pesantemente il settore, sia in termini di arrivi che di presenze, in entrambe le province.

Con gli ultimi dati mensili sui flussi turistici, relativi al mese di ottobre 2021<sup>3</sup>, è abbastanza chiaro il recupero che è stato fatto nei primi dieci mesi del 2021, rispetto all'anno precedente, anche se manca ancora, soprattutto in provincia di Belluno, la componente straniera, in particolare in termini di pernottamenti complessivi (-29,6%). Belluno si distingue tuttavia per essere riuscita a raggiungere, con i turisti italiani, i livelli dei primi dieci mesi del 2019 (2.088.149 pernottamenti; +0,5%).

Tab. 20: Arrivi e presenze di turisti e stranieri per territorio. Anni 2018-2020 e primi dieci mesi 2019-2021. Fonte: elab Ufficio Studi e Statistica CCAA Treviso – Belluno su dati Regione Veneto.

TERRITORIO	ARRIVI	2018	2019	2020	Variazioni %			gen. - ott.			Var. % gen. - ott.		
					19/18	20/19	20/18	2019	2020	2021	20/19	21/20	21/19
<b>ARRIVI</b>													
Provincia di Treviso	Turisti italiani	452.464	463.599	225.146	2,5	-51,4	-50,2	385.038	201.031	265.629	-47,8	32,1	-31,0
	Turisti stranieri	551.997	544.661	93.034	-1,3	-82,9	-83,1	492.096	89.873	137.781	-81,7	53,3	-72,0
	<b>Totale</b>	<b>1.004.461</b>	<b>1.008.260</b>	<b>318.180</b>	<b>0,4</b>	<b>-68,4</b>	<b>-68,3</b>	<b>877.134</b>	<b>290.904</b>	<b>403.410</b>	<b>-66,8</b>	<b>38,7</b>	<b>-54,0</b>
	% TV/Veneto	5,1	5,0	4,0				4,8	3,8	3,8			
Provincia di Belluno*	Italiani	583.461	575.645	473.095	-1,3	-17,8	-18,9	499.045	448.739	470.502	-10,1	4,8	-5,7
	Stranieri	413.536	452.616	188.079	9,5	-58,4	-54,5	427.094	185.922	185.157	-56,5	-0,4	-56,6
	<b>Totale</b>	<b>996.997</b>	<b>1.028.261</b>	<b>661.174</b>	<b>3,1</b>	<b>-35,7</b>	<b>-33,7</b>	<b>926.139</b>	<b>634.661</b>	<b>655.659</b>	<b>-31,5</b>	<b>3,3</b>	<b>-29,2</b>
	% BL/Veneto	5,1	5,1	6,4				5,0	6,4	6,1			
Veneto*	Turisti italiani	6.826.396	7.000.193	4.470.947	2,5	-36,1	-34,5	6.076.882	4.234.502	5.266.042	-30,3	24,4	-13,3
	Turisti stranieri	12.736.952	13.194.462	3.389.544	3,6	-74,3	-73,4	12.352.574	3.353.961	5.446.564	-72,8	62,4	-55,9
	<b>Totale</b>	<b>19.563.348</b>	<b>20.194.655</b>	<b>7.860.491</b>	<b>3,2</b>	<b>-61,1</b>	<b>-59,8</b>	<b>18.429.456</b>	<b>7.588.463</b>	<b>10.712.606</b>	<b>-58,8</b>	<b>41,2</b>	<b>-41,9</b>
<b>PRESENZE</b>													
Provincia di Treviso	Turisti italiani	1.030.624	1.093.721	684.171	6,1	-37,4	-33,6	907.180	581.225	790.670	-35,9	36,0	-12,8
	Turisti stranieri	1.112.142	1.132.215	270.851	1,8	-76,1	-75,6	1.015.693	253.866	393.185	-75,0	54,9	-61,3
	<b>Totale</b>	<b>2.142.766</b>	<b>2.225.936</b>	<b>955.022</b>	<b>3,9</b>	<b>-57,1</b>	<b>-55,4</b>	<b>1.922.873</b>	<b>835.091</b>	<b>1.183.855</b>	<b>-56,6</b>	<b>41,8</b>	<b>-38,4</b>
	% TV/Veneto	3,1	3,1	2,9				2,9	2,7	2,5			
Provincia di Belluno*	Turisti italiani	2.381.966	2.334.004	2.093.436	-2,0	-10,3	-12,1	2.076.968	1.973.798	2.088.149	-5,0	5,8	0,5
	Turisti stranieri	1.321.362	1.410.704	723.255	6,8	-48,7	-45,3	1.316.195	709.344	499.561	-46,1	-29,6	-62,0
	<b>Totale</b>	<b>3.703.328</b>	<b>3.744.708</b>	<b>2.816.691</b>	<b>1,1</b>	<b>-24,8</b>	<b>-23,9</b>	<b>3.393.163</b>	<b>2.683.142</b>	<b>2.587.710</b>	<b>-20,9</b>	<b>-3,6</b>	<b>-23,7</b>
	% BL/Veneto	5,3	5,3	6,7				5,1	6,6	5,4			
Veneto*	Turisti italiani	22.346.943	23.067.999	17.230.353	3,2	-25,3	-22,9	20.796.213	16.297.711	20.440.859	-21,6	25,4	-1,7
	Turisti stranieri	46.882.149	48.168.630	15.261.597	2,7	-68,3	-67,4	46.097.476	15.058.508	27.105.806	-67,3	80,0	-41,2
	<b>Totale</b>	<b>69.229.092</b>	<b>71.236.629</b>	<b>32.491.950</b>	<b>2,9</b>	<b>-54,4</b>	<b>-53,1</b>	<b>66.893.689</b>	<b>31.356.219</b>	<b>47.546.665</b>	<b>-53,1</b>	<b>51,6</b>	<b>-28,9</b>

\* Dati al netto del Comune di Sappada

<sup>3</sup> Ultimo dato reso disponibile dalla Regione Veneto alla data di predisposizione del presente commento.

Tuttavia dalla disaggregazione dei dati in due periodi distinti, primo semestre e periodo estivo (luglio-ottobre) notiamo che i flussi turistici hanno subito andamenti diversi. Nel primo semestre del 2021 i confronti con lo stesso semestre del 2020 hanno evidenziato, limitatamente alla provincia di Treviso, un aumento in termini sia di arrivi (+2,9%) che di presenze complessive (+18,0%); i risultati positivi sono stati garantiti grazie all'incremento della componente dei turisti italiani (rispettivamente +24,8% e +34,6%), nonostante la forte flessione dei turisti stranieri (-42,0% per gli arrivi e -22,0% per le presenze). In questa prima metà d'anno tuttavia, gli arrivi e le presenze permangono ancora al di sotto dei livelli del 2019 e solo con la stagione estiva - calcolata con i dati degli arrivi e delle presenze turistiche dei mesi compresi tra luglio e ottobre - ha permesso, limitatamente ai turisti italiani, non solo il superamento dei livelli dello stesso periodo del 2020, ma anche di oltrepassare i livelli pre-pandemia. Tra luglio e ottobre 2021, il numero dei pernottamenti dei turisti italiani è cresciuto, rispetto allo stesso periodo del 2019, del +7,5% in provincia di Treviso e del +17,6% in provincia di Belluno; l'incremento registrato nel bellunese ha compensato anche la flessione dei turisti stranieri, portando il totale delle presenze comunque sopra ai livelli dell'estate pre-Covid (+4,6%).

Sempre tra luglio e ottobre 2021 sono stati recuperati e superati i livelli pre-Covid anche con riferimento ai flussi turistici per tipologia di strutture ricettive: per la provincia di Treviso limitatamente ai pernottamenti in strutture extra-alberghiere (+3,7% rispetto allo stesso periodo del 2019), mentre per la provincia di Belluno sono state oltrepassate sia le presenze alberghiere che quelle complementari (rispettivamente +3,0% e +6,1%).

#### **Gli abitanti nelle due province: il dato di stock al 31.12.2020**

In termini di abitanti, le due province, considerate assieme, superano il milione di residenti (1.080.121), di cui 104.342 con cittadinanza straniera, per un'incidenza del 9,7% sul totale (in Italia l'incidenza degli stranieri è del 8,7%).

Sono 880.417 i residenti nella provincia di Treviso, in calo di -3.105 unità rispetto al dato al 31 dicembre 2019 (ma con la componente straniera in controtendenza positiva: +1.817 unità). A Belluno i residenti sono 199.704, e se ne sono persi 1.605 rispetto al 31 dicembre 2019, il bilancio è invece con segno positivo per i residenti stranieri (+193).

## **2.2 Incidenza dei fenomeni corruttivi**

Per quanto riguarda l'incidenza dei fenomeni di mala gestione delle Pubbliche Amministrazioni, a livello nazionale, i dati sulla corruzione dimostrano come essa sia presente in maniera endemica nel nostro sistema economico, sottraendo allo Stato risorse preziose, peggiorando la qualità dei servizi e contribuendo ad aumentare il senso di sfiducia e disaffezione dei cittadini verso la Pubblica Amministrazione. L'Indice di Percezione della Corruzione 2021 (CPI) presentato il 25 gennaio 2022 da Transparency International, vede l'Italia al 42° posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi, di 10 posti migliore rispetto all'anno precedente. Si conferma il trend in crescita del nostro Paese nella classifica globale e in quella europea, dove ci stiamo gradualmente allontanando dagli ultimi posti.

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia. La fase di rilancio del Paese richiede infatti la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione,

affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione.

Sul fronte anticorruzione e trasparenza rimangono tuttavia ancora alcuni temi in sospeso. *“Tra le questioni più rilevanti”* - sostiene il direttore di Transparency International Italia Giovanni Colombo - *“vi è il ritardo nella trasposizione della Direttiva europea 2019/1937 sul tema del whistleblowing, i cui termini sono scaduti a dicembre 2021, che consentirebbe di completare la disciplina contenuta nella legge 179/2017. Siamo inoltre ancora in attesa della pubblicazione del registro dei titolari effettivi e ci auguriamo che il processo legislativo per la regolamentazione del lobbying sia portato a termine nel migliore dei modi”*.

A livello globale, Danimarca e Nuova Zelanda rimangono al vertice della classifica, affiancati quest'anno anche dalla Finlandia, con 88 punti. In fondo alla classifica, come lo scorso anno, Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 13 per i primi due e di 11 per la terza. Tuttavia, dal 2012 al 2021, ben 154 Paesi non hanno compiuto progressi significativi o hanno peggiorato il loro punteggio, e in quest'ultimo anno 2/3 dei Paesi analizzati (123 su 180) presentano ancora importanti problemi di corruzione, avendo conseguito un punteggio inferiore a 50, ed evidenziano un forte rischio di arretramento nella tutela dei diritti umani, nella libertà di espressione e di una crisi della democrazia.

L'Ong, che ha pubblicato il Corruption Perceptions Index (CPI) 2021, avverte inoltre che se i governi continueranno a utilizzare la pandemia di Covid-19 per erodere i diritti umani e la democrazia, la corruzione potrebbe peggiorare a un ritmo più rapido.

Il Presidente ANAC, Avv. Giuseppe Busia, nel corso della Relazione annuale 2020 alla Camera dei Deputati del 18 giugno 2021, predisposta ai sensi dell'art. 213, co. 3, lett. e), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ha illustrato l'attività svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel corso del 2020 e nei primi mesi del 2021, in un periodo particolarmente difficile per il Paese *“...Il 2020, infatti, sarà ricordato come l'anno della pandemia da COVID-19, per la drammaticità degli eventi legati alla diffusione del contagio, che hanno toccato la vita dell'intera umanità, con ricadute di vastissima portata sulla salute, sull'attività economica, sulla libertà di movimento delle persone. La necessità di fronteggiare in maniera adeguata l'emergenza sanitaria, consentendo ai soggetti pubblici di procedere all'acquisto di lavori, servizi e forniture con celerità, ha comportato l'adozione di un variegato ventaglio di interventi normativi in materia, che impattano profondamente sulle modalità di svolgimento e di gestione delle procedure di gara nonché in generale, sull'organizzazione della pubblica amministrazione. Anche in questa occasione, L'Autorità non si è tirata indietro per dare il proprio contributo immediato, concreto e diretto per sostenere le pubbliche amministrazioni e gli operatori economici...”*.

La relazione analizza in dettaglio l'attività svolta da ANAC nei vari ambiti in tema di anticorruzione e trasparenza con specifiche sezioni dedicate alle varie tipologie di intervento, alle principali iniziative e attività intraprese. Il Rapporto 2020 dell'Unità Informazione Finanziaria (Uif) di Bankitalia del giugno 2021, sottolinea che il 2020 è stato l'anno della pandemia da Covid-19 che ha sconvolto le vite, le dinamiche sociali, le economie.

In un contesto in cui tutto mutava velocemente creando nuovi spazi per comportamenti illeciti favoriti dal distanziamento sociale e dall'emergenza, il sistema di prevenzione del riciclaggio ha dato prova di capacità di reazione e di flessibilità organizzativa e operativa. Sono cambiate, di necessità, le modalità di lavoro e di interazione fra la componente privata e pubblica del sistema, fra la UIF e le altre autorità competenti, ma è rimasta inalterata, anzi si è accresciuta, l'efficacia dell'azione.



Soprattutto nei primi mesi della pandemia, l'impegno dei soggetti obbligati all'invio delle segnalazioni di operazioni sospette, dei dati SARA e delle comunicazioni oggettive è stato sostenuto dalla UIF con una crescente offerta di supporto tecnico e metodologico.

La risposta del sistema non è mancata: nel 2020, le segnalazioni di operazioni sospette ricevute sono ancora significativamente aumentate attestandosi a oltre 113.000 unità, di cui quasi 2.300 relative a contesti di rischio legati all'emergenza sanitaria.

Per favorire un'efficace e tempestiva rilevazione di fenomeni di criminalità connessi con l'emergenza sanitaria la UIF ha diffuso due Comunicazioni che richiamano l'attenzione dei segnalanti sulle principali aree di rischio e su specifiche anomalie.

Si sono rafforzati i contatti con le Pubbliche amministrazioni alla ricerca di sinergie che consentano all'attività di analisi di beneficiare dall'apporto informativo di questo settore, particolarmente importante nell'attuale periodo emergenziale a fronte dei rischi correlati alle misure a sostegno dell'economia.

È stata potenziata la collaborazione con la DNA, la Guardia di Finanza e la DIA anche con l'avvio di scambi settimanali riguardanti l'operatività finanziaria riferita all'emergenza da Covid-19 riportata nelle segnalazioni e nelle informative di FIU estere. È fortemente aumentata la collaborazione con l'Autorità giudiziaria, le cui richieste si sono incrementate di oltre il 40% rispetto al 2019.

L'analisi strategica, già indirizzata allo sviluppo di indicatori del rischio di infiltrazione delle imprese da parte della criminalità organizzata, è stata volta anche a cogliere i sintomi dell'evoluzione del fenomeno favorita dalla pandemia.

La collaborazione con le altre FIU ha consentito di individuare anche operazioni sospette cross-border realizzate per trarre vantaggio dall'emergenza sanitaria e dalle misure di sostegno all'economia. Si sono accresciuti gli scambi informativi su truffe telematiche, favorite dal maggior utilizzo della rete internet che caratterizza questo periodo. La collaborazione ha consentito di ricostruire la traccia dei trasferimenti fraudolenti e, in alcuni casi, di bloccare rapidamente le disponibilità individuate per renderne possibile il recupero.

L'emergenza ha impresso una forte accelerazione al programma di riforme per la revisione del sistema antiriciclaggio europeo. Il Piano d'Azione della Commissione europea per una politica integrata di prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo ha confermato la necessità di un Meccanismo sovranazionale di supporto e coordinamento delle FIU. Sulla base dei lavori sviluppati dalla UIF in accordo con il Ministero dell'Economia e delle finanze, l'Italia ha promosso una Posizione Comune tra Stati Membri su compiti e caratteristiche del futuro Meccanismo.

### **2.3 Elementi di carattere normativo**

Gli anni trascorsi sono stati caratterizzati da una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze mediante un percorso di riforma che ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento. Di seguito si propongono gli interventi normativi più incisivi:

- D.L. n. 90/2014, che ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% dal 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime;
- D.Lgs. n. 219/2016, che ha riscritto sostanzialmente la L. n. 580/1993<sup>4</sup>;

---

<sup>4</sup>prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni;

- D.M. 16 febbraio 2018, decreto del MISE riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 219/2016;
- D.M. 7 marzo 2019, che ha ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

In aggiunta al già citato art. 6 del DL 80/2021, si riportano i principali riferimenti a norme o a provvedimenti utili per la stesura del presente documento di pianificazione integrata, suddivisi in base ai vari temi:

**Ciclo della performance:**

- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 art. 10, comma 1, lettera a);
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica;
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA;
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA.

**Programmazione strategica ed economico-finanziaria:**

- Programma pluriennale 2021-2026 approvato dal Consiglio con provvedimento n. 14 del 27.10.2021, in seguito al rinnovo degli organi camerali, avvenuto nel mese di giugno 2021;
- Indirizzi per la programmazione delle attività dell'Ente sotto la guida del nuovo Consiglio forniti dal Presidente nella riunione dell'Organo di governo del 7 luglio 2021;
- Relazione Previsionale e Programmatica per il 2022 approvata dal Consiglio camerale con delibera n. 15 del 27.10.2021;
- Preventivo economico 2022, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 21 del 1° dicembre 2021;
- Budget direzionale 2022, approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 174 del 21 dicembre 2021;
- Attribuzione ai dirigenti della gestione del budget direzionale per l'esercizio 2022, avvenuta con determinazione del Segretario Generale n. 246 del 27 dicembre 2021.

Anticorruzione e trasparenza:

- L. n. 190/2012;
- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016;
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021);
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020).

Pari opportunità:

- D.Lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"

---

riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione

#### Fabbisogni del personale:

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (in particolare, l’art. 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l’art. 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- D.L. 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla L. 13 aprile 2017, n. 46 art. 12 comma 1-bis
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall’art. 2, comma 10-bis;

#### Lavoro agile:

- L. 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- D.M. Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”.

### 3. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

La Camera di commercio di Treviso – Belluno, produce una vasta gamma di servizi e attività a favore delle imprese e più in generale contribuisce ad accrescere il valore e l'attrattività economica delle due Province. La creazione di valore genera un beneficio per la comunità di riferimento.

Come è già stato accennato, le camere di commercio sono parti della Pubblica Amministrazione alle quali è stato affidato il compito di sviluppare le funzioni di supporto e la promozione degli interessi generali delle imprese, con attività finalizzate allo sviluppo economico, all'innovazione e alla digitalizzazione, allo studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e alla promozione delle attività di regolazione del mercato e tutela del consumatore. Le camere dono impegnate a valorizzare il patrimonio informativo del Registro Imprese e a semplificare e ridurre l'impatto della burocrazia sulle imprese. Promuovono l'internazionalizzazione, l'attrazione dei territori per incrementare il movimento turistico. Contribuiscono a sviluppare nel mercato del lavoro l'orientamento dei giovani al lavoro e alle professioni. Svolgono funzioni amministrative che aiutano la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile e concorrono realizzare la trasparenza nelle transazioni economiche che costituisce un indicatore importante nelle relazioni economiche.

Lo sforzo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico della propria Comunità e degli stakeholder, viene tradotto costantemente in obiettivi concreti, attraverso la pianificazione strategica e quella operativa, come si vedrà nei paragrafi che seguono. In tal modo viene assicurata efficienza ed efficacia all'azione camerale, salute finanziaria e impatto positivo dell'attività svolta sui destinatari diretti (imprese) o indiretti (l'intera Comunità).

In particolare per ogni quinquennio (periodo di "Mandato") viene definita ed aggiornata la *Mission* e la *Vision* e viene adottato un Piano Pluriennale. Per perseguire tutte le finalità individuate nel Piano, viene annualmente predisposto un apparato programmatico che, partendo dall'analisi del contesto esterno e delle risorse disponibili (sulla base delle Relazione Previsionale e Programmatica) permette di individuare gli obiettivi dell'Ente (per l'anno in esame e i due successivi) e gli obiettivi per gli uffici, i dirigenti e le posizioni organizzative. In questo modo si tiene conto delle due dimensioni della performance, quella organizzativa e quella individuale e si assicura il sistema premiante della Camera di commercio di Treviso-Belluno, che trova la sua regolamentazione nel [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance](#).

Il SMVP è l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che misurano e valutano la Performance dell'Ente camerale e del suo personale e si pone come obiettivo quello di misurare la capacità dell'Ente di "creare valore" per la comunità dei suoi utenti, con le risorse disponibili.

Nei paragrafi che seguono vengono pertanto riportati:

- Gli Obiettivi strategici dell'Ente per il mandato 2021-2026, l'Albero della Performance e la Pianificazione dell'Ente relativa al triennio 2022-2024 (obiettivi con relativi indicatori e target);
- Gli Obiettivi operativi assegnati alla dirigenza, ai titolari di posizione organizzativa e agli uffici (descritti analiticamente, con relativi misuratori e target, nel paragrafo 3.4 e negli allegati B e C).

### 3.1 Gli obiettivi strategici

Gli ambiti e gli obiettivi dell'Ente, con riferimento ad un orizzonte temporale pluriennale, sono stati individuati nel Programma pluriennale 2021-2026 approvato dal Consiglio insediato in data 22 giugno 2021. Lo scorso anno è infatti avvenuto il rinnovo degli Organi della Camera di commercio di Treviso - Belluno, per cui il Consiglio camerale - successivamente al suo insediamento - ha approvato il Programma pluriennale per il quinquennio 2021-2026, delineando gli ambiti strategici in cui si svolgerà l'azione camerale, coi relativi obiettivi da realizzare.

#### PROGRAMMA STRATEGICO PLURIENNALE 2021 - 2026 Ambiti strategici ed obiettivi soggetti a rolling annuale

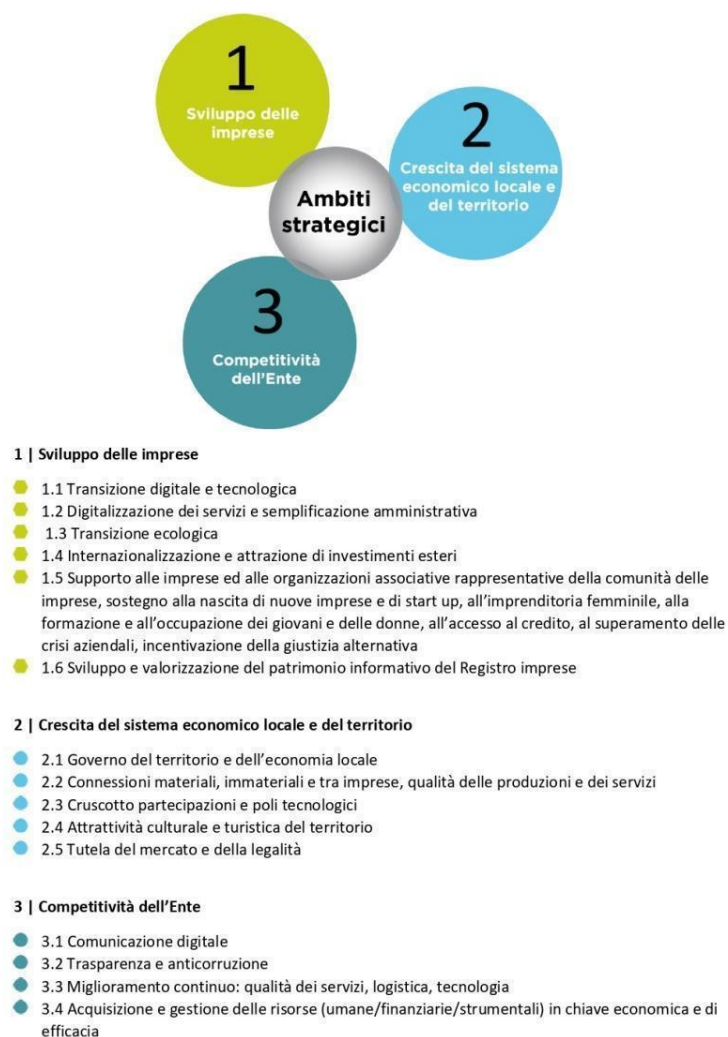


Fig. 13: Programma strategico pluriennale, ambiti strategici e suddivisione nei 15 obiettivi strategici.

### Albero della performance e Pianificazione triennale

Intorno ai tre ambiti strategici inseriti nel Programma pluriennale e ai sottostanti obiettivi strategici, è stata elaborata la pianificazione per il triennio 2022- 2024. Per rappresentare graficamente i legami tra mandato istituzionale, *mission*, obiettivi strategici, obiettivi dell'Ente e obiettivi operativi annuali (piani d'azione concreti) viene di seguito riportato l'Albero della performance. L'Albero costituisce la mappa logica utilizzata per illustrare l'attività dell'Ente sotto il profilo della performance e, in particolare, mostra la rete delle relazioni associative esistenti tra la strategia di fondo e le attività operative, tradotte in obiettivi

assegnati alla dirigenza, ai titolari di posizione organizzativa e agli uffici. In esso si possono individuare i seguenti elementi:

- Ambiti e obiettivi strategici, individuati nel Programma pluriennale 2021-2026 approvato dal Consiglio insediatosi in data 22 giugno 2021 e descritti nel precedente paragrafo 3.1;
- Obiettivi di Performance dell'Ente (su base triennale), misurati attraverso appositi indicatori;
- Obiettivi operativi assegnati alla dirigenza (paragrafo 3.4), ai titolari di posizione organizzativa (Allegato C) e agli uffici (Allegato B), che consentono di tradurre in operazioni fattive le strategie racchiuse ai livelli superiori dell'Albero della performance.

Albero della performance 2022						
Ambito strategico	Obiettivo triennale di Ente (OS) coincidente con Obiettivo strategico pluriennale	Codice	Obiettivi operativi	Area / Settore / Ufficio		
1. SVILUPPO DELLE IMPRESE	OS1.1(*) Transizione digitale e tecnologica (obiettivo comune UC: favorire la transizione digitale)	OP 1.1.1	RACCOLTA E ANALISI DEI FABBISOGNI E DELLE NECESSITÀ AL FINE DEL MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITÀ RIVOLTE AI PARTECIPANTI AL BANDO ENTI TERZI	3.1.1 PRO		
		OP 1.1.2	CORSO SULLA CYBERSECURITY	3.1.1 PRO		
		OP 1.1.3	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON	SEGRE		
		OP 1.1.4	AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SERVI SVIMP		
	OS1.2(*) Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa (Obiettivo comune UC: favorire la transizione burocratica e la semplificazione)	OP 1.2.1	PROMOZIONE DEL SERVIZIO LIBRI DIGITALI	2.1.2 CER 2.1.3 SED		
		OP 1.2.2(*)	NUOVE NORMATIVE RIFERITE AL "REGISTRO DEI TITOLARI EFFETTIVI" ED AL "REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE": AZIONI E PER RILASCI DI DISPOSITIVI DI IDENTITÀ DIGITALE	2.3.1 DIG		
		OP 1.2.3(*)	PROMOZIONE ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO "CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE"	2.3.1 DIG		
		OP 1.2.4(*)	DIFFUSIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO (STANDARD) ESU FOGLIO BIANCO (OPZIONALE) (Obiettivo biennale - 1ª annualità)	2.3.3 COM		
		OP 1.2.5	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA MEDIANTE COSTITUZIONE DI UNA RETE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI	SEGRE SERVI		
		OP 1.2.6	CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI SOGGETTI INTERESSATI ALLA DIFFUSIONE DEGLI STRUMENTI DI IDENTITÀ DIGITALE E DI FIRMA DIGITALE (Obiettivo biennale - 1ª annualità)	2.3 REB		
		OP 1.2.7	AZIONI DI PROMOZIONE ALL'UTILIZZO DEL CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE (Obiettivo biennale - 1ª annualità)	2.3 REB		
		OP 1.2.8	RINNOVO DELLE ADESIONI DEI COMUNI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO ALLA PIATTAFORMA SUAP CAMERALE (Obiettivo biennale - 1ª annualità)	2.3 REB		
		OS1.3(*) Transizione ecologica	OS1.4(*) Internazionalizzazione e attrazione di investimenti esteri (Obiettivo comune UC: sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese)	OP 1.4.1	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE SVIMP
				OP 1.4.2	PROMOZIONE E SOSTEGNO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE TRAMITE INIZIATIVE FORMATIVE ISTITUZIONALI E/O COLLABORANDO ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI PROMOZIONALI CON VENICE PROMEX SCARLE PROSECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON REGIONE, SISTEMA CAMERALE E VENICE PROMEX PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO REGIONALE IN AMBITO DI PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	SVIMP
			OP 1.4.3	INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE/INFORMAZIONE/FORMAZIONE ORGANIZZATE DALL'ETTORE	3.1 PRIN	

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, incentivi alla	OP 15.1	COORDINAMENTO A ATTIVITÀ PER EVENTI/PREMIAZIONI CAMERALE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PROGRAMMATE	1.1 SEGR 1.1.15EG		
	OP 15.2	INVID INFORMAZIONI DESTINATE ALLE NUOVE IMPRESE (Obiettivo biennale - 1° annualità)	1.1 SEGR 1.1.2URP 3.3 PROT		
	OP 15.3	CONTATTO E FORMAZIONE ONLINE DI IMPRESE PER ANTI CON L'ESTERO (Obiettivo biennale - 2° annualità)	23.3COM		
	OP 15.4(*)	REALIZZAZIONE DI UN RAPPORTO STATISTICO SUL TERZO SETTORE SULLA BASE DEI DATI DISPONIBILI INCLUSI NEL RUNTS, SUPPORTO ALL'OSSERVATORIO ECONOMICO PER LA REALIZZAZIONE DI ALTRE RICERCHE E SETTORE E DEFINIZIONE PROPOSTA ACQUISTO NUOVO SOFTWARE FUNZIONALE ALL'AGESTIONE DEI DATABASE STATISTICI	3.2.1SST		
	OP 15.5	ORIENTAMENTO AL LAVORO: COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREVISTE DAL FONDO PERQUATI VO A LIVELLO REGIONALE E PROVINCIALE	3.2STUD 3.3.2ATI		
	OP 15.6	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 23% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE SERVI SWIMP		
	OP 15.7	AVVIO DELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA GESTIONE DELLA COMPOSIZIONE E NEGOTIATA DELLA CRISI	SERVI		
	OP 15.8	INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	SWIMP		
	OP 15.9	AVVIO PROCEDURA NEGOTIATA PER LA COMPOSIZIONE DELLA CRISI (AMBITO PROCEDURE CRISI D'IMPRESA - OCR) (Obiettivo biennale - 1° annualità)	24 MERC		
	OP 15.10	PROGETTO PLACEMENT: POTENZIAMENTO DELLE COLLABORAZIONI CON LE UNIVERSITÀ E COMPLETAMENTO FASE SPERIMENTALE SERVIZIO IDO (INCONTRO DOMANDA/OFFERTA) CON VENETO LAVORO	3.2STUD		
	OP 15.11(*)	SVILUPPO DI ANALISI STATISTICHE IN EDITE, ANCHE ATTRAVERSO IL SUPPORTO DELL'OSSERVATORIO ECONOMICO E DELLA RETE REGIONALE DI SOGGETTI PRODUTTORI DI FONTI STATISTICHE (VENETO LAVORO E UNIONCAMERE DEL VENETO - IN PRIMIS	3.2STUD		
	OS 1.8(*) Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese	OP 16.1(*)	CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE PEC REVOCAE E DELLE PEC NON VALDE DELLE IMPRESE INDIVIDUALI DI TREVISO E BELLUNO	21 REI1 21.1AS1 21.3SED	22 REI2 22.1SPE 22.2AIA
		OP 16.2	RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2° annualità)	21 REI1 21.1AS1 21.3ZER 21.3SED 22 REI2	22.1SPE 22.2AIA 22.3ABL 24.2ACC
		OP 16.3	ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO IMPRESE RELATIVAMENTE ALLE IMPRESE INDIVIDUALI, DEL REA E DELL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE: ANALISI DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI (Obiettivo biennale - 2° annualità)	22 REI2 22.1SPE 22.2AIA 22.3ABL	
		OP 16.4(*)	COORDINAMENTO ED AVVIO DEL PROGETTO RELATIVO ALLA CANCELLAZIONE D'UFFICIO DAL REGISTRO IMPRESE DELLE PEC REVOCAE E DELLE PEC NON VALDE DELLE IMPRESE INDIVIDUALI DI TREVISO E BELLUNO	SERVI	
OP 16.5		CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETÀ DI PERSONE NON OPERATIVE	21 REI1		
2. CRESCITA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE E DEL TERRITORIO	OS 2.1(*) Governo del territorio e dell'economia locale				
	OS 2.2(*) Concessioni materiali, immateriali e servizi imprese, qualità delle produzioni e servizi				
	OS 2.3(*) Cuscino partecipazioni e poli tecnologici				
	OS 2.4(*) Attrattività culturale e turistica del territorio	OP 24.1(*)	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E PROMOZIONE DEL TURISMO NELLE PROVINCE DI TREVISO E BELLUNO	3.3.2ATI	
		OP 24.2	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 23% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE	
	OS 2.5(*) Tutela del mercato e della legalità	OP 25.1(*)	CONVENZIONE CON MISE/UNIONCAMERE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI SETTORIALI (Obiettivo biennale - 2° annualità)	24.5MET	
		OP 25.2	CONTROLLI E SOVRVEGLIANZE PER TACHIGRAFI DIGITALI ED ANALOGICI	24.5MET	
		OP 25.3	REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSULETUDINI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO (Obiettivo biennale - 2° annualità)	24 MERC 24.1REG 24.4TUT	
		OP 25.4(*)	REALIZZAZIONE ESPOSIZIONE ETICHETTATURA E SICUREZZA PRODOTTI (Obiettivo biennale - 1° annualità)	24.1REG	
		OP 25.5	NUOVA REVISIONE DIRETTIVA SANZIONI PER ANNO 2022 E RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO	24.2ACC	
	OP 25.6	ACQUISTO NUOVO PROGRAMMA IN SOSTITUZIONE DELLA PPLICATIVO WEBSIBOT (Obiettivo biennale - 1° annualità)	24.3PRT		
	OP 25.7	NUOVA PROCEDURA DI RILEVAZIONE PREZZI DEI PRODOTTI PETROLIFERI	24.3PRT		
	OP 25.8	COMPLETAMENTO ATTIVITÀ SPETTATIVA IN RELAZIONE ALLA VIGILANZA ETICHETTATURA ENERGETICA AVVIATA NEL 2021	24 MERC 24.4TUT		

3. COMPETITIVITÀ DELL'ENTE					
OS 3.1(*) Comunicazione digitale	OP 3.1.1	AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1° annualità)	1.1 SEGR 1.1.1 SEG 1.1.2 URP	3.1 PRIN 3.3 PROT 3.3.1 GPT	
	OP 3.1.2	AGGIORNAMENTO CONTINUO DEI CONTENUTI DEL SITO WEB ISTITUZIONALE PER LE SEZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI, STATISTICA, OSSERVATORIO ECONOMICO E ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI) E COSTANTE ALLINEAMENTO AI CONTENUTI DELLA CARTA DEI SERVIZI CAMERALE	3.2.1 SST		
	OP 3.1.3	PROFILAZIONE IMPRESE INSERITE NELLA BANCA DATI CRM PER INIZIATIVE ORGANIZZATE DAL SETTORE	3.1 PRIN		
OS 3.2(*) Trasparenza e anticorruzione	OP 3.2.1	MIGLIORAMENTO PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANCHE MEDIANTE L'UTILIZZO DEL COLLEGAMENTO IPERTESTUALE DEL MINISTERO	1.3.1 RAG		
	OP 3.2.2(*)	REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679: REGISTRO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO E PROSECUZIONE ATTIVITÀ ASSESSMENT	1.4 GESI		
OS 3.3(*) Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia	da OP 3.3.1 a OP 3.3.25	APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015	Uffici		
	OP 3.3.26		SEGRE		
	OP 3.3.27	GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ	SERVI		
	OP 3.3.28		SVIMP		
	OP 3.3.30	RICERTIFICAZIONE DI TUTTE LE SEDI DELL'ENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI ISO 9001:2015	1.250 PQ		
	OP 3.3.29 e da OP 3.3.31 a OP 3.3.40	APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015	Settori/P.O.		
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)	OP 3.4.1(*)	A DEGUAMENTI NORMATIVI: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI E PUBBLICAZIONE DATI NELLA PIATTAFORMA RESA DISPONIBILE DAL SITO MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI	1.0.0 PRV 1.3 SEFI (**)		
	OP 3.4.2	STUDIO DI FATTIBILITÀ E REALIZZAZIONE SISTEMA DI ACQUISTI IN CHIAVE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	1.0.0 PRV		
	OP 3.4.3	SOSTITUZIONE PIATTAFORMA PEC DELL'ENTE	1.0.1 INF		
	OP 3.4.4	SOSTITUZIONE DI TUTTI GLI APPARATI TELEFONICI CELLULARI IN DOTAZIONE CON ALTRI DI NUOVA GENERAZIONE	1.0.1 INF		
	OP 3.4.5	AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	1.250 PQ 1.2.1 SOP		
	OP 3.4.6(*)	ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEI NUOVI CONCORSI 2022	1.250 PQ 1.2.1 SOP		
	OP 3.4.7	CONTO - NUOVO SERVIZIO DI TESORERIA DAL 1.1.2022. ATTIVITÀ OPERATIVE E MONITORAGGIO PER IL PASSAGGIO DALL'ATTUALE ISTITUTO CASSIERE BANCA INTESA SANPAOLO S.P.A. AL CONTO SRL - SOCIETÀ IN HOUSE DI INDOGAMERES C.P.A.	1.3 SEFI 1.3.1 RAG		
	OP 3.4.8(*)	CONTROLLO POSIZIONI CON TARDAIO VERSAMENTO 2020	1.3.2 DAN		
	OP 3.4.9	REVISIONE POSIZIONI PLURILICAUZZATE TV - ELANNUALITÀ' DAL 2018 AL 2019 (Obiettivo biennale - 2° annualità)	1.3.2 DAN		
	OP 3.4.10	MONITORAGGIO E SUPPORTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI FASCICOLI DOPO UN ANNO DALL'INTRODUZIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE E DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE	1.4 GESI 1.4.1 PTI		
	OP 3.4.11	CHIUSURA DEI FASCICOLI GEDOC ANNO 2019	1.4.1 PTI		
	OP 3.4.12	POLITICA DI COESIONE 2021 - 2027: SVILUPPO ACCORDI CON UNIONCAMERE DEL VENETO, CON EUROPE DIRECT MONTAGNA E CON ITAVOLI TERRITORIALI PER LA PRESENTAZIONE DI NUOVE PROGETTUALITÀ (Obiettivo biennale - 1° annualità)	3.3 PROT 3.3.1 GPT		
	OP 3.4.13	APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ AGGIORNATO SIA PER I DIRIGENTI CHE PER I DIPENDENTI PER TENERE CONTO DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE ANCHE IN MODALITÀ AGILE E A AVVIO REVISIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE, PER AGGIORNARE LE PROFESSIONALITÀ E LE COMPETENZE PER LO SVILUPPO DELLE CARRIERE SOTTO IL PROFILO INFORMATICO	SEGRE SERVI SVIMP		
	OP 3.4.14	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 INTENSE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI	SEGRE SVIMP		
OP 3.4.15	SVILUPPO DI SERVIZI IN NOVATIPI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE	SEGRE			
OP 3.4.17	PROGETTI 2014-2020-2022	1.3 SEFI			
OP 3.4.18	MANUALE DI CONSERVAZIONE	1.4 GESI			
Obiettivo operativo riguardante la totalità degli obiettivi strategici	da OS 1.1 a OS 3.4	IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE	SEGRE SERVI SVIMP		

(\*\*) la trasversalità dell'obiettivo è limitata alle attività di aggiornamento dei Regolamenti.

Fig. 14: Albero della Performance 2022. Nella colonna "codice" sono rappresentati con "(\*)" gli obiettivi modificati in base alle risultanze del monitoraggio al 31.05.2022

### Pianificazione triennale

Gli Obiettivi di performance assegnati all'Ente per il triennio 2022-2024, che costituiscono una componente della "Performance Organizzativa", sono riportati nella tabella che segue. Essi vengono sottoposti a misurazione mediante l'utilizzo di indicatori dedicati, che consentono di elaborare una prima valutazione sulla performance "complessiva" dell'Ente. Gli obiettivi, con i relativi indicatori sono associati al



dirigente di riferimento, ad eccezione dell'obiettivo n. 2, che viene riferito alla propria società consortile t2i s.c.ar.l. che coopera in talune attività con gli uffici della camera di commercio.

Occorre precisare che rispetto al Piano della Performance approvato ad inizio anno, all'interno della Performance di Ente (triennale) sono stati inseriti 4 obiettivi comuni di Sistema (identificati con i nn. 1, 2, 4 e 15), ossia una batteria di obiettivi recepiti nei Piani di tutti gli enti camerali come nucleo condiviso di programmazione. Con l'inserimento degli obiettivi comuni (peraltro già presenti nel Piano seppure con metriche e target diversi), è stata colta l'opportunità di razionalizzare gli obiettivi di Ente approvati con DG n. 12 del 28.01.2022 portandoli a 15.

L'attività di razionalizzazione viene rappresentata nell'allegato n. 4 alla Determinazione del Presidente n. 18/2022 dove sono evidenziati gli obiettivi cancellati e quelli sostituiti, rispetto a quelli riportati nell'allegato tecnico A. "Programmazione triennale e Performance dell'Ente 2022" del Piano della Performance approvato con la suddetta delibera di Giunta.

Gli obiettivi comuni al sistema camerale prevedono in particolare di:

- favorire la transizione digitale e tecnologica mediante l'ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. Vengono previsti servizi di info-formazione e attività di assessment della maturità digitale, con ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity;
- favorire la transizione burocratica e la semplificazione mediante il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA, in particolare con:
  - l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;
  - il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;
  - un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese;
- sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese, con supporto delle PMI del territorio per avviarne o il consolidamento della loro presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi;
- garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente: il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.

Il lavoro di razionalizzazione degli obiettivi di Ente approvati con DG n. 12 del 28.01.2022 e di inserimento degli obiettivi comuni così come proposti da Unioncamere, è stato condiviso con il gruppo dirigente e l'Organismo indipendente di valutazione, come risulta dai verbali delle riunioni.

## Performance di Ente 2022-2022

Performance di Ente 2022-2024					
AMBITO STRATEGICO 1: Sviluppo delle imprese					
1) Obiettivo strategico	OS 1.1(*) TRANSIZIONE DIGITALE E TECNOLOGICA (Obiettivi Comuni UC: FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE) Pesatura performance obiettivo= 30				
Descrizione	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 021 - "Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 003: Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_1.1_01 Livello di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (tipologia: numerico, peso= 25)	Misura: N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID (fonte: CCIAA/PIDZ%)	197	>= 110	>= 105	>= 105
KPIOS_1.1_02 Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (tipologia: numerico, peso= 25)	Misura: N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione, instreaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID (fonte: CCIAA/PIDZ%)	23	>= 20	>= 14	>= 14
KPIOS_1.1_03 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (tipologia: numerico, peso= 25)	Misura: N. partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID (fonte: CCIAA/PIDZ%)	730	>= 400	>= 400	>= 400
KPIOS_1.1_04 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (tipologia: percentuale, peso= 25)	Misura: N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno/ N. imprese attive al 31/12 (fonte: CCIAA)	8	>= 50	>= 50	>= 50
2) Obiettivo strategico	OS 1.2(*) DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA (Obiettivi Comuni UC: FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE) Pesatura performance obiettivo= 30				
Descrizione	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso: l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP; il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informativo di impresa (ne l'ottica del principio once-only) e del Casetto digitale; un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 021 - "Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 003: Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_1.2_01 Livello di utilizzo del portale impresa in un giorno gov (tipologia: numerico, peso= 25)	Misura: N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresa in un giorno gov (fonte: CCIAA)	49.367	> 49.367	> 49.367	> 49.367
KPIOS_1.2_02 Grado di adesione al casetto digitale (tipologia: percentuale, peso= 25)	Misura: N. imprese aderenti al Casetto digitale / N. imprese attive al 31/12 (fonte: CCIAA)	21,7%	>= 21,7%	>= 21,7%	>= 21,7%
KPIOS_1.2_03 Grado di rilascio di strumenti digitali (tipologia: percentuale, peso= 25)	Misura: N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) NB: dato conforme a quello indicato nel questionario ministeriale di valutazione del funzionamento del Registro imprese (fonte: CCIAA)	6,5%	>= 6,5%	>= 6,5%	>= 6,5%
KPIOS_1.2_04 Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (tipologia: percentuale, peso= 25)	Misura: N. Comuni aderenti al SUAP Camerale / N. totale Comuni aderenti al SUAP (fonte: CCIAA)	57,4%	>= 57,4%	>= 57,4%	>= 57,4%
3) Obiettivo strategico	OS 1.3(*) TRANSIZIONE ECOLOGICA Pesatura performance obiettivo= 5,45				
Descrizione	Le attività e i servizi a supporto della transizione ecologica, coinvolgono l'Ente camerale secondo molte politiche direzionali. Una di queste riguarda le rogazioni di servizi in forma associata, nell'ambito della Convenzione con l'Ufficio Unico Ambiente regionale e/o in collaborazione con altri soggetti specializzati. L'impegno dell'Ente può variare e differenziarsi in base al singolo evento/iniziativa (promozione, messa a disposizione di sale, materiali, partecipazione attiva relatore/moderatore, ecc.).				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 021 - "Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 003: Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_1.3_01 Iniziativa di formazione e informazione ambientale realizzate dall'Ente in accordo con l'Ufficio Unico Ambiente regionale o in collaborazione con altri soggetti specializzati (tipologia: numerico, peso= 100)	Misura: N. di iniziative di formazione e informazione ambientale realizzate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 6	>= 6	>= 6	>= 6

4) Obiettivo strategico		OS 1.4(*) INTERNAZIONALIZZAZIONE E ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI ESTERI (Obiettivi Comuni UC: SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) Pesatura performance obiettivo = 10			
Descrizione	Supportare le PMI del territorio per avviare o consolidare la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendo sedi nuovi				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 016 - "Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo" Programma 02B Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy				
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_14_01 Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. imprese supportate per l'internazionalizzazione (fonte: CCIAA)	1.091	>= 1.100	>= 1.100	>= 1.100
KPIOS_14_02 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (fonte: CCIAA)	certa in relazione	>= 8	>= 8	>= 8
KPIOS_14_0B Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: N. imprese supportate / N. imprese esportatrici (fonte: CCIAA)	n.d.	>= 3,2%	>= 3,2%	>= 3,2%
KPIOS_14_04 Capacità di risposta dello Sportello Internazionalizzazione (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5GG lavorativi dalla presentazione (fonte: CCIAA/Venice promex)	n.d.	>= 400	>= 400	>= 400
5) Obiettivo strategico		OS 1.5 (*) SUPPORTO ALLE IMPRESE ED ALLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE RAPPRESENTATIVE E ALLA 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 Pesatura performance obiettivo = 5,45			
Descrizione	Il supporto alle imprese può portare a benefici diretti, in seguito all'attuazione delle collaborazioni a progetti associativi, alla proposizione di bandi mediante i quali vengono erogati contributi, al potenziamento dell'innovazione ecc., e/o indiretti, con messa a disposizione di attività di formazione/informazione/mediazione, spazi espositivi, ecc.. Le attività possono essere svolte sia direttamente dall'Ente camerale sia tramite le società partecipate, <i>in primis</i> la società consortile T3 scrl.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 011 - "Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 02B Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_15_01 Iniziativa sostegno dei prodotti locali e delle eccellenze del territorio, compatibilmente con la situazione collegata alle emergenze sanitarie COVID-19 o al suo superamento (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. di iniziative a sostegno dei prodotti locali e delle eccellenze del territorio realizzate/sostanziate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 8	>= 15	>= 8	>= 8
KPIOS_15_02 Realizzazione sinergica di iniziative comuni di valenza intersettoriale, a beneficio del sistema economico locale (anche per l'utilizzo dei fondi previsti nel PNRR) tra iniziative di dialogo di collaborazione con soggetti terzi (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. di iniziative comuni di valenza intersettoriale realizzate nell'anno di riferimento e/o accordi sottoscritti (fonte: CCIAA)	>= 8	>= 8	>= 8	>= 8
KPIOS_15_0B Attuazione delle azioni/iniziativa di formazione, informazione (anche con newsletter dedicate) e assistenza alle imprese (tra cui l'iniziativa Intraprendo) (tipologia: numerico, peso = 25)	Misura: N. diazioni/iniziativa di formazione, informazione e assistenza alle imprese realizzate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 20	>= 35	>= 25	>= 25
KPIOS_15_04 Realizzazione del programma delle attività concordate con la società consortile T3 scrl. con apposite deliberazioni della Giunta (tipologia: SI/NO peso = 25)	Misura: Realizzazione completa di tutte le attività concordate per l'anno di riferimento (fonte: T3 scrl)	SI	SI	SI	SI
6) Obiettivo strategico		OS 1.6 (*) SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO DEL REGISTRO IMPRESE Pesatura performance obiettivo = 5,45			
Descrizione	Miglioramento completezza e trasparenza patrimonio informativo del Registro Imprese, assicurando la certezza e la veridicità dei dati in esso raccolti mediante iniziative strutturali di pulizia (a cancellazione d'ufficio delle imprese "inesistenti", cancellazione delle preattive, ecc.) e di recupero dei bilanci non depositati.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	No PIRA				
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_16_01 Miglioramento completezza e trasparenza patrimonio informativo del Registro Imprese, tramite verifica delle posizioni per cancellare pec non valide, società di persone non operative e accertare il mancato deposito del bilancio d'esercizio, mediante un campione che rappresenta circa il 5% delle imprese iscritte attive (137.681 imprese attive su TV e BI) (tipologia: numerico/percentuale, peso = 100)	Misura: N. imprese controllate/ N. imprese attive a I31.12 (fonte: CCIAA/PRIAMO)	n.d.	>= 4.500	Da definire	Da definire
AMBITO STRATEGICO 2: Crescita del sistema economico locale e del territorio					
7) Obiettivo strategico		OS 2.1 (*) GOVERNO DEL TERRITORIO E DELL'ECONOMIA LOCALE Pesatura performance obiettivo = 5,45			
Descrizione	La capacità di fare rete e di consolidare i rapporti con soggetti terzi ed esterni al sistema camerale consente all'Ente di svolgere il ruolo di aggregatore e catalizzatore a livello locale creando valore aggiunto per la Comunità delle imprese. In particolare modo la rete si occuperà degli incentivi fiscali e delle misure di sostegno all'economia, divisa tra nazionale o regionale, comprese le misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione CB2 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 002 Indirizzo politico				
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_21_01 Creazione e consolidamento di una rete con soggetti terzi ed esterni al sistema camerale per l'esercizio della governance del territorio, per la gestione delle emergenze sanitarie da COVID-19 o del suo superamento e per la ripresa delle attività economiche. (tipologia: numerico, peso = 100)	Misura: N. convenzioni/accordi/moduli collaborativi e/o attività di coordinamento sviluppati/consolidati (fonte: CCIAA)	>= 6	>= 8	>= 8	Da definire

8) Obiettivo strategico		OS 23(*) CONNESSIONI MATERIALI, IMMATERIALI E TRA IMPRESE, QUALITÀ DELLE PRODUZIONI E DEI SERVIZI Pesatura performance obiettivo =5,45					
Descrizione		Un sistema infrastrutturale esteso e sicuro, assieme ad una mobilità efficiente e fluida, rappresenta un elemento prioritario per lo sviluppo economico e la competitività. A tal fine risultano fondamentali i momenti di cooperazione, l'individuazione delle opere strategiche per le proprie imprese (strade, ferrovie, aeroporto, logistica), lo sviluppo di iniziative progettuali rispondenti alle esigenze del proprio territorio, la promozione delle infrastrutture digitali.					
Programma (D.M. 27/03/2013)		Missione 011 - "Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 00B Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
Indicatore		Algoritmo		Baseline		Target	
				Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_23_01 Recupero e iniziative ed interventi per migliorare e potenziare le infrastrutture materiali ed immateriali del territorio (tipologia: numerico, peso =100)		Misura: N. di accordi / eventi / iniziative alle quali la Camera partecipa attivamente (fonte: CCIAA)		>= 2	>= 2	>= 2	>= 2
9) Obiettivo strategico		OS 23(*) CRUSCOTTO PARTECIPAZIONI E POLITECNOLOGICI Pesatura performance obiettivo =5,45					
Descrizione		La Camera, attraverso il patrimonio delle società e gli enti partecipati, dovrà sviluppare progetti e programmi di infrastrutturazione materiale ed immateriale del territorio e di concorrenza alla sua crescita, in sinergia con altri enti/sogetti, dando risposte adeguate alle istanze e i bisogni del mondo produttivo.					
Programma (D.M. 27/03/2013)		Missione 012 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 002 Indirizzo politico					
Indicatore		Algoritmo		Baseline		Target	
				Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_23_01 Recupero e iniziative nei programmi di sviluppo locale e moduli collaborativi legati principalmente alla ripresa delle attività economiche e al sostegno della crisi economica e sanitaria (anche post COVID-19) (tipologia: numerico, peso =100)		Misura: N. interventi di promozione dei siti Unesco delle Dolomiti, delle Colline Unesco e della Biosfera del Goppa (fonte: CCIAA)		>= 3	>= 3	>= 3	>= 3
10) Obiettivo strategico		OS 24(*) ATTRATTIVITÀ CULTURALE E TURISTICA DEL TERRITORIO Pesatura performance obiettivo =5,45					
Descrizione		La Camera si impegnerà nella valorizzazione integrata e nell'offerta turistico-culturale del territorio, puntando, in particolare, ad ampliare i territori e l'economia del turismo, a qualificare l'offerta turistica attraverso le competenze digitali e la sostenibilità, a sviluppare e differenziare i prodotti offerti sul mercato, a promuovere le destinazioni turistiche e potenziare i canali di vendita attraverso gli strumenti digitali e la promozione.					
Programma (D.M. 27/03/2013)		Missione 011 - "Competitività e sviluppo delle imprese" Programma 00B Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
Indicatore		Algoritmo		Baseline		Target	
				Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_24_01 Iniziativa attivata nell'ambito del Progetto Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno, anche in considerazione dell'eventuale predisposizione di un documento di programmazione delle linee strategiche coerenti con le misure di sicurezza e protocolli vigenti con la Regione Veneto, FOGD e degli altri soggetti che si occupano di turismo a livello nazionale e locale (tipologia: numerico, peso =100)		Misura: N. di iniziative attivate nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)		>= 2	>= 3	>= 3	>= 3
11) Obiettivo strategico		OS 25(*) TUTELA DEL MERCATO ED ELLA LEGALITÀ Pesatura performance obiettivo =5,45					
Descrizione		Per assicurare il rispetto della legalità, condizione indispensabile per la crescita del territorio, la Camera metterà a disposizione delle Forze dell'Ordine il patrimonio informativo del R.L., porterà a termine gli impegni assunti nell'ambito dei protocolli d'intesa sottoscritti con le varie istituzioni del territorio e realizzerà azioni d'intervento coordinate e sinergiche, dirette ad allontanare il pericolo di infiltrazioni criminali o di commesse di altri illeciti in ambito economico.					
Programma (D.M. 27/03/2013)		Missione 012 - "Regolazione dei mercati" Programma 004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
Indicatore		Algoritmo		Baseline		Target	
				Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_25_01 Attività (comprese quelle di formazione) realizzate per dar seguito ai protocolli di intesa biennali con Prefetture, Procure e Forze dell'ordine, inclusa la formazione riguardante il nuovo sistema REX presso le forze dell'ordine (tipologia: numerico, peso =100)		Misura: N. di attività (comprese quelle di formazione) realizzate per dar seguito ai protocolli di intesa biennali (fonte: CCIAA)		>= 4	>= 3	>= 3	Da definire
AMBITO STRATEGICO 3: Competitività dell'Ente							
12) Obiettivo strategico		OS 3.1(*) COMUNICAZIONE DIGITALE Pesatura performance obiettivo =5,45					
Descrizione		La Camera, grazie all'utilizzo dei canali mediatici di comunicazione, molto pervasivi, riesce ad essere vicina alle imprese e attenta ai bisogni delle stesse. Con l'impiego di strumenti sempre più rispondenti alle nuove tecnologie e l'aggiornamento costante dei contenuti e delle banche dati, potrà pertanto garantire competitività, efficacia ed economicità alla comunicazione istituzionale e soddisfare a pieno il fabbisogno informativo degli stakeholder. La Camera si impegna inoltre a raccogliere i giudizi degli stakeholder e a fornirne le evidenze tramite i propri canali di comunicazione istituzionali.					
Programma (D.M. 27/03/2013)		Missione 012 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 00B Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza					
Indicatore		Algoritmo		Baseline		Target	
				Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
KPIOS_3_1_01 Gradimento medio dell'utenza rispetto ai servizi forniti dall'Ente (tipologia: efficacia/percentuale peso =50)		Misura: Sommatoria dei giudizi "molto" ed "abbastanza" dell'indagine di customer dell'Ente (fonte: CCIAA)		n.d.	>= 90%	>= 90%	>= 90%
KPIOS_3_1_02 Potenziamento della nuova piattaforma tecnologica per la comunicazione istituzionale - CRM (tipologia: numerico, peso =50)		Misura: N. di nuove profilazioni utili per l'invio delle campagne CRM (fonte: CCIAA)		n.d.	>= 3.000	>= 1.000	>= 1.000

13) Obiettivo strategico	OS 3.2(*) TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE Pesatura performance obiettivo = 5,45				
Descrizione	Per garantire la piena trasparenza, la Camera, in primo luogo, informa il pubblico dell'ampio gamma di servizi che offre alla Comunità delle imprese attraverso la Carta dei servizi (consultabile sul sito camerale e pertanto costantemente aggiornata) e utilizza accuratamente il sistema integrato di comunicazione digitale di cui dispone. A tali attività affianca la realizzazione di tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente predisposto.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Baseline Anno 2021	Target Anno 2022    Anno 2023    Anno 2024		
KPI OS_3_2_01 Aggiornamento ed attuazione della Carta dei servizi dell'Ente camerale, gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti. (tipologia: numerica, peso = 100)	Misura: N. di redami pervenuti per mancato aggiornamento tempestivo del sito, da parte di tutti gli uffici coinvolti (fonte: CCIAA)	n.d.	<= 5	<= 5	<= 5
14) Obiettivo strategico	OS 3.3(*) MIGLIORAMENTO CONTINUO: QUALITÀ DEI SERVIZI, LOGISTICA, TECNOLOGIA Pesatura performance obiettivo = 5,45				
Descrizione	La Camerassi è dotata di un Sistema di Gestione Qualità per tutti i processi di lavoro interni ed esterni ed ha ottenuto la certificazione secondo lo standard della nuova norma UNI EN ISO 9001:2015. L'intera struttura lavora oggi per il miglioramento continuo dei processi (con impatto sul sistema incentivante) e lo standard atteso dei servizi (misurato in tempi, NC, ecc.) è molto alto. Nell'ottica del miglioramento continuo, vi è una particolare propensione allo sviluppo di Azioni di Miglioramento per realizzare attività/servizi aggiuntivi, oltre a quelli approvati nel Piano della Performance, con successiva valutazione dell'efficacia raggiunta.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Baseline Anno 2021	Target Anno 2022    Anno 2023    Anno 2024		
KPI OS_3_3_01 Miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale, mediante il presidio del Sistema di Gestione per la Qualità sviluppato negli anni (tipologia: percentuale, peso = 50)	Misura: % dello standard medio complessivo dei servizi (fonte: CCIAA)	>= 90%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
KPI OS_3_3_02 Attivazione delle Azioni finalizzate al miglioramento (tipologia: numerica, peso = 50)	Misura: N. di azioni di miglioramento gestite e condus e nell'anno di riferimento (fonte: CCIAA)	>= 30	>= 30	>= 30	>= 30
15) Obiettivo strategico	OS 3.4(*) ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE (UMANE/ FINANZIARIE/ STRUMENTALI), IN CHIAVE ECONOMICA ED EFFICACIA (Obiettivi Comuni UC GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE) Pesatura performance obiettivo = 10				
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che, pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale UC, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Missione 032 – "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" Programma 003 servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Baseline Anno 2021	Target Anno 2022    Anno 2023    Anno 2024		
KPI OS_3_4_01 Indice equilibrio strutturale (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: (Praventi strutturali - Oneri strutturali) / Praventi strutturali (fonte: CCIAA)	n.d.	>= 21%	>= 21%	>= 21%
KPI OS_3_4_02 Indice di struttura primaria (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: Patrimonio netto / Immobilizzazioni (fonte: CCIAA)	n.d.	>= 420%	>= 420%	>= 420%
KPI OS_3_4_03 % di incasso del Diritto annuale (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni (fonte: CCIAA)	n.d.	>= 79%	>= 79%	>= 79%
KPI OS_3_4_04 Capacità di generare praventi (tipologia: percentuale, peso = 25)	Misura: Praventi correnti - Praventi da diritto annuale - Praventi da Diritti di segreteria - Praventi da Fondo perequativo / Praventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) (fonte: CCIAA/Venice pramex)	n.d.	>= 4,5%	>= 4,5%	>= 4,5%

### 3.2 Performance operativa

La programmazione annuale individua gli obiettivi dei settori e degli uffici, delineando i risultati attesi attraverso opportuni indicatori e relativi target. Essa rappresenta la declinazione annuale della programmazione triennale. Ciascun obiettivo operativo viene misurato e monitorato attraverso appositi indicatori esplicitati nelle rispettive schede. La misurazione degli obiettivi di performance, come detto, è l'operazione propedeutica alla fase di valutazione della performance. A questo proposito si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Per gli obiettivi di performance individuale della dirigenza e dei titolari di posizione organizzativa si rimanda invece al paragrafo 3.4 e all'allegato C. Tutti gli obiettivi operativi attribuiti agli uffici e ai settori sono riportati nell'allegato B. Agli uffici sono stati attribuiti due obiettivi di performance (anche trasversali tra uffici e/o posizioni organizzative) a cui si aggiunge l'obiettivo relativo all'"Applicazione della norma ISO 9001:2015".

Al riguardo va specificato che, a seguito del monitoraggio al 31 maggio 2022, è stata accertata la necessità di apportare interventi migliorativi o azioni correttive agli obiettivi operativi inclusi nel Piano della Performance approvato con DG n. 12 del 28.01.2022. Gli interventi migliorativi sono risultati appropriati

per gli obiettivi che presentavano target fissati ad inizio anno non sfidanti, mentre le azioni correttive sono state tese a riformulare/integrare indicatori, target e/o pesi, laddove risultava necessario ricalibrarli o adattarli meglio al contesto. Delle modifiche effettuate, con indicazione della relativa motivazione, è stata predisposta apposita reportistica. La Fig. 14 offre la rappresentazione degli obiettivi operativi così come modificati per le motivazioni sopra dette.

### 3.3 Pari opportunità

Con delibera n. 28 del 14 marzo scorso la Giunta ha adottato il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2022-2024, che ora si propone e si integra nel presente Piano.

La collocazione del P.A.P. nell'ambito del PIAO, avviene - prima che per disposizione normativa - per volontà della Camera, poiché rappresenta un tassello agganciato ad un quadro più ampio di attività e programmi secondo una logica di complementarietà reciproca.

Con questa prospettiva dunque il P.A.P. vuole essere espressione di una lunga tradizione di interventi capaci di favorire il benessere e la valorizzazione delle risorse umane della Camera di commercio di Treviso - Belluno, un percorso che passo passo ha premiato l'Ente con un effetto moltiplicatore del valore di equità da un lato, e con un processo di miglioramento continuo dall'altro.

Non a caso i principi che richiama hanno disegnato la fisionomia dell'Ente che si possono riconoscere nella vision, nei valori dell'organizzazione, nella politica della qualità, in sintesi nelle attività quotidiane e strategiche dell'Ente. Ciò spiega perché le politiche di gestione e sviluppo delle risorse comportino anche il miglioramento della qualità del lavoro che si riflette in un'Amministrazione più performante confermando la correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione.

Percorrendo la strada illustrata sopra il P.A.P. si sofferma su un'ampia rosa di temi, strutturati su n. 6 linee di intervento triennale:

1. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro
2. Azioni di diversity management (età)
3. Formazione
4. Comunicazione
5. Welfare integrativo
6. Qualità dell'ambiente di lavoro

Doveroso il richiamo alla conciliazione della **prima linea** che sviluppa interventi di supporto allo strumento del lavoro agile e alle forme di flessibilità dell'orario di lavoro. Interessante anche l'ulteriore intervento previsto che sostiene il ricorso all'istituto della mobilità e/o di interscambio tra enti, per favorire il benessere lavorativo e la conciliazione dei doveri professionali con quelli familiari.

La **seconda linea** invece, l'arruolamento di nuovi profili professionali capaci di arricchire l'Ente e al contempo di dare un maggiore respiro professionale ai dipendenti assunti, ai quali viene quindi data la possibilità di esprimere il proprio potenziale altrimenti tacitato se inquadrati in una forma tradizionale di profilatura. Al contempo il percorso di dialogo sviluppato negli ultimi anni, e qui sostenuto, mette a confronto i nuovi assunti con il comparto dei responsabili permettendo uno scambio di conoscenze reciproche.

La **terza linea** sviluppa nell'arco del triennio interventi di riqualificazione e aggiornamento professionale, in particolare di contenuto informatico e digitale per tutto il personale dipendente, oltre che un percorso dedicato alla formazione della Dirigenza.

Il tema della preparazione professionale inoltre viene seriamente sviluppato con la partecipazione al gruppo di lavoro pilota de Progetto sulle competenze di Unioncamere nazionale.

La **linea quattro** affronta nel triennio il tema della comunicazione che rappresenta uno degli aspetti che ha subito nel modo più immediato e pesante le conseguenze delle misure di gestione della pandemia. La comunicazione ha bisogno di essere ripensata nei modi e negli strumenti.

Questa linea dovrà essere accostata ovviamente alla precedente, poiché nuovi strumenti di comunicazione - ovviamente digitali - richiedono ancor oggi opportuni percorsi di formazione.

La **quinta linea** di intervento richiama l'utilizzo del welfare integrativo con i medesimi approcci richiamati nelle riflessioni precedenti. A maggior ragione, in considerazione della riduzione della capacità di spesa delle famiglie e dell'aumento del costo della vita, il welfare è l'occasione per ridurre - seppur con importi "simbolici" - le spese sostenute dai dipendenti in ordine all'impegno lavorativo assicurato in particolare in costanza della pandemia, aiutando il benessere personale e familiare.

La **linea sei** completa il Piano, riportando l'attenzione al benessere organizzativo la cui indagine è programmata nell'arco del triennio prossimo. Collegati al benessere nel posto di lavoro, gli incontri dei nuovi assunti con il gruppo dei responsabili, aggiungono agli scopi della linea 2, la generazione di una maggiore percezione di benessere organizzativo dato il senso di inclusione, di solidarietà e di Comunità che con queste iniziative si vuole perseguire.

La linea si arricchisce del riaggiornamento e riqualificazione del personale mediante la sensibilizzazione sulla sicurezza. Interventi specifici invece sono previsti per il gruppo interno di primo intervento.

In considerazione della vetustà delle sedi camerali, non mancheranno per quanto tecnicamente possibile, interventi mirati di migioria degli impianti (in particolare di riscaldamento) per assicurare condizioni ottimali di lavoro.

A conclusione della breve panoramica di cui sopra, per una trattazione più dettagliata, si rimanda alla consultazione del Piano delle Azioni Positive 2022-2024 pubblicato in Amministrazione trasparente al seguente link: [Piano Azioni Positive 2022-2024](#)

### **3.4 La Performance individuale**

In coerenza con i macro obiettivi assegnati dalla Giunta in occasione dell'approvazione del budget direzionale 2022, nel Piano della Performance 2022 - 2024 ai dirigenti sono stati assegnati sette obiettivi di performance, di cui uno relativo presidio del Sistema di Gestione per la Qualità sviluppato negli anni, per sostenere il miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale.

A seguire vengono riportati gli obiettivi individuali dei Dirigenti.

AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Tiozzo Romano				
OBBIETTIVO TRASVERSALE DI INCIDENZA SULLA PERFORMANCE DI ENTE				
1) TUTTI GLI OBIETTIVI STRATEGICI				
Obiettivo operativo	Sia OS 1.1 a OS 3.4 - IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE			
Descrizione	In un quadro di emergenza sanitaria non ancora definito e considerando le difficoltà di garantire la presenza costante dei dipendenti in ufficio, la dirigenza dovrà garantire una gestione manageriale dell'emergenza stessa, affinché sia pienamente raggiunta la performance dell'Ente.			
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMN Tiozzo Romano      SERVIZI D'Eredità Marco      SVIMP Rosseto Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kp 001 Performance dell'Ente (tipologia: percentuale; peso = 100)	Misura la percentuale di raggiungimento della Performance di Ente (fonte CCIAA)	= 100%	= 100%	
ALTRI OBIETTIVI				
2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa				
Obiettivo operativo	DP 1.2.5 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA MEDIANTE LA COSTITUZIONE DI UNA RETE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI E LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI			
Descrizione	<p>Si dovranno sviluppare servizi innovativi e/o razionalizzare quelli già esistenti mediante il lavoro condiviso e coordinato con altri soggetti pubblici e privati, sviluppando e stabilizzando le attività sperimentate in passato, tenendo conto dei mutevoli sviluppi in ambito sanitario che richiedono una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti.</p> <p>Anche per il 2022 si dovranno immaginare servizi da rendere operativi presso altre amministrazioni o presso le Associazioni di categoria e le società partecipate (es. T2i s.c.a.r.l.). Saranno rese operative ulteriori convenzioni di servizi a carattere sperimentale che potranno essere stabilizzate ampliando la diffusione dei servizi digitali nel territorio delle due province.</p> <p>L'obiettivo rimane quello di allargare in maniera capillare, la rete dei servizi nel territorio utilizzando le potenzialità della digitalizzazione di molte attività amministrative (es. certificati di origine per l'export in azienda, sviluppo dell'identità digitale, cassetto dell'imprenditore, SUIAP, libri digitali, utilizzo - anche sperimentale - dei nuovi programmi informatici realizzati in collaborazione con Infocamere S.c.p.A.).</p> <p>Relativamente alla digitalizzazione dell'Ente camerale: - si proseguirà con l'aggiornamento tecnologico della strumentazione in dotazione al personale, al fine di garantire un servizio all'utenza in grado di soddisfare le aspettative attese e assicurare una costante connessione, rintracciabilità e la massima efficienza possibile; - si aggiornerà il Piano triennale Ia per la Transizione Digitale.</p>			
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMN Tiozzo Romano      SERVIZI D'Eredità Marco      SVIMP Rosseto Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kp 1.2.5_001 Sviluppo o consolidamento di 3 accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati (tipologia: numerico; peso = 40)	Misura il n. di accordi sviluppati o consolidati con altri soggetti pubblici e privati (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 3	
kp 1.2.5_002 Imprese iscritte al servizio "Cassetto digitale" nell'anno (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura il n. di imprese iscritte al servizio "Cassetto digitale" nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 5.000	
kp 1.2.5_003 Aggiornamento del Piano triennale Ia per la Transizione Digitale (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI	
3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - Transizione digitale e tecnologica				
1.4 - Internazionalizzazione e attrazione di investimenti esteri 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 [...] 2.4 - Attrattività culturale e turistica del territorio				
Obiettivo operativo	OP 1.1.3, OP 1.4.1, OP 1.5.6, OP 2.4.2 - REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE			
Descrizione	<p>Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2022, dei 5 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale:</p> <p>1. Progetto Punto Impresa Digitale (PID) 2. Progetto Formazione lavoro 3. Progetto Turismo 4. Progetto Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali (internazionalizzazione) 5. Progetto Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario (OCRI)</p> <p>A conclusione dell'attività annuale, si dovrà dare riscontro circa la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma annuale di ciascun progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre.</p> <p>I cinque programmi strategici finanziati con la maggiorazione del diritto annuale entreranno nella fase conclusiva, per cui sarà necessario sviluppare le iniziative programmate mantenendo alta la qualità dei servizi tradizionalmente resi alla comunità delle imprese. È pertanto richiesto all'Organizzazione un forte lavoro di collaborazione trasversale tra gli uffici ed i settori in tutte le Aree.</p> <p>Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente con i programmi definiti con apposita deliberazione della Giunta camerale, superando le difficoltà legate ai mutevoli sviluppi in ambito sanitario con una gestione "flessibile" del lavoro (in presenza, a distanza e con i differenti supporti tecnologici disponibili) e riprogrammando le attività stesse a fronte dei possibili contagi.</p>			
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMN Tiozzo Romano      SERVIZI D'Eredità Marco      SVIMP Rosseto Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kp 1.1.3_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 1 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 1 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
kp 1.5.6_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 2 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 2 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
kp 2.4.2_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 3 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 3 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
kp 1.4.1_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 4 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 4 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
kp 1.5.6_002 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 5 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 5 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia				
Obiettivo operativo	DP 3.4.13 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ AGGIORNATO SIA PER I DIRIGENTI CHE PER I DIPENDENTI, PER TENER CONTO DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE ANCHE IN MODALITÀ AGILE E AVVIO REVISIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE, PER AGGIORNARE LE PROFESSIONALITÀ E LE COMPETENZE PER LO SVILUPPO DELLE CARRIERE SOTTO IL PROFILO INFORMATICO			
Descrizione	<p>L'aggiornamento delle premialità con il raggiungimento degli obiettivi è un processo virtuoso che deve essere sostenuto ed attuato.</p> <p>Si dovrà applicare il SVMP aggiornato per tener conto della necessità di lavorare in modo flessibile, autonomo e collaborativo, data la nuova organizzazione del lavoro con la prestazione anche in modalità agile, che consente far fronte alle difficoltà legate alla situazione di emergenza sanitaria in atto e che verrà mantenuta anche nel periodo post-emergenziale. Nel corso del 2022 inoltre dovrà essere rivisto il Piano di formazione ed aggiornamento delle professionalità e delle competenze sotto il profilo informatico (utilizzo del software MS 365 Premium) e dello sviluppo delle carriere.</p>			
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e dirigenti coinvolti: AMMN Tiozzo Romano      SERVIZI D'Eredità Marco      SVIMP Rosseto Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kp 3.4.13_001 Applicazione nell'esercizio 2022 del SVMP aggiornato per tener conto del lavoro agile (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura l'applicazione nell'esercizio 2022 del SVMP aggiornato per tener conto del lavoro agile (fonte CCIAA)	= SI	= SI	
kp 3.4.13_002 Avvio revisione del Piano di formazione ed aggiornamento delle professionalità e delle competenze sotto il profilo informatico (utilizzo del software MS 365 Premium) e dello sviluppo delle carriere (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%	



5) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia				
Obiettivo operativo	OP 3.4.14 - RICERCA DI RISORSE ESTERNE (E GESTIONE DIRETTA/INDIRETTA DELLE STESSE) 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			
Descrizione	Il gruppo dirigente ed a cascata il gruppo dei responsabili di Settore ed Ufficio ha avviato alcune iniziative che hanno portato ad un incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Province di Belluno e Treviso, 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 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 bellunese e della Marca, finalizzate alla costituzione di uffici unici di progetto in grado di sviluppare una progettualità condivisa da candidate al finanziamento regionale, comunitario e nazionale, il cofinanziamento delle OGD di Treviso e di Belluno da parte dei Comuni, sono alcune buone prassi già attuate, da mantenere ed incrementare in previsione dello sviluppo della nuova programmazione comunitaria, nazionale e regionale, oltre che nella riprogrammazione dei Fondi di confine per la provincia di Belluno. Verrà attivata una collaborazione stabile con la Regione Veneto nell'ambito delle materie del Turismo e dell'Internazionalizzazione delle imprese, avviando operativamente la collaborazione amministrativa con il personale regionale presente presso le sedi camerali. Un altro obiettivo sarà quello di promuovere in maniera stabile l'informazione alle imprese circa le opportunità finanziarie nazionali e regionali di sostegno a programmi di sviluppo e le politiche degli incentivi. Bisognerà garantire: - la ricerca di collaborazioni a livello regionale sia con le altre Camere del Veneto che con la Regione Veneto; - la massima collaborazione con Unioncamere del Veneto per le attività relative ai Fondi di confine e alla gestione del relativo budget.			
Unità organizzative coinvolte	AMMAN Tiozzo Romano			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 3.4.14_001 Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o cofinanziamenti (tipologia: numerico; peso = 25)	Misura l'acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o cofinanziamenti (fonte CCIAA)	≥ 300.000 €	≥ 300.000 €	
kgi 3.4.14_002 Progetti/programmi comunitari presentati nell'ambito della programmazione comunitaria e regionale (tipologia: numerico; peso = 25)	Misura il n. di progetti/programmi comunitari presentati nell'ambito della programmazione comunitaria e regionale (fonte CCIAA)	≥ 1	≥ 1	
kgi 3.4.14_003 Attivare/mantenere almeno 5 convenzioni con soggetti esterni nel corso dell'anno 2022 (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. minimo di convenzioni attivate/mantenute con soggetti esterni nel corso dell'anno 2022 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 5	
6) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia				
Obiettivo operativo	OP 3.4.15 - SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE			
Descrizione	Si dovranno sviluppare servizi innovativi e/o razionalizzare quelli già esistenti mediante il lavoro condiviso e coordinato a livello regionale, sviluppando e stabilizzando le attività sperimentate in passato, anche tenendo conto dei mutevoli sviluppi in ambito sanitario che richiedono una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti.			
Unità organizzative coinvolte	AMMAN Tiozzo Romano			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 3.4.15_001 Sviluppo o consolidamento di 3 accordi di collaborazione con il sistema regionale o altre CCIAA del Veneto o con la Regione Veneto (tipologia: numerico; peso = 100)	Misura il n. di convenzioni di collaborazione sviluppati/consolidati con il sistema regionale o altre CCIAA del Veneto o con la Regione Veneto (fonte CCIAA)	≥ 3	≥ 3	
7) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia				
Obiettivo operativo	OP 3.3.26 - GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ			
Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale, mediante il presidio del Sistema di Gestione per la Qualità sviluppato negli anni. L'impegno profuso nello sviluppo e nell'implementazione di questo sistema ha permesso di raggiungere alti livelli di qualità, che richiedono una sempre maggiore attenzione affinché tali livelli vengano mantenuti. Con quest'ottica, ciascun dirigente nell'ambito della propria area, dovrà condurre un'attività di presidio e di intervento concreto che garantisca: a) uno standard medio complessivo dei servizi misurati nella propria area, almeno pari al 90% (misurato in tempi, NC, ecc...) b) la vigilanza sull'attivazione delle Azioni da parte delle Posizioni organizzative e responsabili degli Uffici appartenenti alla propria area di competenza, quale strumento di miglioramento (non necessariamente originate da NC, comprese quelle rilevate da audit). In entrambi gli ambiti quindi, è richiesto un intervento concreto del dirigente, per la realizzazione delle eventuali priorità accertate. Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione Interna. Sarà inoltre garantito il rispetto degli obiettivi individuati in seguito all'esito dell'indagine di customer interna, in termini di maggiori comunicazioni al personale, presenze presso le sedi distaccate, colloqui nell'ambito del procedimento di valutazione del personale stesso, ecc. infine sarà perseguita la ricertificazione di tutte le sedi dell'Ente secondo le disposizioni ISO 9001:2015.			
Unità organizzative coinvolte	AMMAN Tiozzo Romano			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 3.3.26_001 Standard complessivo medio di servizio dell'Area (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	≥ 90%	≥ 90%	
kgi 3.3.26_002 Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura lo svolgimento dell'attività di monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia (fonte CCIAA/WebArchimede)	= SI	= SI	
kgi 3.3.26_003 Raggiungimento della ri-certificazione ISO 9001 dell'Ente (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura il raggiungimento della ri-certificazione ISO 9001 dell'Ente (fonte CCIAA/WebArchimede)	n.d.	= SI	

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE - D'Eredità Marco				
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE DI INCIDENZA SULLA PERFORMANCE DI ENTE</b>				
<b>1) TUTTI GLI OBIETTIVI STRATEGICI</b>				
Obiettivo operativo	Ila OS 1.1 a OS 3.4 - IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE			
Vedi Obiettivo 1 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Tiozzo Romano				
<b>ALTRI OBIETTIVI</b>				
<b>2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa</b>				
Obiettivo operativo	OP 1.2.5 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA MEDIANTE LA COSTITUZIONE DI UNA RETE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI E LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI			
Vedi Obiettivo 2 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Tiozzo Romano				
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - Transizione digitale e tecnologica</b>				
<b>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</b>				
Obiettivo operativo	OP 1.1.4, OP 1.5.6 - REALIZZAZIONE DEI 2 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE			
Descrizione	Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2021, dei 2 progetti di competenza finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale. 1. Progetto Punto Impresa Digitale (PID): per quanto riguarda Servizi digitali quali SUAP, REX, Firma digitale, ecc. in relazione a tali ambiti bisognerà assicurare altresì la sottoscrizione di apposite convenzioni (anche con le organizzazioni imprenditoriali) e la diffusione degli strumenti a favore della digitalizzazione delle imprese. 5. Progetto Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario (OCRI): sostegno alle crisi di impresa - risoluzione controversie legate all'emergenza sanitaria e sostegno economico post COVID-19 (con particolare riferimento alle attività preparatorie alla costituzione dell'OCRI) A conclusione dell'attività annuale, si dovrà dare riscontro circa la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma annuale di ciascun progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre. I programmi strategici finanziati con la maggiorazione del diritto annuale entreranno nella fase conclusiva, per cui sarà necessario sviluppare le iniziative programmate mantenendo alta la qualità dei servizi tradizionalmente resi alla comunità delle imprese. È pertanto richiesto all'Organizzazione un forte lavoro di collaborazione tra gli uffici coinvolti. Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente con i programmi definiti con apposita deliberazione della Giunta camerale, superando le difficoltà legate ai mutevoli sviluppi in ambito sanitario con una gestione "flessibile" del lavoro (in presenza, a distanza e con i differenti supporti tecnologici disponibili) e riprogrammando le attività stesse a fronte dei possibili contagi.			
Unità organizzative coinvolte	SERVI D'Eredità Marco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 1.1.4_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 1 (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 1 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
kgi 1.5.6_002 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 5 (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 5 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia				
Obiettivo operativo	DP 3.4.13 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ, AGGIORNATO SIA PER I DIRIGENTI CHE PER I DIPENDENTI, PER TENER CONTO DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE ANCHE IN MODALITÀ AGILE E AVVIO REVISIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE, PER AGGIORNARE LE PROFESSIONALITÀ E LE COMPETENZE PER LO SVILUPPO DELLE CARRIERE SOTTO IL PROFILO INFORMATICO			
Vedi Obiettivo 4 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Trizio Romano				
5) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese				
Obiettivo operativo	DP 1.6.4(*) - COORDINAMENTO ED AVVIO DEL PROGETTO RELATIVO ALLA CANCELLAZIONE D'UFFICIO DAL REGISTRO IMPRESE DELLE PEC REVOCATE E DELLE PEC NON VALIDE DELLE IMPRESE INDIVIDUALI DI TREVISO E BELLUNO			
Descrizione	<p>Nel Registro Imprese di TV-BL risultano iscritte circa 3.000 imprese individuali alle quali risulta associata una PEC revocata o una PEC non valida (Fonte: IC-Crusotto PEC-estrazione maggio 2022). L'art. 37 del D.L. n. 74/2020 conv. con L. n. 120/2020 ha posto le basi giuridiche per consentire agli Uffici del Registro Imprese di intervenire d'ufficio sanando queste situazioni. Con questa norma viene ora previsto, infatti, che il Conservatore dell'Ufficio del Registro Imprese che rileva la presenza di un domicilio digitale/PEC inattivo, invita l'impresa individuale a provvedere alla comunicazione di un nuovo domicilio digitale assegnando il termine di 30 giorni, decorsi i quali, in assenza di riscontro, cancella l'indirizzo inattivo. La cancellazione dell'indirizzo non attivo è propedeutica alla assegnazione d'ufficio di un nuovo domicilio digitale e contestuale irrogazione della sanzione amministrativa. L'omissione della comunicazione di un valido domicilio digitale 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, tanto che la sanzione amministrativa per le imprese inadempienti viene ora duplicata per le società e triplicata per le imprese individuali.</p> <p>Tenendo conto dei mutevoli sviluppi in ambito sanitario che richiedono una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti, l'obiettivo da raggiungere riguarda la cancellazione d'ufficio delle PEC revocate e delle PEC non valide delle imprese individuali di Treviso e Belluno, previa diffida dell'ufficio a regolarizzare la posizione.</p> <p>Fasi del progetto</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estrapolazione elenchi delle imprese con PEC revocate e delle PEC non valide alla data di avvio del progetto</li> <li>Esame delle posizioni ed individuazione delle imprese su cui intervenire</li> <li>Campagna informativa verso utenti</li> <li>Notifica della diffida a comunicare un nuovo domicilio digitale valido e attivo</li> <li>Cancellazione delle PEC non valide</li> </ol>			
Unità organizzative coinvolte	SERVI D'Eredità Marco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 1.6.5_001 Coordinamento e pianificazione delle attività previste (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura il n. di posizioni verificate nell'anno (fonte: CCIAA)	n.d.	≥ 100%	
kgi 1.6.5_002 Invio Campagna informativa agli utenti (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte: CCIAA)	n.d.	= SI	
6) 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				
Obiettivo operativo	DP 1.5.7 - AVVIO DELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA GESTIONE DELLA COMPOSIZIONE NEGOCIATA DELLA CRISI			
Descrizione	<p>Tenuto conto dei mutevoli sviluppi in ambito sanitario che richiedono una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti, la Camera di commercio intende promuovere nel tessuto imprenditoriale di Treviso e Belluno, grazie alla collaborazione del Tavolo tecnico di lavoro organizzato con le Associazioni di categoria e gli Ordini professionali che hanno sottoscritto con l'Ente apposite convenzioni, una nuova cultura aziendale finalizzata a prevenire le crisi economiche e finanziarie. In questo senso e grazie al supporto della società consorzile Innexa soci, di cui l'Ente camerale è socio da fine del 2021, saranno organizzati alcuni webinar sui temi in argomento e sarà consentito ad oltre 150 imprese l'accesso ad una speciale piattaforma telematica, definita "suite digitale". Tale suite consente un'autovalutazione economico-finanziaria a partire da dati pubblicamente disponibili, integrati con quelli contabili ed informazioni qualitative inserite a sistema dall'imprenditore stesso. Il sistema restituisce valutazioni di affidabilità sulla disponibilità finanziaria e di rating del merito creditizio per ciascuna impresa, in modo personalizzato, anche attraverso le informazioni della centrale rischi interbancaria. Tutti questi strumenti saranno utili al fine di innalzare il livello di maturità e consapevolezza delle imprese rispetto a rischi di default o crisi irreversibili. In tal senso questa risulta una tra le principali attività che saranno realizzate, insieme alla gestione della piattaforma di composizione negoziata della crisi e le riunioni con il Tavolo Tecnico (previste in almeno 3 incontri nel 2022), come indicatore di prestazione del presente obiettivo, oltre alla creazione da parte di Innexa di due sale virtuali per accompagnamento "one to one" con circa 20 imprenditori selezionati tra tutti coloro che si saranno registrati alla "suite digitale".</p>			
Unità organizzative coinvolte	SERVI D'Eredità Marco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 1.5.7_001 Iniziativa realizzate sul tema nel corso dell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di Numero di iniziative realizzate sul tema nel corso dell'anno (fonte: CCIAA)	n.d.	≥ 5	
kgi 1.5.7_002 Attività realizzate a favore dell'avvio a regime della composizione negoziata della crisi (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il n. delle attività realizzate a favore dell'avvio a regime della composizione negoziata della crisi (fonte: CCIAA)	n.d.	= 7	
7) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia				
Obiettivo operativo	DP 3.3.27 - GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ			
Descrizione	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_3A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale, mediante il presidio del Sistema di Gestione per la Qualità sviluppato negli anni. L'impegno profuso nello sviluppo e nell'implementazione di questo sistema ha permesso di raggiungere alti livelli di qualità, che richiedono una sempre maggiore attenzione affinché tali livelli vengano mantenuti. Con quest'ottica, ciascun dirigente nell'ambito della propria area, dovrà condurre un'attività di presidio e di intervento concreto che garantisca: a) uno standard medio complessivo dei servizi misurati nella propria area, almeno pari al 90% (misurato in tempi, NC, ecc.); b) la vigilanza sull'attivazione delle Azioni da parte delle Posizioni organizzative e responsabili degli Uffici appartenenti alla propria area di competenza, quale strumento di miglioramento (non necessariamente originate da NC, comprese quelle rilevate da audit), in entrambi gli ambiti quindi, e richiesto un intervento concreto del dirigente, per la risoluzione delle eventuali criticità accertate. Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione Interna. Sarà inoltre garantito il rispetto degli obiettivi individuali in seguito all'esito dell'indagine di customer intent, in termini di maggiori comunicazioni al personale, presenza presso le sedi distaccate, colloqui nell'ambito del procedimento di valutazione del personale stesso, ecc. Infine sarà perseguita la ricertificazione di tutte le sedi dell'Ente secondo le disposizioni ISO 9001:2015.</p>			
Unità organizzative coinvolte	SERVI D'Eredità Marco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 3.3.27_001 Standard complessivo medio di servizio dell'Area (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte: CCIAA/WebArchimedea)	≥ 90%	≥ 90%	
kgi 3.3.27_002 Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura lo svolgimento dell'attività di monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia (fonte: CCIAA/WebArchimedea)	= SI	= SI	
kgi 3.3.27_003 Raggiungimento della ri-certificazione ISO 9001 dell'Ente (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura il raggiungimento della ri-certificazione ISO 9001 dell'Ente (fonte: CCIAA/WebArchimedea)	n.d.	= SI	

AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO - Rossato Francesco				
OBIETTIVO TRASVERSALE DI INCIDENZA SULLA PERFORMANCE DI ENTE				
1) TUTTI GLI OBIETTIVI STRATEGICI				
Obiettivo operativo	Sia OS 1.1 a OS 3.4 - IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE			
Vedi Obiettivo 1 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Trizio Romano				
ALTRI OBIETTIVI				
2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 - Internazionalizzazione e attrazione di investimenti esteri				
Obiettivo operativo	DP 1.4.2 - PROMOZIONE E SOSTEGNO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE TRAMITE INIZIATIVE FORMATIVE ISTITUZIONALI E/O COLLABORANDO ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI PROMOZIONALI CON VENICEPROMEX SCARL E PROSECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON REGIONE, SISTEMA CAMERALE E VENICEPROMEX PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO REGIONALE IN AMBITO DI PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE			
Descrizione	<p>La Camera di commercio sarà impegnata nella promozione e sostegno all'internazionalizzazione delle imprese in proprio e attraverso la partecipazione attiva a Venicepromex scarl ed al programma promozionale concordato, nonché nella prosecuzione della collaborazione Regione Veneto - sistema camerale - Venicepromex scarl per lo svolgimento dei progetti derivanti dalle Convenzioni attivate nell'ambito del Programma regionale degli interventi di promozione economica e internazionalizzazione, tenendo conto dei mutevoli sviluppi in ambito sanitario che richiedono una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti.</p>			
Unità organizzative coinvolte	SVIMP Rossato Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
kgi 1.4.2_001 Realizzazione delle iniziative rivolte all'internazionalizzazione, svolte direttamente o collaborazione con Venice Promex Agenzia per l'internazionalizzazione scarl (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la realizzazione delle iniziative rivolte all'internazionalizzazione, svolte direttamente o in collaborazione con Venice Promex Agenzia per l'internazionalizzazione scarl (fonte: CCIAA)	n.d.	≥ 12	
kgi 1.4.2_002 Indagini di customer svolte in occasione dell'attività di formazione istituzionale (indice di gradimento su scala 1-5) (tipologia: efficacia; peso = 50)	Misura il grado di soddisfazione degli utenti che hanno partecipato alle attività formative (fonte: CCIAA)	n.d.	≥ 3,5	

<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - Transizione digitale e tecnologica</b>				
1.4 - Internazionalizzazione e attrazione degli investimenti esteri 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, [...] 2.4 - Attrattività culturale e turistica del territorio				
Obiettivo operativo	DP 1.1.3, OP 1.4.1, OP 1.5.6, OP 2.4.2 - REALIZZAZIONE DEI 4 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE			
Descrizione	Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2021, dei 4 progetti di competenza finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale. 1. Progetto Punto Impresa Digitale (PID): per quanto riguarda la diffusione delle conoscenze di base e messa in campo di incentivi a favore delle imprese. 2. Progetto Formazione lavoro 3. Progetto Turismo 4. Progetto Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali (internazionalizzazione) A conclusione dell'attività annuale, si dovrà dare riscontro circa la concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma annuale di ciascun progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre. I programmi strategici finanziati con la maggiorazione del diritto annuale entreranno nella fase conclusiva, per cui sarà necessario sviluppare le iniziative programmate mantenendo alta la qualità dei servizi tradizionalmente resi alla comunità delle imprese. È pertanto richiesto all'Organizzazione un forte lavoro di collaborazione tra gli uffici coinvolti. Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente con i programmi definiti con apposita deliberazione della Giunta camerale, superando le difficoltà legate ai mutevoli sviluppi in ambito sanitario con una gestione "flessibile" del lavoro (in presenza, a distanza e con i differenti supporti tecnologici disponibili) e riprogrammando le attività stesse a fronte dei possibili contagi.			
Unità organizzative coinvolte	SVIMP Rossato Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
KPI 1.1.3_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 1 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 1 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
KPI 1.5.6_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 2 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 2 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
KPI 2.4.2_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 3 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 3 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
KPI 1.4.1_001 Risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 4 (tipologia: percentuale; peso = 20)	Misura il rapporto % delle risorse assegnate/attivate rispetto alle risorse previste per il progetto 4 (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 90%	
<b>4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>				
Obiettivo operativo	DP 3.4.13 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ AGGIORNATO SIA PER I DIRIGENTI CHE PER I DIPENDENTI, PER TENER CONTO DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE ANCHE IN MODALITÀ AGILE E AVVIO REVISIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE, PER AGGIORNARE LE PROFESSIONALITÀ E LE COMPETENZE PER LO SVILUPPO DELLE CARRIERE SOTTO IL PROFILO INFORMATICO			
Vedi Obiettivo 4 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI INTERNI - Tizio Romano				
<b>5) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>				
Obiettivo operativo	DP 3.4.16 - RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI			
Descrizione	In uno scenario sanitario che richiede una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti, saranno ricercate risorse esterne attraverso lo sviluppo di 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.			
Unità organizzative coinvolte	SVIMP Rossato Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
KPI 3.4.16_001 Acquisizione e/o gestione di risorse esterne (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura l'acquisizione e/o gestione di risorse esterne (fonte CCIAA)	≥ 50.000 €	≥ 50.000 €	
KPI 3.4.16_002 Progetti/partnership/bandi attivati (tipologia: numerico; peso = 70)	Misura il n. di progetti/partnership/bandi attivati (fonte CCIAA)	n.d.	≥ 1	
<b>6) 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</b>				
Obiettivo operativo	DP 1.5.8 - INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE			
Descrizione	In uno scenario sanitario che richiede una costante riorganizzazione del lavoro e dei servizi offerti, saranno definitivamente avviate le attività legate all'Avviso pubblico "Intervento della Camera di Commercio di Treviso-Belluno a favore degli organismi di garanzia fidi per favorire l'accesso al credito delle micro e PMI in compartecipazione in misura pari all'importo erogato", approvato con delibera di Giunta n. 70 del 20.05.2020, attraverso la messa a disposizione e conseguente erogazione ai Confidi delle risorse stanziata, nelle modalità previste dall'Avviso e secondo le opzioni indicate dai Confidi coinvolti.			
Unità organizzative coinvolte	SVIMP Rossato Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
KPI 1.5.8_001 Messa a disposizione degli importi spettanti ai Confidi (tipologia: risultato; peso = 100)	Misura la realizzazione della messa a disposizione degli importi spettanti ai Confidi (fonte CCIAA)	n.d.	= SI	
<b>7) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia</b>				
Obiettivo operativo	DP 3.3.28 - GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ			
Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TR_Pg_3A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e dell'organizzazione aziendale, mediante il presidio del Sistema di Gestione per la Qualità sviluppato negli anni. L'impegno profuso nello sviluppo e nell'implementazione di questo sistema ha permesso di raggiungere alti livelli di qualità, che richiedono una sempre maggiore attenzione affinché tali livelli vengano mantenuti. Con quest'ottica, ciascun dirigente nell'ambito della propria area, dovrà condurre un'attività di presidio e di intervento concreto che garantisca: a) uno standard medio complessivo dei servizi misurati nella propria area, almeno pari al 90% (misurato in tempi, NC, ecc.); b) la vigilanza sull'attivazione delle Azioni da parte delle Posizioni organizzative e responsabili degli Uffici appartenenti alla propria area di competenza, quale strumento di miglioramento (non necessariamente originate da NC, comprese quelle rilevate da audit). In entrambi gli ambiti quindi, è richiesto un intervento concreto del dirigente, per la risoluzione delle eventuali criticità accertate. Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione interna. Sarà inoltre garantito il rispetto degli obiettivi individuali in seguito all'esito dell'indagine di customer interna, in termini di maggiori comunicazioni al personale, presenze presso le sedi distaccate, colloqui nell'ambito del procedimento di valutazione del personale e stesso, ecc. Infine sarà perseguita la ricertificazione di tutte le sedi dell'Ente secondo le disposizioni ISO 9001:2015.			
Unità organizzative coinvolte	SVIMP Rossato Francesco			
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022	
KPI 3.3.28_001 Standard complessivo medio di servizio dell'Area (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchiMede)	≥ 90%	≥ 90%	
KPI 3.3.28_002 Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura lo svolgimento dell'attività di monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia (fonte CCIAA/WebArchiMede)	= SI	= SI	
KPI 3.3.28_003 Raggiungimento della ri-certificazione ISO 9001 dell'Ente (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura il raggiungimento della ri-certificazione ISO 9001 dell'Ente (fonte CCIAA/WebArchiMede)	n.d.	= SI	

Ai titolari di posizione organizzativa sono stati assegnati tre obiettivi di performance (anche trasversali tra posizioni organizzative e/o uffici), oltre all'obiettivo relativo all'"Applicazione della norma ISO 9001:2015", come previsto dal "Ciclo di gestione della performance" (All.C).

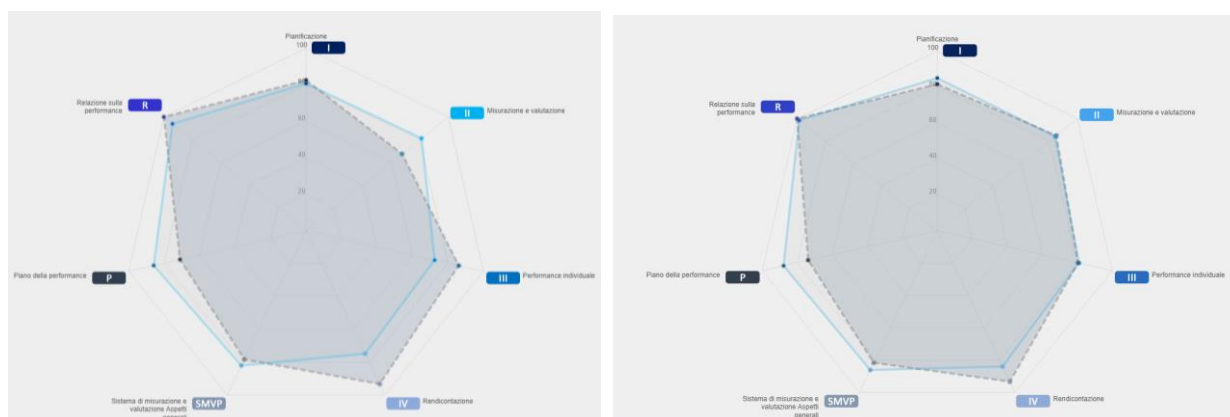
In merito alla trasversalità va detto che tale carattere è particolarmente apprezzato dall'Ente poiché permette di usufruire di particolari sinergie e della condivisione dei rispettivi know-how dei soggetti coinvolti oltre che di dare attuazione a progetti di più ampio respiro.

### 3.5 Valutazione complessiva del Ciclo della performance camerale ed individuazione di eventuali ambiti di miglioramento

Per valutare lo stato del Ciclo della performance, poggiando su uno schema strutturato di analisi riguardante sia le fasi del processo sia i documenti che ne originano, Unioncamere ha elaborato un tool di

Autovalutazione il cui utilizzo consente di effettuare un confronto tra annualità, oltre al benchmarking a livello di Sistema camerale.

Nel 2020, primo anno di introduzione ed utilizzo del Tool, il Sistema della CCIAA Treviso - Belluno si è attestato all'82,70% della situazione ideale, contro l'81,60% calcolato sulla media nazionale delle 49 CCIAA che hanno utilizzato il tool. Nel 2021 il Sistema della CCIAA Treviso - Belluno è migliorato e si è attestato all'85,15% (ad oggi non è possibile fornire il dato nazionale).



**Fig. 15 Confronto autovalutazione e benchmark nazionale 2020 (grafico di sinistra; media nazionale contrassegnata dalla linea celeste; confronto con 49 CCIAA) vs risultati tool 2021 (grafico di destra; confronto con 26 CCIAA)**

Gli item presi in considerazione dal Tool sono i seguenti: “Pianificazione”; “Misurazione e valutazione”; “Performance individuale”; “Rendicontazione”; “Sistema di misurazione e valutazione (SMVP) e aspetti generali”; “Piano della performance” e “Relazione sulla performance”.

Per il 2021, gli item nei quali il Ciclo dell’Ente camerale è relativamente meglio posizionato riguardano la “Relazione sulla performance” (100%) e la “Rendicontazione” (93,33%).

Non vi sono item che, all’altro opposto della scala, presentano un posizionamento relativo inferiore al 50%; infatti il posizionamento che ha ottenuto il risultato minore (73,89%) riguarda il “Piano della Performance”, penalizzato dalla mancanza della dimensione di genere e dalla “proliferazione degli obiettivi”. Relativamente a “Misurazione e valutazione” invece permane la criticità relativa all’esito dei risultati poiché pressoché tutti gli obiettivi e indicatori hanno un grado di raggiungimento del 100% (espressione talvolta di una pianificazione non sufficientemente sfidante).

In una posizione intermedia, tendente ai valori più alti della scala, si trovano, invece, “Pianificazione” (81,59%), “Misurazione e valutazione” (85%), “Performance individuale” (80,55%), e “Sistema di misurazione e valutazione (SMVP) e gli aspetti generali del processo” (81,67%).

Per le azioni di miglioramento individuate si rinvia alla [Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2021](#), pubblicata sul sito camerale.

Vista la valutazione complessiva emersa dal processo di autovalutazione effettuato (sia nel 2020 che nel 2021) e i punti di forza e di debolezza dei vari item considerati, l’OIV ha considerato positivamente l’impianto del sistema dei controlli e le modalità di funzionamento del ciclo di gestione della performance, ritenendoli congrui con le esigenze della Camera e con quanto previsto dalla normativa.

### 3.6 L’ascolto e la valutazione degli stakeholder

Normalmente la programmazione economico-finanziaria (che trova la sua annuale espressione nella Relazione previsionale e programmatica – in breve RPP) e quella delle attività connesse alla performance, si basano sull’ascolto delle associazioni di categoria, espressione del tessuto economico del territorio, e sull’esito di una consultazione pubblica on-line rivolta agli stakeholder. Tali attività preliminari pongono la Giunta in condizione di fornire al Consiglio le “Linee di indirizzo” per individuare con chiarezza le priorità, le attività sia ordinarie che straordinarie e, più in generale, il perimetro operativo nel quale l’Ente si adopera nel corso dell’esercizio.

Nel 2021, anno caratterizzato dalla conclusione del mandato del precedente Consiglio camerale e dalla nomina dei nuovi Consiglieri, la Camera ha utilizzato, come riferimento per la predisposizione della RPP per l'esercizio 2022, l'intervento del presidente Mario Pozza alla riunione del Consiglio camerale del 7 luglio 2021 (formulato sulla base delle sollecitazioni fornite dalle Associazioni di categoria presenti in Consiglio, invitate a fornire indicazioni utili per la programmazione quinquennale) e gli indirizzi contenuti nel Programma strategico 2021-2026.

Conseguentemente, il Piano della Performance approvato a gennaio, e l'attribuzione degli obiettivi di performance a tutta la struttura camerale, ha rappresentato il momento finale dell'attività programmatoria svolta nel secondo semestre dell'anno scorso secondo le caratteristiche sopra descritte.

Gli obiettivi inseriti nel presente documento sono a loro volta la derivazione della pianificazione effettuata ad inizio anno, a cui, come ampiamente illustrato nei precedenti paragrafi, sono state apportate le modifiche necessarie a recepire gli obiettivi comuni al sistema camerale e le modifiche (sia migliorative che correttive), ritenute necessarie a seguito del monitoraggio effettuato al 31 maggio 2022.

A parte l'ascolto degli stakeholder effettuato nella fase *ex-ante*, merita un cenno l'attività finalizzata a verificare *ex-post*, attraverso apposite indagini di customer settoriali o l'indagine generale annuale, il livello di efficienza raggiunto dall'Ente e, in special modo, il livello di soddisfazione degli utenti.

Al riguardo va precisato che, a parte i risultati lusinghieri delle indagini settoriali, gli esiti dell'indagine di customer generale degli ultimi due anni (che sono [consultabili nel sito camerale](#)) danno evidenza dell'elevata soddisfazione della platea degli utenti camerali, dovuta all'impegno costante del personale, all'ampliamento dei servizi on-line, alle semplificazioni introdotte e a molteplici altri fattori, e ciò costituisce motivo d'orgoglio e di soddisfazione per l'intero Ente.

Per finire, va detto che, a parte le ricadute positive, l'importanza delle indagini di customer risiede inoltre nella possibilità di essere da stimolo per il miglioramento continuo attraverso l'applicazione di nuove tecnologie, l'impiego di nuovi canali di dialogo, la fissazione di nuovi orari (es. per le informazioni telefoniche), l'introduzione di nuove formule organizzative, ecc., che derivano proprio dai suggerimenti e dalle considerazioni espressi degli stakeholder.

### **3.7 Rischi corruttivi e trasparenza**

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno annualmente, al fine di prevenire l'illegalità e la corruzione, si prefigge l'obiettivo di porre in essere azioni e introdurre ed implementare misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento in cui opera, valorizzando gli strumenti già previsti o già in uso, come i controlli interni di varia natura, l'esercizio della vigilanza, coordinandoli e sistematizzandoli rispetto alle nuove misure previste dalla legge e dal P.N.A.

Val la pena sottolineare che già dal 2000 per quanto riguarda la ex CCIAA di Treviso, la stessa ha intrapreso un percorso che le ha permesso nel 2004, di certificare il Sistema Gestione Qualità, ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001:2000, per tutti i servizi erogati e le attività gestite dall'Ente in coerenza con il suo orientamento all'utenza ed ai benefici per la collettività.

In conformità ai principi della ISO 9001, fin dal 2004 l'Ente camerale trevigiano ha adottato un approccio per processi e, a seguito di un lavoro che ha coinvolto tutti gli uffici e servizi camerali, si è dotata di una "Mappa dei processi e delle Responsabilità" dell'Ente camerale (costantemente aggiornata con il contributo degli uffici interessati) che non soltanto individua i processi, e all'interno degli stessi i procedimenti, ma accanto ad ognuno definisce i termini, gli obiettivi collegati e rimanda alle procedure (documentazione SGQ che definisce le modalità con cui vengono gestite le diverse attività del sistema - responsabilità, flussi

informativi, ecc.) e alle istruzioni operative (documentazione SGQ che descrive in dettaglio le operazioni delle attività che possono avere influenza sul sistema).

Nel mese di luglio 2018, dopo un notevole lavoro ed impegno di risorse per provvedere all'adeguamento ed implementazione dell'intero SGQ del nuovo Ente accorpato, l'Organismo IMQ ha rilasciato la certificazione di conformità alla norma ISO 9001:2015 per tutte le attività dell'Ente, e per tutte le sedi camerali (Treviso, Conegliano e Belluno).

Confrontando alcuni dati a livello nazionale (Fonte Unioncamere e Accredia ottobre 2018), su un totale di 90 Enti camerali, la Camera di Commercio di Treviso - Belluno, insieme con quattro altre Camere, ha ottenuto la completa certificazione di tutti i servizi; altre 4, invece, hanno certificato i soli servizi amministrativi all'utenza (Registro delle Imprese, Regolazione del Mercato ed altri).

L'ambito coperto dalla certificazione del SGQ è pertanto il seguente: "Pubblica Amministrazione (Settore EA:36)" per tutti i servizi e sedi camerali.

A fine 2019, a seguito visita ispettiva svoltasi nel mese di dicembre, è stata rilasciata la ricertificazione dell'Ente con scadenza al 23.12.2022 per tutte le sedi.

La conclusione positiva del progetto di Certificazione è diventata punto di partenza di un percorso ancora più ambizioso intrapreso dall'Ente camerale quale è il "percorso di eccellenza in ottica di Total Quality Management" che ha determinato lo svolgimento delle seguenti attività:

- a. la realizzazione dell'autovalutazione con riferimento al noto modello europeo EFQM (European Foundation for Quality Management)
- b. la progettazione e positiva conclusione di ben 10 progetti di miglioramento trasversali all'organizzazione
- c. la realizzazione di ben 4 "Settimane kaizen" (presso il Registro delle Imprese sezione ordinaria e speciale, l'Albo Imprese Artigiane e l'Area Regolazione del Mercato) principale strumento operativo per l'applicazione dei principi della "Lean Organization".

Il percorso è iniziato a fine 2007. Nell'anno 2011 e nel 2014 il prestigioso riconoscimento è stato riconfermato, con l'assegnazione del "Recognised for Excellence" 4 stelle, una in più rispetto al precedente riconoscimento ottenuto nel 2008.

Nell'ottobre 2018 è stata assegnata la EFQM - Recognised for Excellence 3 star alla Camera di Commercio di Treviso- Belluno con validità di tre anni. Al 15.7.2014 il riconoscimento è stato ottenuto solo da 20 organizzazioni italiane, di cui 3 Pubbliche Amministrazioni, ivi compreso l'Ente camerale trevigiano. Il modello EFQM è stato istituito nel 1992 ed è il principale quadro di riferimento per tutte le organizzazioni che vogliono misurare ed incrementare le proprie prestazioni. Si basa sui principi del Total Quality Management, ovvero un forte orientamento ai processi e coinvolge tutti gli stakeholder con particolare riferimento ai clienti ed ai dipendenti dell'organizzazione. La struttura del modello prevede un percorso di analisi di almeno tre anni, in cui gli approcci descritti dall'organizzazione devono produrre risultati di performance e di customer satisfaction, effettivi e misurabili.

I risultati raggiunti in questi anni dimostrano come l'impegno costante ed attento da parte di tutto il personale camerale rappresenta la chiave di successo verso l'eccellenza e questo contribuirà ad accrescere ancor di più il quotidiano impegno del ruolo camerale come "motore" per lo sviluppo del sistema imprenditoriale.

L'esperienza maturata nell'approccio per processi ha consentito di adottare il predetto metodo per il lavoro condotto per la mappatura dei processi organizzativi calandola nell'ottica della prevenzione della corruzione: l'analisi è partita dalla griglia predisposta da Unioncamere sulla base del lavoro svolto da un gruppo di Camere di commercio, coordinato da Unioncamere stessa con il supporto scientifico di un consulente specializzato, che ha classificato l'attività camerale in 4 settori, all'interno dei quali sono stati

individuati macro processi e processi. Per facilitare una valutazione ponderata tali processi sono a loro volta stati suddivisi in attività ed in azioni, in modo tale da consentire di individuare i rischi possibili a partire dalle singole sottofasi.

La nuova mappa dei processi e servizi camerali, predisposta da Unioncamere sulla base delle modifiche normative che hanno coinvolto il sistema camerale è stata adottata per la valutazione del rischio a partire dal Piano dello scorso anno.

L'utilizzo come base di lavoro della griglia suddetta consente, oltre alla confrontabilità con gli altri Enti camerali, la massima interoperabilità con i sistemi di misurazione dei processi in chiave di efficienza e di costi adottati dall'Ente camerale (Pareto e Kronos).

Per ogni ulteriore dettaglio in merito alla pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e per la trasparenza, si rinvia all'allegato E del presente documento.

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (**misure generali**); altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con ogni dirigente, ciascuno per l'area di competenza, e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (**misure specifiche**).

### **Misure generali**

Le misure generali che l'Ente è tenuto a programmare sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021. In quanto misure generali previste da apposite norme di legge, devono essere programmate anche da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Nel dettaglio:

- Codice di comportamento;
- Misure di disciplina del conflitto di interesse;
- Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Pantouflage;
- Rotazione del personale;
- Tutela del whistleblower;
- Formazione (coinvolgimento in iniziative settoriali afferenti gli aspetti di prevenzione della corruzione);
- Il diritto di accesso civico generalizzato.

Per ogni ulteriore approfondimento in merito alle misure generali sopra elencate, si rinvia all'allegato E del presente documento.

### **Trasparenza**

Alla luce degli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato con D.Lgs. n. 97/2016 in vigore dal 23.12.2016, in particolare come disciplinato dal novellato art. 10 comma 1, per la Camera di Commercio di Treviso - Belluno il responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto n.33/2013 è il Dirigente dell'Area 2, nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con deliberazione della Giunta camerale n.119 del 22.12.2016.

Dal 2017 il Programma triennale per la trasparenza ed integrità, previsto dalla precedente versione dell'art.

10 del D.Lgs. n. 33/2013, è stato integrato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e dal 2022 viene integrato nel PIAO.

Tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza sono assolti attraverso l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale anche in base alle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per il triennio 2022-2024, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato predisposto sulla base del riordino degli obblighi in tema di trasparenza e nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e della normativa collegata, delle Direttive ANAC concernenti la materia e del Codice della Privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Dal 23.12.2016 sono entrate in vigore infatti nuove disposizioni in materia di pubblicità di dati ed informazioni attinenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, modificando taluni adempimenti rispetto alle precedenti disposizioni.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come integrato nel PIAO, sarà soggetto a revisione nel corso del periodo sulla base delle indicazioni che man mano verranno emanate. Sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A) del D.Lgs. n. 33/2013.

### **Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza**

In relazione a quanto previsto dalla vigente normativa, e tenuto conto delle indicazioni specifiche per il sistema camerale fornite da Unioncamere, nell'ottica di garantire la realizzazione del principio di massima trasparenza, pur nel rispetto del diritto alla riservatezza, ad oggi sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione, così come ridefiniti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, come prescritto, i contenuti sono fruibili e riutilizzabili nel segno dell'accessibilità.

Riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione dei dati previsti dalle leggi vigenti al 30.6.2021 è dato conto nella Griglia riportante lo stato di attuazione della Trasparenza e attestato nel Documento di Attestazione con il quale l'Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito della propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nella Griglia, ha certificato la veridicità e l'attendibilità di quanto riportato. Tali documenti, sono pubblicati in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito camerale, ai sensi delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2018. Lo stato di attuazione al 30 giugno 2021 è verificabile anche attraverso il sito [www.tb.camcom.gov.it](http://www.tb.camcom.gov.it). Nel rispetto del dettato normativo degli artt. 6-8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati devono essere pubblicati tempestivamente<sup>5</sup> e aggiornati periodicamente. Si evidenzia che le nuove disposizioni sulla trasparenza hanno imposto la revisione della sezione "Amministrazione trasparente", l'inserimento e l'aggiornamento tempestivo e costante di dati ed informazioni, di varia ed articolata natura e periodicità, ma anche quale base di legittimazione per l'adozione di atti e provvedimenti, con la conseguenza che vi è stata la necessità di individuare le modalità operative sia generali, ovvero a livello di Ente, sia quelle specifiche di settore/area/ufficio e la cui determinazione è stata demandata ai dirigenti di settore a vario titolo coinvolti, al fine di assicurare un costante presidio delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto dei termini di legge. Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati è stato parzialmente informatizzato e si valuterà un'ulteriore automazione delle pubblicazioni da effettuare.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle P.A. costituisce, ai sensi dell'art. 10, co. 3, del D.Lgs. 33/2013 recentemente riformato con D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, rappresenta un obiettivo strategico di ogni ente pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e

---

<sup>5</sup> Per la Camera di Treviso – Belluno viene definita tempestiva la pubblicazione nel termine di sei mesi.



favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Al riguardo, nel Programma pluriennale 2021-2026, approvato dal Consiglio con provvedimento n. 14 del 27.10.2021 (in seguito al rinnovo degli organi camerali, avvenuto nel mese di giugno 2021), all'interno dell'Ambito strategico 3 "Competitività dell'Ente", è stato espressamente previsto l'obiettivo strategico 3.2 "Trasparenza e anticorruzione". Ciò determina un impegno costante dell'Ente, sia in sede di predisposizione della Relazione previsionale e programmatica, che di stesura del Piano della Performance, a prestare attenzione al tema. La piena trasparenza dell'Ente viene realizzata, sia per mezzo di specifiche azioni sviluppate nel Piano della performance triennale, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, sia attraverso attività che, pur non ricomprese nel Piano della performance stesso, rientrano nelle funzioni istituzionali dell'Ente camerale. Proseguirà quindi l'attività relativa all'incentivazione della capacità di comunicazione dell'Ente con tutti gli stakeholder, sotto il profilo della tempestività, efficacia ed economicità, ottimizzando l'uso di piattaforme web e sfruttando i nuovi canali della multimedialità.

### **La PEC**

Accanto all'indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (PEC), [cciaa@pec.tb.camcom.it](mailto:cciaa@pec.tb.camcom.it), sono stati attivati anche 5 indirizzi di PEC, per specifiche esigenze lavorative di alcuni Uffici o di semplificazione dei processi amministrativi interessati.

### **Nuovo sistema di gestione documentale GEDOC**

Dal mese di giugno 2017 è stato adottato il nuovo sistema di gestione documentale GEDOC che ha sostituito il precedente software di protocollo e integra, tra le sue funzioni, anche la gestione dei flussi documentali, fascicolazione e conservazione a norma, consentendo la completa gestione informatica della documentazione. Dal 24 febbraio 2021, sono stati inseriti in GEDOC il nuovo piano di classificazione dei documenti e il nuovo piano di fascicolazione e classificazione, approvati con deliberazione della Giunta camerale n. 10 del 29.1.2021. I documenti sono stati predisposti da Unioncamere nazionale, in collaborazione con InfoCamere e con esperti della materia. Il nuovo Piano di Classificazione dei documenti è ora uno strumento dinamico di organizzazione e gestione omogenea del patrimonio documentale delle Camere di Commercio. Il nuovo Piano di Classificazione è stato approvato dalla Direzione Generale degli Archivi del MIBACT, con comunicazione n. 2046 del 16.10.18.

Un ruolo importante è rappresentato dalla pianificazione delle azioni future al fine di garantire la piena trasparenza dell'Ente e la sua capacità di informare il pubblico sulle sue attività, le sue prestazioni e sui soggetti che partecipano alla loro realizzazione. La ricchezza informativa generata dall'applicazione dei sistemi sotto menzionati diventa la base di analisi per il Comitato di Direzione per la Qualità che alla luce dei risultati emersi procede ad assumere le decisioni necessarie e più utili per rispondere alle necessità emerse dagli stakeholder:

- **Programma di comunicazione istituzionale:** rappresenta lo strumento attraverso cui l'Ente individua annualmente, con modalità mirate rispetto ai vari segmenti di clientela - anche previe azioni di marketing territoriale e/o di customer satisfaction - le azioni e gli strumenti di comunicazione che intende attivare o sviluppare nel periodo di riferimento, conformemente alle politiche di intervento individuate in sede di bilancio e di programmazione annuale.
- **Coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento:** l'attività di comunicazione all'utenza richiede una valutazione del fabbisogno informativo allo scopo di adeguarne l'efficacia. In quest'ottica la Camera di Commercio di Treviso - Belluno ha attivato diversi canali di comunicazione, rivolti alla comunità economica in generale, attraverso i quali ha stabilito e gestito (anche quotidianamente) il contatto con essa, raccogliendo le informazioni che individuano gli interventi puntuali di cui la stessa sente maggiormente il bisogno, ma anche (non meno importante) il tipo di

percezione ovvero la consapevolezza che gli altri membri hanno della Camera di Commercio, nonché delle sue potenzialità e funzioni. Per questo l'Ente camerale svolge periodicamente la rilevazione ed il monitoraggio attraverso ogni strumento statistico a disposizione ed anche attraverso la gestione di indagini di customer satisfaction generali e indagini di customer satisfaction settoriali, in molti casi svolte in maniera sistematica annualmente. L'ultima indagine di customer satisfaction generale è stata effettuata dalla Camera nell'autunno dello scorso anno e ha confermato il giudizio altamente positivo degli utenti camerali, espresso già nel 2020, con estrema soddisfazione per l'Ente. La realizzazione dell'indagine di customer generale rappresenta, nel Piano della Performance 2022-2024, un obiettivo dell'Ente per i prossimi tre anni, data l'importanza dello strumento sotto diversi profili, non ultimo quello di consentire, attraverso i suggerimenti espressi dagli utenti, di migliorare i servizi offerti.

- **Ufficio Relazioni col Pubblico:** servizio assegnato ad apposito ufficio, che rappresenta un "canale comunicativo" dedicato, innestato su un approccio aperto e diretto dell'utente con l'organizzazione, lasciando all'interlocutore della Camera la scelta del mezzo che ritiene più appropriato per relazionarsi con essa, sia per chiedere informazioni sia per avanzare suggerimenti, reclami e segnalazioni.
- **"Lodicoalpresidente":** da novembre 2020, è stato attivato un canale di ascolto e di dialogo con il Presidente della Camera, via e.mail all'indirizzo lodicoalpresidente@tb.camcom.it, rendendo di fatto possibile inviare segnalazioni, apprezzamenti, proposte utili a migliorare la qualità dei servizi camerali.
- **Il sito web istituzionale:** fornisce informazioni riguardanti le attività camerali, quelle delle strutture collegate, come pure i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici e permette di consultare i dati pregressi delle ex Camere di Commercio di Treviso e di Belluno. Attraverso la consultazione dell'apposita sezione del sito è possibile avere la panoramica anche di tutti i servizi on-line disponibili e dei canali informativi camerali utili per far conoscere le iniziative e i servizi (dalla newsletter mensile al servizio La Camera Informa). Nel sito è confluita la Carta dei servizi, che costituisce il documento con cui l'Ente camerale dichiara esplicitamente quali servizi si impegna ad erogare, stabilendo le modalità e gli standard di qualità che intende garantire, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.
- **La Carta dei servizi:** (che costituisce un documento dinamico) si aggiunge agli strumenti istituzionali di comunicazione, fornendo informazioni chiare, puntuali, immediate ed aggiornate sui servizi camerali e i relativi standard. La Carta viene costantemente aggiornata (così come l'Elenco dei procedimenti amministrativi), e rende possibile la consultazione attraverso l'apposita sezione dinamica del sito istituzionale.

L'articolata e strutturata pianificazione delle attività (misure) per l'attuazione degli obblighi di trasparenza è dettagliata nell'allegato F al PIAO.

## 4. Interventi organizzativi a supporto

### 4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

In questa parte del documento, vengono raccolte ed illustrate sinteticamente le azioni di riconfigurazione dell'organizzazione che si rendono necessarie al fine di perseguire al meglio le strategie e gli obiettivi camerali, nonché per garantire un puntuale presidio dei servizi e degli adempimenti. A queste linee di intervento, seguiranno nel periodo di vigenza del Piano eventuali atti ad hoc da parte della Giunta e/o del Segretario Generale.

Nell'immaginare le azioni di aggiustamento si dovrà intervenire su tre diversi livelli:

- sul **modello organizzativo**, laddove ci si riferisce a un livello dell'organizzazione che riguarda il sistema-Camera, include non solo l'ente e le sue proiezioni territoriali (sedi distaccate), e strutture associative e consortili collegate, altre camere di commercio in ambito regionale, ecc. che operano attraverso moduli collaborativi di diversa natura ad esempio: Accordi, convenzioni, servizi associati, ecc.;
- sulla **struttura organizzativa**, ossia sulla configurazione dell'organigramma camerale;
- sull'**assetto**, arrivando a definire gli interventi necessari sulla micro-organizzazione di settori/servizi/uffici.

Sarà necessario preliminarmente che la progettazione degli interventi di riconfigurazione organizzativa poggi su un'analisi preliminare che consenta di focalizzare i principali ambiti di ottimizzazione a partire dal modello, dalla struttura e dall'assetto organizzativo esistente (AS IS), focalizzando prioritariamente l'intervento sui servizi/processi che evidenziano le maggiori criticità in funzione della determinazione di nuovi obiettivi, priorità, cambiamento degli scenari, potendo prospettare quindi, maggiori opportunità di razionalizzazione, con una particolare attenzione all'organizzazione dei processi di supporto (funzioni istituzionali A e B), al fine di ottimizzarne il dimensionamento.

#### Modello organizzativo

In questi ultimi anni, le scelte organizzative effettuate sono state conseguenti ai mutamenti avvenuti nel contesto nazionale e locale che hanno costretto l'intero sistema delle camere di commercio a modellarsi seguendo i cambiamenti strategici dettati dal momento. La struttura organizzativa è stata adattata prevedendo un mix flessibile con tre aree funzionali presidiate dal Segretario Generale e dai due dirigenti che operano in collaborazione con organismi *in house* storicamente esistenti (InfoCamere, TecnoServiceCamere, ICO, Unioncamere regionale, Curia Mercatorum; T2i s.c a r.l.) e nuovi soggetti (Venice Promex, Fondazione Marca Treviso).

Per schematizzare e rendere più semplice la lettura le tabelle che seguono indicano gli attuali livelli di collaborazione (Tab. 21) e quelli che si possono essere definiti nel prossimo futuro (Tab. 22).

**Tab. 21 Livelli di collaborazione alla data di approvazione del PIAO 2022.**

AREA	SETTORE	ATTIVITÀ/SERVIZI	COLLABORAZIONI
Staff	Provveditorato	Servizi Informatici	Società consortile InfoCamere
Staff	Provveditorato	Servizi tecnici, ausiliari, logistici, centralino, Pulizie,	TecnoServiceCamere
1	Segreteria Generale	Ambiente e sostegno alla transizione ecologica	Unioncamere veneto – Ufficio unico Regionale Ambiente – Albo Gestori rifiuti

1	Sviluppo ed organizzazione del Personale	Gestione associata del Personale delle camere di commercio in ambito regionale	Unioncamere – Ufficio unico regionale del personale delle camere di commercio di Venezia Rovigo, Padova e Vicenza
1	Servizi Integrati	DPO, Privacy e valutazioni dei rischi	Unioncamere Veneto
2	Staff del Dirigente	Servizi dei metrologia legale	Convenzione Camera di Commercio Venezia Rovigo
2	Registro delle Imprese	Imprese individuali REA	Unioncamere
2	Servizi Digitali	Firma digitale, carte tachigrafiche, ecc.	ICOutsourcing, IncoCamere, T2i s.c.a r.l.
2	Regolazione e tutela del Mercato	Giustizia Alternativa, Mediazione	Curia Mercatorum
2	Regolazione e tutela del mercato, Brevetti	Tutela della proprietà intellettuale	T2i s.c.a r.l.
2	Promozione interna Digitalizzazione delle imprese	Punto impresa digitale	T2i s.c.a r.l.
3	Internazionalizzazione delle imprese	Internazionalizzazione	VenicePromex
3	Statistica e studi	Osservatorio economico	Ass. Osservatorio economico
3	Statistica studi, orientamento al lavoro	Orientamento ed inserimento dei giovani nel mondo del lavoro	T2i s.c.a r.l.
3	Progetti territoriali, Turismo	Promozione turistica e Cultura	Fondazione Marca Treviso

**Tab. 22 Livelli di collaborazione: prospettive future.**

AREA	SETTORE	ATTIVITÀ/SERVIZI	COLLABORAZIONI
1	Staff	Provveditorato stazione unica appaltante regionale - accreditamento	Unioncamere – Unioncamere Veneto Servizi e Camere di commercio del Veneto
1	Gestione del Personale	Strutturazione del Servizio Associato	Unioncamere e Camere di commercio del Veneto
2	Registro delle imprese	Sviluppo del modello Conservatore Unico regionale - sperimentazione	Unioncamere e camere del Veneto, InfoCamere
2	Regolazione e Tutela del Mercato	Gestione delle Crisi d'Impresa	Curia Mercatorum e Unioncamere Veneto Servizi
2	Regolazione e Tutela del Mercato	Borsa Merci	Borsa merci Telematica Italiana
3	Progetti territoriali	Potenziamento dei Servizi a supporto dell'offerta turistica e promozione della cultura	Fondazione Marca Treviso

### Struttura organizzativa

È confermata in questa sede l'organizzazione improntata su tre Aree funzionali presidiate dalle tre figure dirigenziali. È prevedibile una riduzione/razionalizzazione dei Settori presidiati attualmente da undici posizioni organizzative. Questa iniziativa dipende necessariamente da come il nuovo contratto di lavoro ridisegnerà il ruolo, le funzioni e responsabilità e la modalità di retribuzione delle attuali Posizioni

organizzative. Il livello ottimale potrebbe assestarsi sul numero di 8/10 settori in modo tale che tutte le attività/funzioni siano presidiate adeguatamente ed in maniera equilibrata sotto il profilo del peso e della responsabilità.

È prevedibile un riordino dei settori anche in funzione delle priorità strategiche nazionali e locali e della necessità di servire al meglio gli indirizzi del Governo, delle regioni e della Comunità delle imprese.

#### Assetto micro-organizzativo

Riguardo a quest'ultimo aspetto e premessa un'attenta analisi ed un confronto con il Gruppo dirigente, le scelte da effettuare dovranno essere sempre orientate da criteri di massima flessibilità, efficacia e miglior utilizzo delle risorse umane e delle professionalità esistenti e nuove.

Ai fini della definizione di ipotesi di ridisegno organizzativo (TO BE), è opportuno procedere alla definizione di tutti gli aspetti connessi all'ottimale organizzazione e gestione dei processi e dei fattori produttivi, partendo dal presupposto che non esiste a priori un impianto organizzativo standard cui uniformarsi, ma occorre individuare la configurazione ottimale per supportare al meglio il perseguimento delle strategie delle camera di commercio.

Nel prossimo futuro a partire già dai primi mesi del 2023 si dovranno prendere in esame le seguenti questioni:

1. La collocazione ottimale delle funzioni attualmente svolte dal Settore "Integrazione dei servizi camerali";
2. Il potenziamento e l'allargamento dei servizi resi dal "Punto Impresa Digitale" in un'ottica sempre più propositiva e proattiva, in collaborazione con le strutture specializzate e nei confronti delle imprese e degli organismi associativi;
3. Il rafforzamento delle azioni di marketing dei servizi camerali in particolare rivolti verso le nuove imprese, gruppi di imprese preventivamente individuate e profilate in maniera omogenea attraverso l'uso intelligente del CRM attraverso nuove figure professionali che dovranno essere coinvolte e adeguatamente formate;
4. La stabilizzazione dei servizi resi da remoto attraverso un'analisi delle attività organizzate negli ultimi due anni (servizi su appuntamento, in presenza, sportelli virtuali, servizi a domicilio dell'impresa. In questo contesto bisognerà definire l'orario di apertura al pubblico per l'accesso "libero". Andrà rivista anche l'utilità dei servizi decentrati presso le sedi di Conegliano, ed i comuni di Castelfranco e Montebelluna, alla luce dell'esperienza maturata durante la crisi pandemica;
5. È necessario potenziare i servizi digitali per eliminare attività a scarso valore aggiunto come ad esempio la bollatura dei libri sociali e dei formulari, la borsa merci. Anche l'offerta di altri operatori economici riguardo a taluni prodotti realizzati da InfoCamere sta cambiando e quindi qualche riflessione in merito dovrà essere fatta. Occorre avviare un'analisi delle procedure in essere in particolare nell'area più consistente dal punto di vista quantitativo delle risorse umane impiegate per individuare ed introdurre soluzioni collegate alla più moderna ed avanzata tecnologia informatica. In questo ambito dovrà essere promosso un confronto con InfoCamere per progettare assieme le soluzioni.
6. Nella prospettiva di poter essere utili alla Comunità delle imprese di Treviso e di Belluno per candidare progettualità finanziabili dalle risorse del PNRR, da altri finanziamenti Comunitari, nazionali e regionali, bisognerà rafforzare anche con l'innesto di nuove professionalità o percorsi di riqualificazione professionale, le attività di informazione, assistenza tecnica e supporto alle imprese in collaborazione con Unioncamere Regionale e le società di sistema (T2i, VenicePromex, ecc.).

7. In relazione alle riflessioni in corso ed alla definizione delle priorità strategiche definite dalla Giunta e dal Consiglio camerale, in materia di Turismo e promozione culturale dei territori, dovranno essere potenziate qualitativamente alcune competenze tecniche interne e rafforzata la collaborazione con gli organismi che presidiano le destinazioni turistiche, soprattutto dopo l'esperienza delle giornate di Cison di Valmarino che hanno mostrato tutte le potenzialità di relazioni e rapporti positivi che la Camera di Commercio sa attivare;
8. Il mantenimento e rafforzamento di moduli collaborativi con Enti pubblici e stakeholder camerali, attraverso accordi e strumenti di co-finanziamento;
9. L'attenzione alle PMI locali attraverso: servizi one2one di formazione, assistenza e orientamento (anche da remoto), per le nuove imprese e lo sviluppo di quelle esistenti nonché l'orientamento ai mercati, nazionali ed esteri; la messa a disposizione di risorse ad hoc, attraverso bandi per l'erogazione di contributi.

#### **4.2 Organizzazione del lavoro agile**

La legge delega 7 agosto 2015, n. 124, sulla riorganizzazione della pubblica amministrazione, aveva già disposto specifiche misure per consentire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, tra cui quelle per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento dell'attività lavorativa.

È stata soprattutto l'emergenza sanitaria del 2020 e la necessità di ridurre i contatti personali che hanno determinato l'esigenza di limitare il più possibile la prestazione lavorativa in presenza, ricorrendo anche ad un massiccio utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017. L'evoluzione normativa in materia di lavoro agile ha subito, in tempi relativamente brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare. A tal proposito il DPCM 23 settembre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12.10.2021, ha disposto, all'art. 1, comma 1, che "a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza".

Dal punto di vista della gestione organizzativa, pur con le recenti disposizioni, il lavoro agile continua a mantenere una sua rilevanza nell'ordinamento, entrando a far parte dell'ambito più ampio tra gli strumenti di programmazione dell'organizzazione della PA, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

La Camera di Commercio di Treviso – Belluno per far fronte all'emergenza sanitaria ed al contempo gestire al meglio l'organizzazione del personale e continuare regolarmente ad esercitare la propria funzione istituzionale, fin dai primi mesi dell'anno 2020 ha adottato un insieme di atti tesi a dare una "forma organizzata" ad una modalità di lavoro – prevista dalla normativa fin dal 2015 - ma che l'emergenza richiedeva di applicare in tempi molti ristretti.

L'importante mole di lavoro che la CCIAA di Treviso – Belluno ha svolto fin dai primi mesi dell'anno 2020 – ad inizio pandemia – ha evidenziato che il lavoro a distanza può mantenere un suo spazio all'interno dell'Ente, ma richiede un approccio organizzativo che poggia su paradigmi strutturati per renderlo organico al complessivo assetto, paradigmi che vengono ora individuati con il D.M. 8 ottobre cit. che contiene i riferimenti necessari per la regolamentazione nell'immediato di tale forma lavorativa.

Per tale motivo, il progressivo superamento del lavoro di tipo emergenziale, non deve necessariamente “azzerare tutto il lavoro fatto finora” con la modalità a distanza, ma può eventualmente incidere sull’assetto che l’Ente ha fin qui determinato.

#### 4.2.1 Individuazione del perimetro di applicazione

La Camera di Commercio di Treviso - Belluno già con la deliberazione di Giunta n. 118 del 30/07/2020 aveva provveduto ad analizzare in modo approfondito le condizioni presenti nell’Ente a supporto del mantenimento del lavoro agile. Si riportano di seguito le attività sviluppate:

- a) hanno avuto luogo diverse riunioni tra: Segretario Generale, dirigenti, funzionari titolari di posizione organizzativa e altri componenti dell’Ufficio, per individuare modalità, strumenti e tempi d’azione;
- b) un gruppo più ristretto di partecipanti, preposto alla raccolta e alla sistematizzazione delle informazioni sui processi e sugli addetti, si è dedicato celermente a svolgere le attività richieste;
- c) è stato elaborato un documento di sintesi, che rappresenta analiticamente processi, risorse e dotazione informatica in uso;
- d) è iniziata l’analisi della mappatura al fine di individuare e sperimentare nuove forme di organizzazione dei servizi, potenziare quelli erogabili per via telematica e gestire il rischio connesso all’epidemia da COVID-19, ricercando appropriate soluzioni logistiche e di prevenzione;
- e) è stato introdotto il principio della pianificazione delle attività da assegnare agli addetti, sia per rispondere alle esigenze legate allo smart working, che per tener conto dei pilastri della pianificazione e del successivo controllo delle operazioni a cui si ispira la Norma ISO 9001: 2015.

Va evidenziato che l’Ente ha provveduto alla mappatura delle attività ben prima che il DM del 19/10/2020 fornisse una chiara lettura di cosa si debba intendere per mappatura delle attività – art. 2, comma 3: *“Per “mappatura delle attività” si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile”.*

Seguendo i parametri di remotizzabilità dei processi camerali, identificati nel prospetto riportato.



Fig. 16 Parametri di remotizzabilità dei processi camerali

Il metodo di lavoro è stato improntato alla disamina - per ogni posizione di lavoro - delle seguenti condizioni a cui far seguire le misure organizzative per operare in smart working:

**Tab. 23 Misure organizzative per operare in smart working**

ANALISI DEGLI ELEMENTI RITENUTI ESSENZIALI PER L'AVVIO DEL LAVORO AGILE	
1	Il rapporto fisico con l'utenza non è necessario o può essere attuato con modalità telematiche che nell'Ente risultino funzionanti e agevoli
2	Adozione di sistemi di interlocuzione programmata e/o di relazione telematica con gli utenti
3	Il dipendente è in possesso di ogni informazione o atti utili ai fini dell'istruttoria o può accedervi da remoto con gli strumenti a sua disposizione
4	Definizione dei flussi documentali e delle modalità di acquisizione e scambio delle informazioni
5	Il lavoratore deve disporre delle apparecchiature tecnologiche e delle infrastrutture di connessione. Mappatura degli strumenti informatici a disposizione necessari per l'espletamento delle attività richieste
6	È stato attivato un sistema di assegnazione delle attività da svolgere (compiti) e di verifica periodica dei risultati conseguiti
7	Il lavoratore deve utilizzare la dotazione tecnologica di proprietà dell'ente assegnata, per rendere, immediatamente ed in maniera flessibile, la prestazione con modalità agile
8	Predisposizione di sistemi di programmazione e monitoraggio quando per ragioni diverse l'attività assegnata al lavoratore non debba svolgersi necessariamente in presenza
9	Definizione delle modalità di connessione e disconnessione dalla rete e dagli altri applicativi in uso, tipo VOIP

#### 4.2.2 Individuazione processi remotizzabili: azioni di self assessment

##### Tecnologia : Cosa ha già fatto l'Ente

La Camera di commercio ha implementato ulteriormente l'utilizzo di strumenti quali:

**Social Collaboration:** Si tratta di strumenti che integrano e supportano i flussi di comunicazione creando nuove opportunità di relazione, collaborazione e condivisione della conoscenza come, ad esempio, strumenti di instant messaging, webconference, convergenza fisso-mobile. Le iniziative di Social Collaboration permettono di limitare i trasferimenti per incontri in cui non sia fondamentale la presenza fisica e permette di avere delle implicazioni positive per le persone e per le organizzazioni in termini di costi di trasferta (riduzione dei costi logistici e dell'impatto ambientale);

**Security:** tecnologie che permettono di accedere in modo flessibile, semplice e immediato, indipendentemente dal *device* adottato, a un ambiente profilato che contiene applicativi, dati e informazioni in totale sicurezza e preservando l'integrità dei dati. In questo gruppo di servizi rientrano sia soluzioni più tradizionali come l'accesso tramite Virtual Private Network, sia le soluzioni di virtualizzazione basate sul *Cloud*. Nell'implementazione di un progetto di Smart Working, è stato garantito un canale sicuro per accedere anche da remoto;

**Mobility:** Sono i dispositivi che, permettendo di accedere ai servizi e strumenti di lavoro in qualunque momento e da qualunque luogo, liberano le persone dalla necessità della "postazione fissa" (es.



Notebook/PC portatili, Smartphone, Tablet) per svolgere la propria attività. Tali *device* vengono utilizzati sia all'esterno della sede di lavoro sia all'interno facilitando anche forme di mobilità e di spostamenti interni all'Ente.

Con deliberazione di Giunta n. 118 del 30/07/2020 era già stato presentato un "censimento" sulla dotazione informatica in uso ai dipendenti, condizione imprescindibile per il mantenimento del lavoro agile. In particolare, era stata censita la dotazione di: Strumenti in uso (cellulare di Servizio, Router, VOIP) ed ulteriori dotazioni (cellulari, router, rete ADSL, VOIP, monitor, PC con monitor 14"). Inoltre, la Camera di Commercio di Treviso – Belluno svolge le proprie attività grazie a servizi in cloud di office automation e alla struttura di ICRete cui si appoggiano tutti gli applicativi gestionali e di erogazione dei servizi all'utenza. Va detto al riguardo che gli strumenti digitali a disposizione degli utenti sono molteplici (dal PID allo SPID, dalla Firma digitale ai webinar/corsi di formazione on line, dal Cassetto digitale alla Piattaforma PagoPA).

Dal punto di vista tecnologico ed organizzativo l'Ente camerale ha dotato tutti i dipendenti degli strumenti necessari per continuare lo svolgimento dell'attività anche in modalità agile. Anche a seguito di un sostanzioso investimento, il punto sull'attuale dotazione informatica a disposizione dei dipendenti è consultabile nell'Allegato G al presente provvedimento.

#### Mappatura dei processi

Come detto, la Camera di Commercio di Treviso-Belluno è certificata ISO 9001 dall'anno 2000. Di conseguenza, l'organizzazione per processi/procedure/istruzioni operative, coadiuvate da audit interni e da ispezioni periodiche dell'Ente terzo di certificazione, sono da anni gli strumenti del nostro operare quotidiano.

Da questo punto di vista, in un'ottica di miglioramento continuo, è stata rivista un'approfondita analisi dei processi e delle attività realizzate nell'Ente finalizzata ad appurare, per ciascun processo, se esso continua a mantenere le condizioni per la sua realizzazione o meno in modalità agile senza pregiudizi per gli utenti o le funzionalità dell'Ente (Allegato F).

#### Accordo individuale

Con Determinazione del Segretario Generale n. 35 del 6/3/2020 la Camera di commercio aveva già approvato la direttiva sulle modalità di accesso semplificate e temporanee alla prestazione lavorativa in smart working. Nella riunione di contrattazione in data 12/4/2021 erano anche stati illustrati alle OO.SS i principi che avrebbero ispirato il futuro Regolamento sul Lavoro Agile che ad oggi non è stato ancora adottato **in attesa** di conoscere gli intendimenti della contrattazione nazionale.

Tuttavia alcuni principi generali sono già operanti a livello di Ente ed in particolare il dipendente, nel firmare il progetto di lavoro agile, si impegna a:

- eseguire la prestazione lavorativa in modalità smart working, nel rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- utilizzare le dotazioni informatiche eventualmente consegnategli solo per ragioni di servizio;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche;
- rispettare la normativa in materia di sicurezza dei dati;
- ciascuna prestazione di lavoro agile deve essere validata dal responsabile, attraverso l'inserimento dell'apposito giustificativo nel sistema di gestione delle presenze Start Web. Nel campo note vanno inserite le attività svolte durante le ore in SW;
- nella richiesta di autorizzazione il dipendente dovrà indicare le attività svolte in SW ed il numero di ore od i giorni richiesti;

- l'orario giornaliero riconosciuto non potrà superare il debito orario giornaliero;
- non sono previste prestazioni eccedenti l'orario giornaliero che diano luogo a riposi compensativi o prestazioni di lavoro straordinario notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, permessi brevi od altri istituti che comportano la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro in SW;
- nelle giornate di lavoro agile non saranno corrisposti i Buoni Pasto;
- le spese relative ai consumi elettrici e di connessione alla rete Internet sono a carico del lavoratore;
- l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di condotte del dipendente incoerenti con quanto indicato nella informativa in questione e comunque non compatibili col corretto svolgimento della prestazione lavorativa;
- l'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e/o di modificare le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per particolari/straordinarie esigenze di servizio.

### Diritto alla disconnessione

La digitalizzazione e l'utilizzo adeguato degli strumenti digitali hanno portato numerosi vantaggi ai lavoratori, come una flessibilità e un'autonomia maggiori, la possibilità di migliorare l'equilibrio tra vita professionale e vita privata e la riduzione dei tempi di spostamento, ma incorporano anche la capacità di gestire alcune sfide tra le quali l'intensificazione del lavoro e l'estensione dell'orario di lavoro, rendendo così meno netti i confini tra attività lavorativa e vita privata.

In data 21 gennaio 2021, il Parlamento UE ha approvato una Risoluzione recante raccomandazioni alla Commissione UE sulla proposta di Direttiva sul diritto alla disconnessione. La proposta di Direttiva rappresenta il primo tentativo di definire a livello comunitario un diritto alla disconnessione, inteso come diritto sociale fondamentale dei lavoratori, in quanto strettamente collegato al loro benessere e alla loro salute fisica e mentale.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge n. 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione che dovrà essere riportato in sede di accordo individuale. L'esercizio di tale diritto dovrà presentare i seguenti elementi:

Fascia di disconnessione standard: 19.30 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi infrasettimanali. Durante tale fascia non è richiesto:

- lo svolgimento della prestazione lavorativa
  - la lettura delle e-mail
  - la risposta alle telefonate e ai messaggi
  - l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
- La disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, anche tra colleghi.
  - Il/la dipendente che lavora a distanza è tenuto/a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In particolare, l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

- Al/alla dipendente é garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non é previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

- Le deroghe alla prescrizione relativa all'attuazione del diritto alla disconnessione possono essere previste soltanto in circostanze eccezionali, quali la forza maggiore o altre emergenze, motivando la necessità di una deroga.

#### **4.2.3 Modalità di monitoraggio dello strumento di gestione**

Il monitoraggio dei tempi standard di erogazione del servizio, la Customer annuale nonché l'analisi dei reclami presentati dall'utenza, sono i presupposti che vanno analizzati annualmente per continuare ad adottare la modalità di lavoro a distanza. Aggiungiamo anche il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ente ed il contributo che l'Organo indipendente di Valutazione (OIV) fornisce annualmente nella certificazione dei risultati raggiunti.

#### **Customer dei servizi resi all'utenza**

Il D.Lgs. n. 150/2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, in relazione alla Misurazione, valutazione e trasparenza della Performance sottolinea che i cittadini o gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione.

Partendo da ciò, la Camera ha già realizzato le **Customer dei servizi resi all'utenza**, proprio per capire se nel massimo periodo di erogazione dei servizi in modalità da remoto, questi avessero continuato a mantenere gli Standard già fissati dall'Ente e dalla normativa pertinente al servizio.

In merito ai risultati ottenuti si rinvia al paragrafo 3.6 del presente documento.

#### **Carta dei servizi**

Con deliberazione di Giunta n. 163 del 13.11.2020 è stata adottata LA CARTA DEI SERVIZI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO – BELLUNO che offre una panoramica dei servizi utile per orientarsi tra le attività, prestazioni e contributi che la Camera di Commercio si impegna ad offrire al proprio “Cliente”, in un'ottica di servizio e di accompagnamento.

Con questo documento, la Camera intende esprimere la volontà e l'esigenza di formalizzare una sorta di “patto” con le aziende e lo fa proprio con l'adozione della Carta dei Servizi che rappresenta l'impegno che la Camera di commercio si assume nei confronti della “Collettività” di riferimento. Con la Carta dei Servizi la Camera di Commercio di Treviso - Belluno dichiara esplicitamente quali servizi si impegna ad erogare, stabilendo le modalità e gli standard di qualità che intende garantire, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Corre l'obbligo di ribadire che il focus è sempre lo stesso: la Camera ha l'obbligatorietà di garantire sempre ed efficacemente i propri servizi con la modalità in presenza, con la modalità a distanza e con la modalità dello smart working.

#### **Conclusioni**

In conclusione è necessario brevemente accennare alle problematiche collegate alle condizioni logistiche e manutentive delle sedi di lavoro in particolare del Palazzo Borsa a Treviso che nei prossimi anni sarà oggetto di un importante intervento di manutenzione straordinaria. Lo scenario che si presenta comporterà inevitabilmente delle criticità nella organizzazione logistica degli spazi che dovrà misurarsi con la presenza di un cantiere edile. In questa fase non è prevedibile l'impatto organizzativo. È certo però che dovranno essere accelerati i processi di accorpamento degli uffici e dei servizi su spazi più contenuti dove il lavoratore “in presenza” dovrà rendere la prestazione lavorativa non necessariamente a fianco del proprio collega del medesimo ufficio/servizio. Per un tempo attualmente non prevedibile, dovranno essere reperiti spazi di

lavoro al di fuori del Palazzo della Borsa e tali spazi avranno una configurazione molto simile a quella c.d. del Co-Working. In questa prospettiva, il Gruppo dirigente ha provveduto a definire meglio, riutilizzando parti dell'immobile al Piano terra del Palazzo, gli spazi per gli sportelli/uffici accessibili al pubblico e quelli riservati al back office. E' in corso un programma per rendere questi ultimi, spazi di Co-working facilmente ed agevolmente trasferibili per le esigenze appena evidenziate.

#### **4.3 Semplificazione dei processi**

La Camera di commercio di Treviso - Belluno si propone nei prossimi tre anni di perseguire l'obiettivo della digitalizzazione dei servizi e della semplificazione amministrativa, come ampiamente illustrato nella parte dedicata alla programmazione strategica e operativa, nei paragrafi 3.1 e 3.2.

In particolare, in sede di definizione e successivo aggiornamento della Performance 2022-2024, sono stati definiti indicatori e target per l'Obiettivo Strategico 1.2 Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa (Obiettivo Comune UC: Favorire la transizione burocratica e la semplificazione) e sono stati previsti gli obiettivi operativi da OP 1.2.1 a OP 1.2.8 (elencati nell'Albero della Performance) con relativi indicatori e target.

#### **4.4 Fabbisogni del personale e di formazione**

In questo paragrafo la Camera riporta la programmazione del fabbisogno di personale e degli interventi formativi in coerenza con quanto inserito in altre sezioni del PIAO. Il punto di partenza è dato:

- dalla parte del capitolo 2, nella quale dall'"analisi di contesto" vengono fatti discendere i contenuti di sfide/impegni che caratterizzeranno la vita futura della Camera, in un orizzonte temporale di breve-medio periodo e, dunque, le tipologie di figure professionali che occorreranno per affrontare tali sfide/impegni,
- dai passaggi contenuti nel paragrafo 4.1 "Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa", che devono cominciare a indicare in modo un po' più compiuto le figure professionali suddette, per poi puntualizzare i contenuti delle stesse nella rilevazione del fabbisogno.

Il paragrafo si divide idealmente in tre parti: rilevazione del fabbisogno; definizione della strategia di copertura del fabbisogno; pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze.

#### **Rilevazione del fabbisogno e dinamica occupazionale 2022/2024**

Il Piano triennale dei fabbisogni (Delibera di Giunta n. 175 del 21.12.2021) è elaborato con riferimento alla dotazione di personale di approvazione ministeriale, tenendo conto delle previsioni di massima del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024.

L'acquisizione e la rimodulazione delle unità di personale tra le categorie contrattuali, deve avvenire assicurando neutralità finanziaria, come previsto dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla G.U. n. 173 del 27.7.2018.

Come indicato dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle P.A. – Decreto Funzione Pubblica dell'08.05.2018 - la dotazione è espressa in termini finanziari indicando il valore di spesa potenziale massima sostenibile, che si ottiene "riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica,

categoria o area di riferimento”.

“Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell’ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, ... e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l’amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni.”

Con deliberazione di Giunta n. 173 del 3/12/2020 – in sede di Pianificazione annuale dei fabbisogni – l’Ente aveva provveduto a ri-allocare all’interno delle categorie professionali, alcune unità di personale anche a seguito della mobilità di una unità dirigenziale. La dotazione organica complessiva resta comunque nei limiti delle n. 132 unità, come disposto dal D.M. del 2018:

**Tab. 24 Dotazione organica complessiva**

Categoria	Dotazione organica come da DM. 16.2.2018	<b>NUOVA</b> Dotazione organica alla data del 1/1/2021 come da DM. 16.2.2018
Dirigenti	4	3
Categoria D1	26	28
Categoria D3	6	5
Categoria C	85	88
Categoria B1	2	0
Categoria B3	6	5
Categoria A	3	3
<b>Totale</b>	<b>132</b>	<b>132</b>

Rispetto al valore di spesa potenziale massima sostenibile calcolato come da riparto del personale per categoria disposto dal Ministero con D.M. 2018, dopo l’eliminazione di una posizione di ruolo dirigenziale, il valore di spesa potenziale massima sostenibile, nell’ambito del PTFP, è quantificata come segue:

**Tab. 25 Valore di spesa potenziale massima sostenibile, nell’ambito del PTFP**

Categoria	Dotazione organica come da DM. 16.2.2018	Unità riallocate nelle Cat. 2021	Totale singola unità	Totale per le unità di cui al DM. Del 2018	Totale per le unità di cui al DM. Del 2018 - DOPO RIALLOCAZIONE PER CAT. 2021
Dirigenti	4	3	60.960,36	233.478,16	182.881,09
Categoria D1	26	28	32.467,94	844.166,44	909.102,32
Categoria D3	6	5	37.115,81	222.694,86	185.579,05
Categoria C1	85	88	29.925,39	2.543.658,15	2.633.434,32
Categoria B1	2	0	26.630,98	53.261,96	-
Categoria B3	6	5	28.075,76	168.454,56	140.378,80
Categoria A1	3	3	25.242,09	75.726,27	75.726,27
<b>Totale</b>	<b>132</b>	<b>132</b>		<b>4.141.440,40</b>	<b>4.127.101,85</b>

La spesa potenziale massima sostenibile dovrà essere riconteggiata dopo la sottoscrizione del nuovo CCNL del comparto "Funzioni Locali" prevista per il prossimo anno 2022.

Entro il nuovo limite (€ 4.127.101,85) l'Ente può:

- procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- individuare di conseguenza la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni;
- procedere con il reclutamento del personale, nel limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

### Rilevazione del fabbisogno di personale

Nel triennio 2022/2024, l'età media elevata dei dipendenti camerali comporterà un elevato tasso di pensionamenti.

Viene riportata di seguito l'età media del personale in servizio, ripartito per Categoria professionale:

**Tab. 26 Età media del personale in servizio, ripartito per Categoria professionale.**

ETÀ MEDIA PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31/12/2021	
Dirigenti	59 anni
Categoria D	54 anni
Categoria C	52 anni
Categoria B	56 anni
Categoria A	60 anni

L'analisi delle cessazioni utili al fine della determinazione dei limiti assunzionali è stata stimata per il triennio 2022 – 2024 avendo a riferimento:

- il numero di cessazioni per quiescenza per raggiunti limiti di età;
- il numero di ulteriori cessazioni per quiescenza anticipata stimabili per ciascuno degli esercizi 2022-2024 alla luce dell'entrata in vigore del DL 8 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni", che dispone l'utilizzo della cd."quota 100" fino all'anno 2021.

Per quanto riguarda i pensionamenti va segnalato che la quiescenza con la cd. "quota 100", prevista dall'art. 14 del D.L. 4/2019 – con i requisiti di almeno 62 anni di età e 38 anni di contributi – è una misura sperimentale, valida, al momento, solo per il triennio 2019-2021. Nel caso di pensionamento per "quota 100", non trova applicazione l'art. 2, comma 5, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 come modificato dalla L. 30.10.2013, n. 125, il quale obbliga le amministrazioni pubbliche a procedere unilateralmente alla risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti al conseguimento dei 65 anni (limite ordinamentale per la permanenza in servizio), ma con effetto dalla prima decorrenza utile della pensione, ove essa non sia

immediata, da calcolarsi sulla base dei requisiti stabiliti dal D.L. 6.12.2011, n. 201, convertito nella legge 22 dicembre 2011, n. 214 e s.m.i.

Le nuove disposizioni normative in merito al pensionamento del personale non sono ancora state approvate dal legislatore e pertanto le ipotesi stimate nel presente provvedimento sono suscettibili di variazioni sia in positivo (permanenza in servizio) sia in negativo (incremento degli esodi). Per l'analisi delle probabili cessazioni dell'anno 2022 si rileva che: in merito alla mobilità si ritiene necessario valutare di volta in volta – sulla base della normativa vigente per le mobilità verso altri Enti con i medesimi vincoli assunzionali della Camera - sentita la dirigenza che esprimerà il parere tecnico necessario, le condizioni organizzative per valutare l'opportunità ed i tempi della concessione di eventuali nulla osta ai dipendenti interessati al fine di mantenere adeguati livelli di efficienza e di efficacia dei servizi camerali resi all'utenza e delle altre attività amministrative.

### Cessazioni 2022

Personale	In organico al'1/1/2022 dopo le assunzioni previste su cessati 2021	Probabili Cessazioni anno 2022	Causali cessazioni	In organico al'1/1/2023
Segretario Generale	1			1
Dirigenti	2			2
Cat. D	35	3	pensionamento	32
Cat. C	85	4	pensionamento	81
Cat. B	4	1	pensionamento	3
Cat. A	3			3
<b>TOTALE</b>	<b>130</b>	<b>8</b>		<b>122</b>

### Cessazioni 2023

Personale	In organico al'1/1/2023	Probabili Cessazioni anno 2023	Causali cessazioni	In organico al'1/1/2024
Segretario Generale	1			1
Dirigenti	2			2
Cat. D	32	1	pensionamento	31
Cat. C	81	2	pensionamento	79
Cat. B	3			3
Cat. A	3			3

<b>TOTALE</b>	<b>122</b>	<b>3</b>	<b>119</b>
---------------	------------	----------	------------

### Cessazioni 2024

Personale	In organico al'1/1/2024	Probabili Cessazioni anno 2024	Causali cessazioni	In organico al'1/1/2025
Segretario Generale	1			1
Dirigenti	2			2
Cat. D	31	2	pensionamento	29
Cat. C	79	1	pensionamento	78
Cat. B	3			3
Cat. A	3			3
<b>TOTALE</b>	<b>119</b>	<b>3</b>		<b>116</b>

Sulla base della normativa in vigore richiamata in premessa e delle rilevazioni esposte è possibile procedere a nuove assunzioni entro il limite di spesa potenziale max - pari € 4.127.101,85 - ad ed entro il limite di n. 132 unità.

Al fine di garantire il rispetto dei vincoli sarà necessario assicurare un monitoraggio costante della realizzazione delle simulazioni avanzate nel presente documento prima di dare corso alle assunzioni previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

**Tab. 27 Organico disponibile e previsione di inserimento.**

<b>ORGANICO DISPONIBILE A GENNAIO 2022 – CON NUOVE ASSUNZIONI PER CESSAZIONI 2021</b>	<b>130 unità</b>
Cessazione Organici triennio 2022/2024	14 unità
Totale organici al 31/12/2024	116 unità
<b>Unità mancanti rispetto al DM 2018</b>	<b>16 unità</b>
<b>PREVISIONE DI INSERIMENTO</b>	
Inserimenti in organico 2023 possibili SULLA BASE DELLE CESSAZIONI 2022	8 unità
Inserimenti in organico 2024 possibili su cessazioni 2023	3 unità
Inserimenti in organico 2025 possibili su cessazioni 2024	3 unità

Va rilevato che all'interno della dotazione organica di n. 132 unità, può essere previsto in concomitanza con le cessazioni ed i pensionamenti di personale appartenente alle diverse categorie professionali, la riallocazione delle nuove unità di personale in Categorie diverse da quelle a cui appartiene il personale cessato, sempre nel rispetto del numero massimo di dotazione e nel rispetto del plafond finanziario.



L'analisi generale della composizione del personale, che si accompagna a quella specifica per area (vedi cap. 2. Contesto interno), inserite nel quadro delle nuove funzioni camerali e in quello dei processi camerali, tenuto conto dello sviluppo del progetto della cosiddetta smartabilità e tenuti in debito conto i grandi temi ed i grandi progetti strategici del sistema camerale, consente di elaborare tre grandi filoni interconnessi:

- il reclutamento mirato di figure professionali specifiche, individuate a valle dell'analisi di cui sopra mediante il Piano triennale del fabbisogno del personale
- lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, richiamato e sviluppato nell'ambito del suddetto Piano in ordine al Programma di formazione
- il processo di riorganizzazione dell'Ente, da leggere in chiave prospettica per il futuro e chiamato a considerare giocoforza in particolare la commistione tra composizione delle risorse umane (competenze, anzianità di servizio, fine carriera dei lavoratori ecc.) e funzioni e compiti assunti dalla Camera.

Non va dimenticato che la programmazione dei punti sopra indicati, non solo articola le informazioni restituite dai prospetti di composizione del personale di cui si è già detto in premessa a questo Piano, ma allarga ed integra l'orizzonte anche alle informazioni fornite dal Bilancio di genere dell'Ente e dagli obiettivi posti dal Piano delle Azioni Positive vigente, restituendo una panoramica quanto più completa che consente all'Ente di definire con maggiore certezza e consapevolezza il punto di arrivo che la Camera si prefigge e della relativa quantità e qualità delle risorse necessarie.

A mero titolo di esempio si riporta un dato desunto dal Bilancio di genere che richiama l'attenzione all'apporto quantitativo di lavoro da parte delle risorse umane, stante i rapporti part time al 31.12.2021, quindi di contro al potenziale fabbisogno o potenziale spazio occupazionale che necessita coprire:

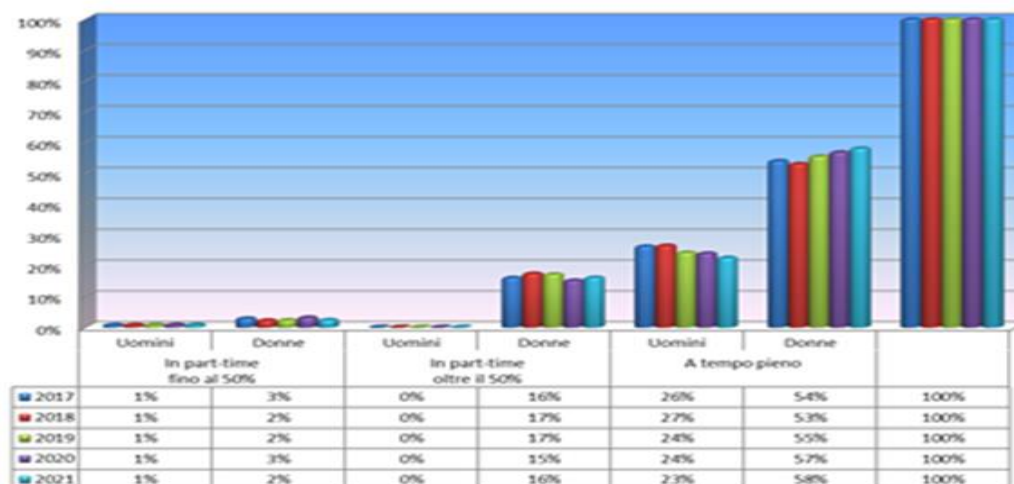


Fig. 17 Ripartizione dipendenti per orario di lavoro 2017 - 2021

Nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, la programmazione dei fabbisogni di personale deve avvenire:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;

- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di benchmarking i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Treviso - Belluno, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di benchmarking innanzitutto prendendo in considerazione gli indici di dimensionamento e il relativo posizionamento rispetto al cluster nazionale.

Per conservare la significatività del raffronto e delle valutazioni che ne conseguono, si evidenziano i dati relativi agli esercizi 2016 - 2020, per quanto concerne invece l'anno 2021 si ritiene non dettagliare il dato poiché non è ancora disponibile presso le banche dati di cui sopra. Sono comunque indicati l'Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B e il Numero medio di unità di personale per dirigenti, già elaborati e resi disponibili dal sistema per l'esercizio in argomento.

**Tab. 28 Indici di dimensionamento e il relativo posizionamento rispetto al cluster nazionale.**

Indicatore	Algoritmo		Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA □	1,14	1,13	1,18	1,20	1,18	
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster □	1,07	1,02	0,48	0,93	0,91	
<b>Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B	CCIAA □	39,78	39,74	45,30	41,41	40,71	
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster □	40,62	37,53	37,23	36,48	36,64	
<b>Incidenza del personale delle funzioni istituzionali C</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali C	CCIAA □	47,81	47,93	30,89	35,27	36,83	
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster □	49,59	49,67	41,65	41,67	41,11	
<b>Incidenza del personale delle funzioni istituzionali D</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali D-E	CCIAA □	12,41	12,33	22,88	22,46	21,98	
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster □	9,23	10,59	18,16	19,13 19	19,98	
<b>Incidenza del personale delle funzioni istituzionali E</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali F	CCIAA □	2,46	2,26	0,94	0,87	0,47	
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster □	1,80	1,76	0,63	0,54	0,48	
<b>Incidenza del personale stabile</b>	Numero di risorse stabili (esprese in FTE) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA □	98,87	91,41	14,02	80,82	82,43	

	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster □	95,56	95,62	5,27	93,41	91,16	
<b>Numero medio di unità di personale per dirigenti</b>	Unità di personale dipendente (TI+TD)	CCIAA □	35	43,67	32	30,50	40,33	40,33
	N. Dirigenti (compreso SG)	Cluster □	29,41	28,25	28,70	28,63	26,66	27,48

Dall'analisi dei suddetti indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro, il dato di sistema non è ad oggi disponibile, tuttavia si rimanda all'indice di dimensionamento calcolato sulle unità (non FTE) indicato in apertura al Capitolo 2. Contesto interno, che segna un trend in netta crescita dal 2016, che ad oggi conta n. 826 imprese per singolo dipendente (n. 729 nel 2016);
- l'Ente si attesta su una numerosità relativamente più elevata di unità di personale per dirigente (il che significa che ognuno di essi è chiamato a coordinare un numero di risorse relativamente più elevato della media nazionale).

Riprendendo in particolare l'indicatore del dimensionamento in funzione del bacino imprenditoriale, si rimandano le dovute considerazioni in attesa di dati più aggiornati, che diano un quadro più dettagliato e puntuale della situazione, letta in termini di FTE (e non di unità di personale), e quindi confrontabile in modo appropriato con il cluster di sistema. Non si ritiene dunque utile - in ordine ai fini del presente Piano - analizzare il dato al 2020 e/o precedenti, in considerazione degli effetti della pandemia sulla demografia delle imprese e degli effetti di rotazione del personale caratterizzanti l'esercizio 2021.

L'analisi è stata declinata anche a livello dei singoli processi, in base all'annualità 2020 (ultima annualità disponibile nei database di sistema), allo scopo di far emergere quelli relativamente più presidiati e quelli più carenti.

**Tab. 29 Analisi per macro-processi.**

Tema (MacroProcesso)	TREVISO-BELLUNO	Aggiustamenti rispetto alla Mediana Cluster	Dimensionamento ideale
A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	3,1145	4,7733	7,8878
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	2,9355	8,0662	11,0017
A3 Comunicazione	0,3079	0,4519	0,7598
B1 Risorse umane	0,3024	-0,6465	-0,3441
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	2,1524	-0,6940	1,4584
B3 Bilancio e finanza	4,3347	0,1989	4,5336
<b>Totale processi di supporto</b>	<b>13,1474</b>	<b>12,1498</b>	<b>25,2972</b>
C1 Semplificazione e trasparenza	2,6815	4,0241	6,7056
C2 Tutela e legalità	1,3710	4,4085	5,7795
D1 Internazionalizzazione	0,0718	-0,0297	0,0421
D2 Digitalizzazione	0,6677	3,2602	3,9279
D3 Turismo e cultura	0,0589	-0,9857	-0,9268
D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	0,1498	0,4062	0,5560
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	0,0791	0,4207	0,4998
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	0,3889	1,5458	1,9346
E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	0,0253	-1,2488	-1,2235
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	0,0471	0,1827	0,2298
<b>Totale servizi alle imprese</b>	<b>5,5412</b>	<b>11,9840</b>	<b>17,5252</b>
<b>TOTALE</b>	<b>18,6886</b>	<b>24,1338</b>	<b>42,8223</b>

Il prospetto riporta il grado di presidio dei singoli processi, facendone benchmark con il dato di cluster. I dati riportati quindi, danno un'idea chiara dei processi sottodimensionati e di quelli strutturati, lasciando un margine ristretto alla discrezionalità di intervento.

Venendo al fabbisogno qualitativo, di seguito si riportano le posizioni di lavoro che effettivamente s'intendono coprire con la nuova consistenza organica.

### Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Le strategie di copertura verranno realizzate entro i limiti definiti dal turnover e dei risparmi per cessazioni registrati in riferimento all'anno 2021. Infatti, la spesa potenziale massima, pari a € 4.127.101,85 ed, in ogni caso, la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra. Occorre perciò calcolare, ai sensi dell'art. 1 co. 450, della legge 145/2018, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio. Adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio è quella risultante dalla seguente tabella.

### Anno 2022

Va premesso che per la Camera di commercio di Treviso – Belluno la capacità assunzionale per l'anno 2022, corrisponde ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nel 2021. Il risparmio di spesa a disposizione per il personale da acquisire nell'anno 2022 è quantificato in € 184.637,44.

La spesa complessiva del personale a valere sul piano di reclutamento 2022, comprensivo delle 6 assunzioni che verranno effettuate a decorrere dal 1.1.2022, risulta essere inferiore alla spesa potenziale massima sostenibile, come mostra la tabella che segue:

**Tab. 30 Spesa complessiva del personale a valere sul piano di reclutamento 2022.**

Categoria	Dotazione organica DM 2018 Rivista da DG n. 173 /2020	Totale per le unità di cui al DM. Del 2018 SPESA POTENZIALE MAX	Dotazione al 1/1/2022	Totale limite finanziario 2022
Dirigenti	3	182.881,09	3	182.881,09
Categoria D1	28	909.102,32	30	974.038,20
Categoria D3	5	185.579,05	5	185.579,05
Categoria C1	88	2.633.434,32	85	2.543.658,15
Categoria B1	0	-	0	-
Categoria B3	5	140.378,80	4	112.303,04
Categoria A1	3	75.726,27	3	75.726,27
<b>Totale</b>	<b>132</b>	<b>4.127.101,85</b>	<b>130</b>	<b>4.074.185,79</b>

Pertanto, la programmazione delle assunzioni per l'anno 2022, calcolate tenendo conto del rispetto del limite di n. 132 unità e del limite finanziario - sulle cessazioni dell'anno 2021 – è la seguente:

**Tab. 31 Programmazione delle assunzioni per l'anno 2022.**

Personale	dotazione organica	In organico	Previsione di	TOTALE
-----------	--------------------	-------------	---------------	--------

	come da DG n. 173/2020	al'31/12/2021	inserimento	
Segretario Generale	1	1		1
Dirigenti	2	2		2
Cat. D	33	30	5	35
Cat. C	88	84	1	85
Cat. B	5	4		4
Cat. A	3	3		3
<b>TOTALE</b>	<b>132</b>	<b>124</b>		<b>130</b>

A decorrere dal 1/1/2022 si è proceduto all'inserimento in organico delle seguenti unità:

- 5 unità di Cat. D – profilo professionale di “Specialista in Operation management e controllo”. Sono figure la cui finalità è anche quella di presiedere i processi di organizzazione e di controllo delle attività dell’Ufficio. Sui controlli ed il mantenimento degli Standard di servizio, la Camera è particolarmente attenta anche nell’ottica di favorire modalità di lavoro agile, purchè i processi di lavoro mantengano i livelli di efficacia e di efficienza finora dimostrati.
- 1 unità di Cat. C – profilo professionale “Assistente nei processi di controllo interni”

La normativa attualmente in vigore continua ad essere l’art.1, comma 450 della L. 145/2018, che consente - a decorrere dal 1° gennaio 2019 e sempre fino al completamento delle richiamate procedure di mobilità - alle Camere di commercio non oggetto di accorpamento (o che lo abbiano concluso) solo di procedere all'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (restano invece vietate le assunzioni a termine, le somministrazioni e gli incarichi, perché sembra più corretto ritenere che, per come è costruita, la norma non faccia esclusivo riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato, pur parlando genericamente di assunzioni).

### Programmazione delle assunzioni 2023 e 2024

Di seguito è riportato il programma assunzionale per gli anni 2023 e 2024.

**Tab. 32 Limite spesa per assunzioni 2023 su cessati 2022.**

Personale	Dotazione organica rivista da DG n. 173/2020	In organico al'1/1/2022	Cessazioni 2022	Totale spesa per singola unità	RISPARMIO DI SPESA
Dirigenti	3	3		60.960,36	-
Categoria D1	28	30	3	32.467,94	97.403,82
Categoria D3	5	5		37.115,81	-
Categoria C1	88	85	4	29.925,39	119.701,56
Categoria B1	0	4	1	26.630,98	26.630,98
Categoria B3	5	0		28.075,76	-

Categoria A1	3	3		25.242,09	-
	<b>132</b>	<b>130</b>	<b>8</b>		<b>243.736,36</b>

**Tab. 33 Limite spesa per assunzioni 2024 su cessati 2023.**

Personale	Dotazione organica rivista da DG n. 173/2020	In organico al'1/1/2023	Cessazioni 2023	Totale spesa per singola unità	RISPARMIO DI SPESA
Dirigenti	3	3		60.960,36	-
Categoria D1	28	27	1	32.467,94	32.467,94
Categoria D3	5	5		37.115,81	-
Categoria C1	88	81	2	29.925,39	59.850,78
Categoria B1	0	3		26.630,98	-
Categoria B3	5	0		28.075,76	-
Categoria A1	3	3		25.242,09	-
	<b>132</b>	<b>122</b>			<b>92.318,72</b>

Il programma assunzionale è redatto per soddisfare i fabbisogni rilevati avendo a riferimento le compatibilità con:

- i limiti di capacità assunzionali evidenziati nel presente documento sia per il comparto che per la dirigenza;
- i vincoli finanziari in materia di tetti di spesa di personale evidenziati e pari ad € 4.127.101,85.

La programmazione delle assunzioni nel triennio 2022-2024 potrà subire anticipazioni e posticipazioni sulla base delle seguenti variabili non completamente programmabili:

- sulla base dell'andamento temporale delle singole procedure assunzionali;
- sulla base dei limiti finanziari disponibili in ciascun esercizio;
- sulla base delle norme in vigore e della evoluzione normativa a completa conclusione del processo di Riforma in atto;
- sulla base di eventuali priorità che dovessero emergere in termini di nuovi servizi/progetti, da sviluppare nel triennio.

### **Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze**

La Camera di commercio, forte di una lunga tradizione fatta di attenzione al personale, ha avviato un processo di rinnovamento del personale, volto tutto al futuro. Si tratta senza dubbio di un processo molto

lungo ed ambizioso, tenuto conto sia dei tempi di realizzazione legati al ricambio generato dall'uscita dal lavoro del personale a fine carriera, sia delle sfide culturali e di progetto che implica.

L'Ente ha colto la sfida definendo in sede di adozione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2020-2022, n. 4 nuovi profili professionali, quali:

- SPECIALISTA ICT A SUPPORTO DELLO SVILUPPO E GESTIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DI MARKETING DEI SERVIZI, profilo per la Cat. D  
Figura professionale che si deve intendere come uno specialista dei processi e delle piattaforme digitali più che un tecnico informatico. Figura quindi sempre più organizzativa e gestionale, in grado di mixare tecnologie e logiche di business più che attività tecnico/esecutiva
- ASSISTENTE ICT A SUPPORTO DELLO SVILUPPO E GESTIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE E DI MARKETING DEI SERVIZI, profilo per la Cat. C  
Figura di tecnico/informatico, con funzioni tecnico-esecutive
- SPECIALISTA IN OPERATION MANAGEMENT E CONTROLLO, profilo per la Cat. D  
Figura professionale in grado di analizzare i processi e valutarne l'efficienza, utilizzando specifici indicatori di performance o KPI e di assicurare il costante raccordo tra il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo "finanziario" con il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo della Performance camerale
- ASSISTENTE NEI PROCESSI DI CONTROLLO INTERNI, profilo per la Cat. C  
Figura esecutiva addetta alle attività di controllo  
A tali figure, si aggiunge il nuovo profilo individuato nel Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024:
- SPECIALISTA IN CONTRATTUALISTICA PUBBLICA, profilo per la Cat. D  
Figura professionale specialista di procedure legali, gestione di contenziosi, contrattualistica pubblica e diritto del lavoro e normativa/CCNL, capace di supportare l'Ente nei vari campi di azione.

Attualmente la Camera con riguardo ai nuovi profili professionali di cui sopra, conta la seguente composizione:

Categoria	PROFILO PROFESSIONALE		
D (accesso in D1)	Gestore servizi di rete, amministrativi, contabili e di supporto	Gestore servizi specialistici di studio e promozione	
D (accesso in D1)	Specialista ICT a supporto dello sviluppo e gestione dei processi di digitalizzazione e di marketing dei servizi	Specialista in operation management e controllo	Specialista in contrattualistica pubblica
C	Assistente servizi amministrativi, contabili, promozionali, specialistici e di rete	Assistente ICT a supporto dello sviluppo e gestione dei processi di digitalizzazione e di marketing dei servizi	Assistente nei processi di controllo interni
B (accesso da B3)	Agente specializzato servizi tecnico amministrativi e di rete		
B (accesso da B1)	Agente servizi tecnico-amministrativi		
A	Addetto servizi ausiliari		

**Fig. 18 Profili professionali.**

Per l'anno 2022, un passo ulteriore verrà effettuato mediante la selezione per il reclutamento di uno Specialista in contrattualistica pubblica, programmata per il secondo semestre dell'anno, che consentirà di arricchire le professionalità della Camera e rispondere alle esigenze emergenti della stessa.

Lo sviluppo interno delle professionalità del personale in servizio invece percorre una strada differente, tutta centrata sull'accrescimento delle competenze. Ciò che apparentemente appare un passo semplice in realtà nasconde un'attività articolata e complessa da gestire che inizia indubbiamente dall'esame analitico delle competenze distribuite sull'intera struttura alla luce delle funzioni cui ciascuna area attende, al fine di predisporre dei percorsi mirati tesi a rinforzare in primis le conoscenze laddove se ne ravvisa l'opportunità e/o la necessità. A questo proposito è utile l'analisi della composizione del personale per ciascuna area, che tenga conto di più elementi contemporaneamente: età anagrafica, orizzonte di lavoro, preparazione scolastica/universitaria, elementi ai quali si affiancano successivamente riflessioni sulle conoscenze e capacità informatico-digitali (necessarie se si tiene conto delle prospettive di digitalizzazione della PA), sulle attitudini del singolo, sulle capacità ecc.

Questa che può leggersi come un'innovazione, che rappresenta una grande svolta nella storia e nella tradizione della PA, viene realizzata con il supporto del Sistema camerale mediante lo sviluppo coordinato del Progetto Unioncamere *Il nuovo Modello dei profili di competenza*, che il team delle Camere venete ha promosso in modo più approfondito e tagliato sul proprio tessuto, per definire un quadro omogeneo di profili professionali, che rappresenteranno la punta di diamante del comparto camerale veneto.

Su queste riflessioni è basato il programma di formazione, sia con riguardo all'inserimento del nuovo personale assunto, sia e soprattutto con riguardo al miglioramento delle competenze e delle prestazioni del personale già in organico. Indubbiamente tale programma si deve accompagnare alla programmazione pluriennale dell'Ente e adattarsi alle strategie di esso, declinando annualmente gli interventi formativi necessari, di diversa natura e durata temporale.

Il fine ultimo della Camera teso ad affinare la preparazione e le competenze delle proprie risorse umane, trova copertura anche sotto l'aspetto normativo, il D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 7, comma 4 infatti, dispone



che le Amministrazioni pubbliche curino la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, e garantiscano l'adeguamento dei programmi formativi per contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica Amministrazione. Gli obiettivi dell'articolo sopracitato riprendono quelli che sono i principi generali dello stesso decreto legislativo. All'art. 1, c. 1, punto c), infatti, si sottolinea che le Amministrazioni devono "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti." Inoltre al comma 3 dello stesso art. 1, si evidenzia il fatto che le disposizioni del decreto in parola si pongono come principi fondamentali, che ogni Amministrazione dovrà perseguire, "ai sensi dell'art. 117 della Costituzione".

Va evidenziato che l'Ente ha fatto fronte alle nuove competenze affidate alle camere di commercio attraverso il riassetto organizzativo della struttura, ma anche grazie ad una massiccia opera di riqualificazione del personale in servizio attraverso la formazione, aderendo alle "Iniziative di Sistema" messe in campo da Unioncamere Nazionale e cercando di massimizzare le risorse economiche disponibili.

Tenuto conto del programma pluriennale dell'Ente di notevole livello e portata, si può osservare che per la sua realizzazione in maniera adeguata e soddisfacente, oltre all'adeguamento del contingente di personale nel corso del triennio 2022 – 2024, sono necessari i seguenti tipi di intervento generale per la formazione degli addetti ai vari livelli organizzativi di struttura:

- formazione giuridico/normativa per tutti i servizi amministrativi di supporto e per quelli destinati all'utenza;
- formazione economica e specialistica riferita al marketing dei servizi ed alle competenze linguistiche;
- informatica e digitalizzazione a livello diffuso secondo le esigenze generali dell'Ente;
- percorsi formativi specifici per ogni mutamento di compiti e di funzioni sia a livello istituzionale che per rotazione di posizioni di responsabilità;
- vari interventi di aggiornamento e di adeguamento delle competenze, sia individuali che collettive;
- formazione per la comunicazione, la cultura organizzativa ed altre tematiche specifiche.
- formazione per il miglioramento qualità nei confronti di tutti i servizi camerali e verso obiettivi di qualità totale.

A tale riguardo, è da sottolineare che il personale dell'Ente parte già da una posizione professionale generale elevata in quanto:

- la formazione individuale specialistica viene attuata da tempo e si perfeziona gradualmente, con particolare riguardo alle iniziative formative messe in campo da Unioncamere nazionale e da Infocamere. A tal proposito va rilevato che il processo di trasformazione digitale dell'economia e della società è un fenomeno che impatta profondamente sul modo di fare impresa, sulle relazioni con i consumatori e quelle tra la pubblica amministrazione, gli operatori economici e i cittadini.
- Per questo motivo, l'intero Sistema camerale ha da tempo definito strategie di intervento che vanno dall'informazione, formazione ed assistenza alle imprese nel loro percorso di trasformazione digitale, a progetti mirati a sfruttare tutte le potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, al fine di rendere più efficienti e qualitativamente migliori i rapporti con la pubblica amministrazione. Ciò nell'ambito di strategie europee e nazionali - prime tra tutte l'Agenda Digitale Italiana ed il Piano Nazionale Industria 4.0;
- vengono attuati abitualmente e tempestivamente percorsi formativi specifici per particolari posizioni o per determinati argomenti;

- tutto l'Ente ha già conseguito la certificazione di qualità per tutte le attività/funzioni e per tutte le sedi dell'Ente (Treviso, Belluno e Conegliano).

La realizzazione delle attività di formazione continuerà ad avvenire secondo i criteri di razionalizzazione economica e gestionale già attivati e sperimentati positivamente negli anni precedenti:

- in loco, presso la stessa sede camerale nei casi in cui è prevista una partecipazione allargata dei dipendenti per quelle iniziative aventi carattere trasversale;
- presso l'Unioncamere Veneto per la partecipazione a corsi specifici per le Camere di Commercio del Veneto;
- con la partecipazione di Unioncamere nazionale - percorsi di riqualificazione professionale del personale, alla luce della riforma e dei nuovi servizi da erogare all'utenza, che si stanno già svolgendo in forma mista, con prevalente partecipazione mediante collegamento in web conference;
- in loco, presso la sede camerale, mediante utilizzo dell'impianto di videoconferenza o mediante web conference, per i corsi organizzati da Unioncamere nazionale e da Infocamere;
- in trasferta - compatibilmente con la situazione sanitaria in atto - per le attività formative organizzate da varie società esterne.

In questo discreto quadro complessivo, il programma di formazione verrà orientato verso la ricerca degli interventi più idonei per apprendere contenuti innovativi da applicare ed utilizzare nella pratica lavorativa quotidiana.

Le linee di indirizzo, già sommariamente indicate, dovranno quindi focalizzarsi, nell'arco del triennio in esame, sui seguenti obiettivi:

- a) mantenimento della certificazione di qualità a tutte le attività dell'ente;
- b) partecipazione a corsi specialistici per migliorare la formazione individuale secondo le mansioni lavorative assegnate;
- c) organizzazione di corsi interni o esterni per la formazione di gruppo su particolari esigenze;
- d) attività di formazione a supporto del cambiamento organizzativo dell'Ente, in particolare sul Ciclo delle Performance e sul monitoraggio delle attività;
- e) estensione delle competenze, sia a livello tecnico-individuale che a livello manageriale collettivo.

Tuttavia le considerazioni esposte, non valgono di per se stesse, ma necessitano di essere completate dalla valutazione di ulteriori elementi complementari forniti dagli strumenti di cui si avvale la Camera, già richiamati in precedenza, come per esempio il Bilancio di genere anno 2021, del quale si propongo alcune informazioni utili allo scopo in argomento:

- l'anzianità di servizio dei dipendenti - suddivisione per fasce di anzianità di servizio - che costringe a una valutazione sull'investimento sulle competenze

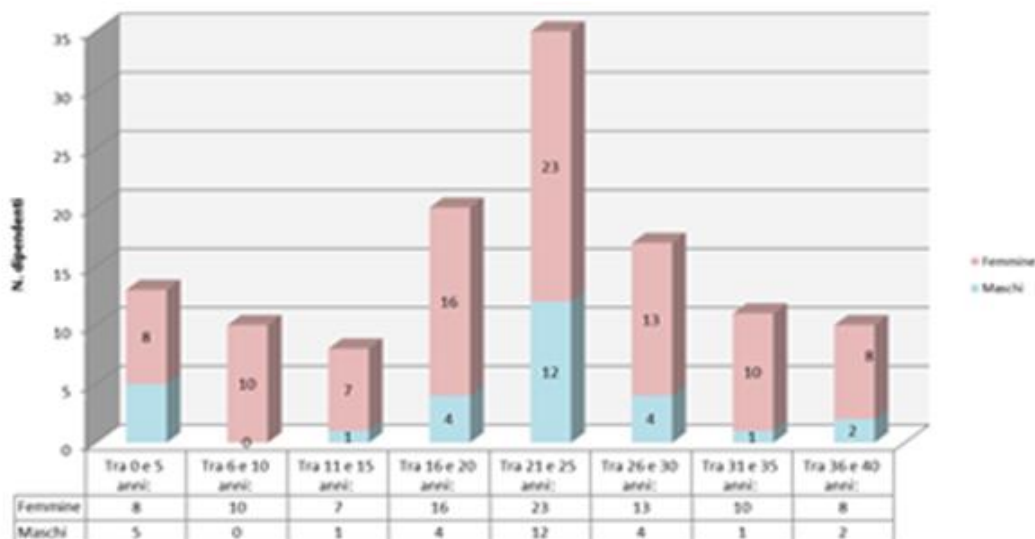


Fig. 19 Organigramma per genere dei dipendenti, per anni di servizio (anno 2021).

Il dato restituito dall'analisi sopra riportata sollecita tre riflessioni in merito all'opportunità e alla metodologia in formazione, la prima impone una considerazione in merito all'investimento a lungo termine in termini di formazione, ovvero un investimento di ampia portata e durata è senz'altro più proficuo e significativo se applicato a personale che non ha elevata anzianità di servizio poiché troppo vicino all'uscita dal lavoro; la seconda invece suggerisce lo scambio formativo, mediante percorsi da definire puntualmente, tra personale con anzianità di servizio differenti, per favorire lo scambio di know how; la terza riflessione infine riporta l'attenzione sui temi e sulla metodologia di formazione maggiormente appropriati al personale più "anziano" (si presume per esempio, che l'approccio al tema informatico e digitale sia più lento per il personale con anzianità maggiore).

- il trend di formazione ed aggiornamento della Camera, che ben ricorda la necessità di valutare eventi distorsivi ad alto impatto sul normale svolgimento delle attività, come per esempio la recente epidemia sanitaria da Covid-19, che - come indica il grafico sottostante - subisce un arresto nel biennio di pandemia, poiché vi è stata la necessità e urgenza di investire le risorse su fronti emergenziali

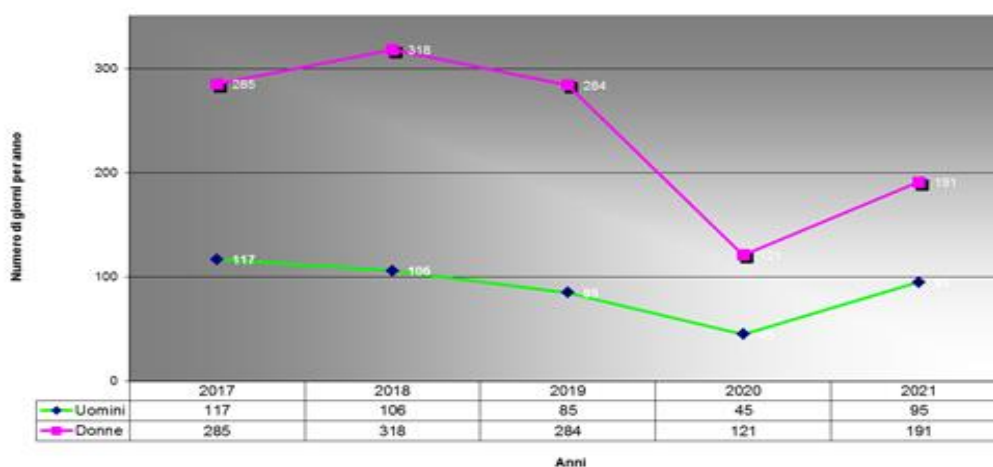


Fig. 20 Giorni di formazione per genere.

Se da un lato il brusco arresto della fruizione di formazione può rappresentare un effetto negativo di impoverimento dell'offerta formativa, dall'altro ricorda all'Ente di approntare una preparazione ed un

accrescimento tali del personale, capaci di fronteggiare anche lunghi periodi emergenziali privi, o quanto meno fortemente ridotti, di interventi formativi importanti.

Infine è interessante accostare agli spunti di cui sopra, anche una riflessione in particolare - a mero titolo esplicativo rispetto ai concetti appena esposti - fornita dal P.A.P. 2022-2024, già illustrato in precedenza, e del quale si dà solo un breve accenno in questa sede:

- Linea 2 - Azioni di diversity management (età)

### Azioni e Obiettivi

AZIONI	OBIETTIVI
Attivazione di procedure di selezione del personale con coinvolgimento degli istituti scolastici superiori	Arruolamento di personale dipendente di età giovane, anche neo-diplomato, capace di portare innovazione e supportare il passaggio di competenze informatiche alla fascia di dipendenti di maggiore età
Attivazione di procedure di selezione del personale per nuove figure professionali specifiche	Agevolare l'estrinsecazione delle competenze professionali possedute dai dipendenti Favorire l'esercizio del potenziale professionale del dipendente con riflessi sul benessere/grado di soddisfazione del singolo Valorizzazione delle competenze Affiancamento delle nuove competenze a quelle già presenti nell'Ente possedute dal personale "anziano" Favorire prestazioni più performanti dell'Ente
Svolgimento di un ciclo di incontri tra i nuovi assunti, Segretario generale, dirigenza e titolari di Posizione organizzativa	Favorire il confronto dei nuovi assunti con il comparto dei responsabili Favorire lo scambio reciproco di conoscenze reciproche
Svolgimento di corsi professionalizzanti e di aggiornamento della versione più aggiornata e professionale del pacchetto office 365	Favorire l'impiego di strumenti più professionalizzanti Favorire l'alfabetizzazione digitale e informatica del personale dipendente Fornire al personale conoscenze e competenze digitali applicabili anche nel quotidiano personale dei dipendenti Aumentare la competitività dell'Ente

Fig. 21 Azioni e obiettivi.

Naturalmente non va dimenticato lo sforzo l'Ente sta compiendo, non vale di per se stesso ma è funzionale all'efficientamento dell'attività amministrativa e quindi alla soddisfazione dei bisogni e delle aspettative della Comunità di imprese servita dalla Camera di commercio di Treviso - Belluno.

Come ripetuto in più occasioni si tratta di uno sviluppo delle risorse umane che ha un orizzonte temporale molto ampio e del quale si dovrà realizzarne e rendicontarne gli sviluppi passo passo nelle sedi opportune e a maggior ragione nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione degli esercizi futuri.

## 5. Modalità di monitoraggio

La misurazione dei risultati raggiunti e del grado di realizzazione degli obiettivi, progetti, attività di performance, avviene mediante l'utilizzo di appositi indicatori (già stabiliti in fase di programmazione), in occasione della rendicontazione finale. Il Ciclo della performance della Camera di commercio di Treviso-Belluno prevede inoltre specifici momenti intermedi di monitoraggio, con lo scopo di verificare l'andamento degli obiettivi, in modo da attivare meccanismi di feedback e permettere eventuali azioni correttive. In particolare l'Ente verifica, con il supporto dell'OIV, l'opportunità/necessità di modificare o aggiornare il sistema degli obiettivi/indicatori approvati ad inizio anno, coinvolgendo anche l'OIV nel processo avviato a cura della Struttura Tecnica Permanente. Il monitoraggio degli obiettivi operativi avviene periodicamente, normalmente alla data del 31 maggio; la Giunta viene informata delle relative risultanze solitamente nel mese di luglio.

Le risultanze del monitoraggio effettuato alla data del 31 maggio 2022 evidenziano, in generale, un normale sviluppo dei progetti in corso, seppure siano emerse situazioni particolari che richiedono interventi migliorativi, da un lato, ovvero misure correttive dall'altro. Come noto gli interventi migliorativi sono tesi ad aumentare i target laddove essi siano poco sfidanti rispetto ai risultati che è ragionevole attendersi alla data del monitoraggio, mentre le misure correttive sono utili a rivedere obiettivi/indicatori/target/pesi nelle situazioni opposte. Gli interventi correttivi possono inoltre consistere in modifiche di minore calibro, come quelle relative alla descrizione delle attività. Allo stesso tempo gli interventi migliorativi possono consistere in una razionalizzazione degli obiettivi inizialmente previsti, come proposto per il 2022 in relazione alla Performance triennale dell'Ente.

L'Esito del monitoraggio effettuato al 31 maggio 2022 è riportato nell'allegato 2 alla Determinazione del Presidente che approva il presente Piano.

Da aggiungere che per il 2022 si è proceduto a recepire nella Performance triennale dell'Ente i quattro obiettivi comuni al sistema camerale proposti da Unioncamere, riorganizzando l'intero paniere dei suddetti obiettivi. Delle modifiche effettuate a seguito del monitoraggio di cui sopra e del recepimento degli obiettivi comuni con razionalizzazione di quelli esistenti, viene dato atto nell'allegato n. 3 alla Determinazione del Presidente sopra citata, che riporta altresì le motivazioni delle variazioni apportate.

Secondo le indicazioni di ANAC, il monitoraggio delle misure **anticorruzione** e della **trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine è necessario che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma anche dei referenti, laddove previsti, dei dirigenti e degli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.

Il monitoraggio e controllo dell'attuazione e dell'efficacia del PTPCT nel corso del 2022 verrà svolto secondo le seguenti modalità: la responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio è affidato ai Dirigenti camerali.

Sono previsti due monitoraggi a cadenza annuale, uno riguardante il sistema anticorruzione, e l'altro riguardante le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, da effettuarsi a cura del RPCT e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

I Dirigenti hanno l'obbligo di riferire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni rispetto a quanto contenuto nel Piano triennale anticorruzione.

Entro la scadenza indicata da ANAC il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone la relazione finale da pubblicare sul sito web camerale e da inviare alla Giunta e all'OIV.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione dell'Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017, la Camera continuerà ad esercitare nel corso del 2022 le funzioni di controllo e monitoraggio previste dalla citata deliberazione n. 1134/2017 nei confronti delle proprie società controllate e in house, oltre che sulle proprie Aziende Speciali, rispetto alle quali si applica in toto la disciplina normativa riguardante sia il tema della prevenzione della corruzione, sia quello riguardante il tema della trasparenza. A tal fine vengono confermate nel presente Piano le seguenti azioni, atte a verificare l'effettivo adempimento:

- relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera, in merito allo stato di attuazione da parte delle società controllate e in house, oltre che delle proprie Aziende Speciali, da portare all'attenzione della Giunta camerale e dell'OIV.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha funzioni proprie in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa. L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; esprime inoltre il parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'amministrazione.

Verifica, altresì, che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché tutti i soggetti che stipulano contratti con la Camera, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia; in particolare all'atto della stipula dei contratti di fornitura di beni e servizi è prevista una clausola risolutiva espressa, nel caso di violazione degli obblighi di cui al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento della Camera di Commercio.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta la Relazione annuale sull'attività svolta, contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale.

Nel corso del 2021 la Camera è stata inoltre impegnata nella conferma della certificazione di qualità, aggiornata alla norma ISO 9001-2015. Gli indicatori del sistema di gestione qualità, infatti, rappresentano uno strumento di tracciabilità e standardizzazione delle procedure che contribuisce fortemente a mitigare il rischio a garanzia di un livello maggiore di trasparenza ed efficienza e di imparzialità.

In tema di trasparenza, ai Dirigenti compete il controllo nell'ambito della propria Area sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e del compito di individuare le misure organizzative nell'ambito

dell'Area/Settore/Ufficio per garantire la tempestiva pubblicazione, ove richiesta, ed il costante presidio delle informazioni da pubblicare.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati e, in caso di inottemperanza, attiva le previste segnalazioni (art. 43, cc. 1 e 5, D.Lgs. n. 33/2013). Egli è supportato, nell'esercizio dei relativi compiti previsti dalla normativa sopra citata, dai Dirigenti responsabili delle informazioni da pubblicare per ciascuna Area dirigenziale.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sarà garantito dal Responsabile della trasparenza con il supporto del Settore Integrazione dell'Organizzazione camerale e della Struttura Tecnica Permanente, individuata nel Settore comprendente la programmazione di supporto all'OIV. Le verifiche saranno attuate con cadenza periodica attraverso incontri, richieste o comunicazioni di posta elettronica. Annualmente verrà redatto un documento sullo stato di attuazione del programma.

Il monitoraggio dell'andamento delle azioni pianificate nel Programma viene eseguito con la collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base delle verifiche operate dalla sua Struttura di supporto e dal Settore "Integrazione dell'Organizzazione camerale".

Il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle pari opportunità, ha trovato la sua sede naturale - fino a questo momento - nell'ambito del rendiconto del Bilancio di genere.

Utile in questa occasione ricordare che il Piano delle Azioni Positive, ha scontato negli ultimi anni le difficoltà dovute all'assenza del CUG (Comitato unico di garanzia), legata alla mancanza della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) dei dipendenti camerale che per lungo tempo ha afflitto la Camera e che quindi ha reso piuttosto difficile per le rappresentanze sindacali individuare tra i dipendenti, i componenti del CUG il cui mandato è oramai scaduto.

Storicamente il Comitato in parola, venne nominato dall'allora Camera di Treviso con provvedimento del Segretario generale n. 104/2011 sulla base delle designazioni delle OO.SS. e successivamente rinnovato dalla Camera di Treviso - Belluno con provvedimento del Segretario n. 141/2015 per ulteriori quattro anni ovvero fino al 2019 compreso.

L'ultimo biennio stravolto dalle difficoltà ormai note dovute all'epidemia da Covid-19, ha reso difficoltoso di fatto il dialogo delle OO.SS con il personale e quindi inattuabile la designazione ponderata dei rappresentanti dei dipendenti che spetta alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, ragione per cui attualmente la Camera è sprovvista del CUG.

Le recenti elezioni che hanno ricomposto le RSU aziendale, consentiranno di ricostituire il Comitato in parola ed in seguito di intervenire per una eventuale revisione o integrazione del Piano delle Azioni Positive 2022-2024, e presidiarne il monitoraggio di concerto con il CUG nei tempi e nei modi stabiliti dalle disposizioni normative.

Infine, con specifico riferimento alle modalità di monitoraggio degli **Interventi organizzativi a supporto** rispetto alla coerenza con gli obiettivi di performance, va segnalato che questo viene effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/09 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000.

## **Allegati al PIAO**

All. A Mappa completa dei processi

All. B Performance operativa 2022

All. C Performance 2022 Titolari Posizione Organizzativa

All. D Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T

All. E Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

All. F Mappatura aggiornata dei processi e delle attività realizzabili in modalità agile nell'Ente

All. G Dotazione informatica





CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

**Allegato A**  
**Mapa completa dei processi**

MAPPA DEI PROCESSI

All.n.1 PTPCT 2022-2024

Da fonte Unioncamere rev. 2019 - con adattamenti CCIAA TREVISO - BELLUNO 2022	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	<p>L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)</p> <p>L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)</p> <p>L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)</p>	<p>A1.1 PERFORMANCE CAMERALE</p> <p>A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA</p> <p>A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE</p>	<p>A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale</p> <p>A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli</p> <p>A1.1.3 Rendicontazione</p> <p>A1.1.4 Supporto all'OIV</p> <p>A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza</p> <p>A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali</p> <p>A1.3.1 Organizzazione camerale</p> <p>A1.3.2 Sviluppo del personale</p> <p>A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali</p>	<p>A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica</p> <p>A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA</p> <p>A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)</p> <p>A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi</p> <p>A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</p> <p>A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale</p> <p>A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale</p> <p>A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche</p> <p>A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi</p> <p>A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc</p> <p>A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi</p> <p>A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction</p> <p>A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori</p> <p>A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti</p> <p>A1.1.3.2 Relazione sui risultati</p> <p>A1.1.3.3 Relazione sulla performance</p> <p>A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere</p> <p>A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi</p> <p>A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc</p> <p>A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio</p> <p>A1.2.1.4 Codice di comportamento</p> <p>A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003</p> <p>A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro</p> <p>A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti</p> <p>A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)</p> <p>A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni</p> <p>A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi</p> <p>A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"</p> <p>A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)</p> <p>A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)</p>

			A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali  A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio A2.1.2.3 Onorificenze e Premi A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti  A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
	H) Affari legali e contenzioso	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	
	I) altre Aree Generali	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio  A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc
	I) altre Aree Generali	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SJSTAN A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti  A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche
A3 COMUNICAZIONE	I) altre Aree Generali	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter  A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami  A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi  A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line) A3.1.1.5 Produzioni multimediali  A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa  A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	A) Acquisizione e progressione del personale	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale
				B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne

				<p>B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità</p> <p>B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)</p>
	I) altre Aree Generali		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	<p>B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.</p> <p>B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari</p> <p>B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)</p>
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	<p>B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali</p> <p>B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)</p> <p>B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli</p> <p>B1.1.3.3 Gestione buoni mensa</p> <p>B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)</p> <p>B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)</p> <p>B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)</p> <p>B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)</p> <p>B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)</p>
B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B) Contratti pubblici	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	<p>B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche</p> <p>B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune</p> <p>B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi</p> <p>B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi</p> <p>B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>B2.1.1.6 Magazzino</p> <p>B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)</p>
	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio B) Contratti pubblici	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio	<p>B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili</p> <p>B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione</p>
	B) Contratti pubblici B) Contratti pubblici		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	<p>B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia</p> <p>B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale</p> <p>B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza</p> <p>B2.2.2.4 Centralino/reception</p> <p>B2.2.2.5 Gestione automezzi</p> <p>B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)</p> <p>B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali</p>
B3 BILANCIO E FINANZA	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	<p>B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti</p> <p>B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione</p> <p>B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio</p> <p>B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza</p> <p>B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo</p> <p>B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria</p>
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	<p>B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo</p> <p>B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari</p> <p>B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc</p> <p>B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati</p> <p>B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)</p>

Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	
				B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria	
				B3.2.2 Finanza	
				B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	
				B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, rielievi/versamenti periodici su c/c bancario. controlli etc	
				B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42	
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
				C1.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
				C1.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
				C1.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti				
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)				
C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate				
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme				
C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni				
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA				
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti				
S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)			C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	

	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
C2 TUTELA E LEGALITÀ	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Iniziative di repressione della concorrenza sleale C2.1.2 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza C2.1.3 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.1.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc C2.1.2.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione) C2.1.3.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc) C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici) C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafici analogici e digitali C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc) C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario

	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte  C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti  C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi  C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale C2.6.1.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari  C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	S2. Risoluzione delle controversie	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi  C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe  C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi" C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale  C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale  C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale. ecc.) D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce) D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management) D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati

			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
D2 DIGITALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc
			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese
			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali



	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)
	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro
			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva) D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva) D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento) D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.
			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching

	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva) D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	I) altre Aree Generali	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
	I) altre Aree Generali			D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali			
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI
			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere

				D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico  D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI  E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2 Orientamento E1.1.3 Internazionalizzazione E1.1.4 Turismo E.1.1.5 Prevenzione crisi impresa	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2.1 Orientamento E1.1.3.1 Internazionalizzazione E1.1.4.1 Turismo E.1.1.5.1 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali  F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale F1.2.1 Servizi fieristici	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi  F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni  F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

**Allegato B**  
**Performance operativa 2022**

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.1(*) - ADEGUAMENTI NORMATIVI: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI E PUBBLICAZIONE DATI NELLA PIATTAFORMA RESA DISPONIBILE DAL SITO MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI																	
<b>Descrizione</b>	<p>La crisi pandemica da COVID-19 ha indotto il legislatore a introdurre importanti modifiche nelle procedure d'appalto, con lo scopo principale di snellire gli affidamenti normati dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016), al fine di garantire al sistema economico di ripartire. La Camera di Commercio di Treviso-Belluno, seppur adeguandosi tempestivamente alle modifiche normative, non ha avuto modo di aggiornare i regolamenti interni che definiscono gli iter procedurali di affidamento. Il presente obiettivo di performance 2022 si pone come scopo, non solo l'aggiornamento dei regolamenti (e relativi allegati) strettamente correlati al codice degli appalti ma anche l'aggiornamento dei regolamenti che incidono nell'attività dell'ufficio Provveditorato:</p> <p>1) il regolamento del fondo cassa economale (minute spese), da aggiornare a seguito dell'introduzione del nuovo servizio di tesoreria (nuove modalità di versamento e prelievo in CCPostale) e alla scelta della direzione di spingere fortemente sulla modalità del pagamento elettronico abbandonando definitivamente la modalità del contante;</p> <p>2) il regolamento di gestione elenco operatori economici: da rendere più facilmente gestibile soprattutto nella fase di aggiornamento e rinnovo iscrizioni.</p> <p>3) il regolamento acquisto lavori forniture servizi da modificare radicalmente a seguito dell'introduzione della decretazione d'urgenza collegata al periodo di crisi pandemica;</p> <p>4) il regolamento relativo all'affidamento di incarichi professionali (ad es. professionisti, consulenti ed esperti).</p> <p>L'aggiornamento dei regolamenti non solo uniformerà le procedure interne alle modifiche e integrazioni normative ma garantirà più certezze agli operatori incaricati nelle attività quotidiane di affidamento lavori, forniture, servizi, gestione cassa e sale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016 il Ministero Infrastrutture e Trasporti ha messo a disposizione una piattaforma (Servizio Contratti Pubblici) per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza per contratti e investimenti pubblici stipulati dalla stazioni appaltanti. Nello specifico il comma 4 dell'art. 29 prevede che le stazioni appaltanti provvedano all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal medesimo Codice. Allo stato attuale, nonostante la norma preveda un interscambio informatizzato tra Osservatorio regionale e MIT, nulla è stato implementato. L'Ufficio Provveditorato dovrà quindi inserire i dati relativi a contratti e investimenti pubblici nel sito del Ministero delle Infrastrutture. In particolare i dati che si ritenevano non obbligatori (2016 -2020).</p> <p>L'obiettivo biennale ha lo scopo di riallineare la CCIAA di TV - BL con l'adempimento previsto operando attraverso una suddivisione degli invii al MIT nel biennio 2022-2023:</p> <p>1) 2022 - invio dati relativo agli anni 2020-2019;</p> <p>2) 2023 - invio dati relativo agli anni 2018-2017-frazione 2016.</p>																	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.0.0 PRV</td> <td></td> <td>1.3 SEFI</td> </tr> <tr> <td><b>Lovison Silvano</b></td> <td>Fin Gloria</td> <td>(limitatamente per l'aggiornamento dei Regolamenti)</td> </tr> <tr> <td>Bianco Teresa</td> <td>Forlin Barbara</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calvi Ernestina</td> <td>Marinò Giuseppe</td> <td></td> </tr> <tr> <td>De Prà Loris</td> <td>Milani Rudy</td> <td></td> </tr> </table>			1.0.0 PRV		1.3 SEFI	<b>Lovison Silvano</b>	Fin Gloria	(limitatamente per l'aggiornamento dei Regolamenti)	Bianco Teresa	Forlin Barbara		Calvi Ernestina	Marinò Giuseppe		De Prà Loris	Milani Rudy	
1.0.0 PRV		1.3 SEFI																
<b>Lovison Silvano</b>	Fin Gloria	(limitatamente per l'aggiornamento dei Regolamenti)																
Bianco Teresa	Forlin Barbara																	
Calvi Ernestina	Marinò Giuseppe																	
De Prà Loris	Milani Rudy																	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>															
kpi 3.4.1_001 Aggiornamento Regolamento acquisizione lavori servizi e forniture (+ allegati) (tipologia: risultato; peso = 70)	Misura la percentuale di realizzazione delle attività previste (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%															
kpi 3.4.1_002 Aggiornamento Regolamento cassa economale, elenco operatori – forniture, incarichi professionali (professionisti, consulenti ed esperti) + allegati (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la percentuale di realizzazione delle attività previste (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%															
kpi 3.4.1_003 Aggiornamento dati 2020-2019 (tipologia: risultato; peso = 20)	Misura la percentuale di realizzazione delle attività previste (fonte CCIAA)	n.d.	>= 80%															

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.2 - STUDIO DI FATTIBILITÀ E REALIZZAZIONE SISTEMA DI ACQUISTI IN CHIAVE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 3										
<b>Descrizione</b>	<p>La CCIAA di Treviso – Belluno vuole modificare la propria politica di approvvigionamenti in particolare optando per una scelta di sostenibilità ambientale. L'obiettivo 2022 prevede uno studio di fattibilità volto a verificare la praticabilità di questa scelta GREEN nel più ampio contesto di forniture, servizi e lavori; inoltre la stazione appaltante si adopererà per acquistare prodotti sostenibili già con i prossimi affidamenti (es. lampadine a led, impianti generici a basso impatto ambientale, forniture di energia elettrica e gas prodotti solo da fonti rinnovabili). Inoltre lo studio prevedrà anche la verifica di un'eventuale parziale rinnovo del parco auto attraverso l'acquisto di auto elettriche e l'installazione di colonnine di ricarica.</p>										
<b>Risorse Economiche</b>	n.d.										
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Lovison Silvano</b></td> <td>Fin Gloria</td> </tr> <tr> <td>Bianco Teresa</td> <td>Forlin Barbara</td> </tr> <tr> <td>Calvi Ernestina</td> <td>Marinò Giuseppe</td> </tr> <tr> <td>De Prà Loris</td> <td>Milani Rudy</td> </tr> </table>			<b>Lovison Silvano</b>	Fin Gloria	Bianco Teresa	Forlin Barbara	Calvi Ernestina	Marinò Giuseppe	De Prà Loris	Milani Rudy
<b>Lovison Silvano</b>	Fin Gloria										
Bianco Teresa	Forlin Barbara										
Calvi Ernestina	Marinò Giuseppe										
De Prà Loris	Milani Rudy										
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>								
kpi 3.4.2_001 Studio fattibilità (tipologia: risultato; peso = 90)	Misura la predisposizione dello studio di fattibilità	n.d.	= SI								
kpi 3.4.2_002 N. affidamenti in chiave di sostenibilità ambientale (tipologia: numerico; peso = 10)	Misura il N. affidamenti in chiave di sostenibilità ambientale (fonte CCIAA)	n.d.	>= 4								

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.1 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015										
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>										
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Lovison Silvano</b></td> <td>Fin Gloria</td> </tr> <tr> <td>Bianco Teresa</td> <td>Forlin Barbara</td> </tr> <tr> <td>Calvi Ernestina</td> <td>Marinò Giuseppe</td> </tr> <tr> <td>De Prà Loris</td> <td>Milani Rudy</td> </tr> </table>			<b>Lovison Silvano</b>	Fin Gloria	Bianco Teresa	Forlin Barbara	Calvi Ernestina	Marinò Giuseppe	De Prà Loris	Milani Rudy
<b>Lovison Silvano</b>	Fin Gloria										
Bianco Teresa	Forlin Barbara										
Calvi Ernestina	Marinò Giuseppe										
De Prà Loris	Milani Rudy										
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>								
kpi 3.3.1_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2								
kpi 3.3.1_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1								

**1.0.1 Ufficio - Servizi Informatici - Mesina Angelo**

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.3 - SOSTITUZIONE PIATTAFORMA PEC DELL'ENTE		
<b>Descrizione</b>	Acquisizione degli indirizzi necessari tramite convenzione Consip, configurazione di base, migrazione dei dati dai vecchi indirizzi, eventuale configurazione personalizzata, attivazione nuovi indirizzi e collegamento con sistema di gestione documentale GEDOC attivazione di eventuali servizi accessori acquistati.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Mesina Angelo</b> Bit Davide		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.3_001 Acquisizione indirizzi (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura l'acquisizione degli indirizzi	n.d.	= 6
kpi 3.4.3_002 Attivazione indirizzi (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura l'attivazione degli indirizzi (fonte CCIAA)	n.d.	= 6

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.4 - SOSTITUZIONE DI TUTTI GLI APPARATI TELEFONICI CELLULARI IN DOTAZIONE CON ALTRI DI NUOVA GENERAZIONE Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 4		
<b>Descrizione</b>	Acquisizione degli apparati necessari, configurazione di base, migrazione dei dati dai vecchi apparati, configurazione personalizzata, consegna nuovi apparati e ritiro dei vecchi con attività di preparazione alla rottamazione (cancellazione di ogni informazione sensibile e/o personale contenuta).		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Mesina Angelo</b> Bit Davide		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.4_001 Acquisizione apparati, configurazione di base (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura l'acquisizione degli apparati, configurazione di base (fonte CCIAA)	n.d.	= 42
kpi 3.4.4_002 Distribuzione apparati configurazione personalizzata (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la distribuzione degli apparati, configurazione personalizzata (fonte CCIAA)	n.d.	= 42

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.2 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Mesina Angelo</b> Bit Davide		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.2_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.2_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

1.1.1 Ufficio - Segreteria generale, Archivio e Biblioteca - Morandin Anna

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 1
---------------------	---

Obiettivo 1 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana

2) 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 1.5.1 - COORDINAMENTO ATTIVITÀ PER EVENTI/PREMIAZIONI CAMERALI E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PROGRAMMATE
---------------------	--

Obiettivo 3 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

Obiettivo operativo	OP 3.3.3 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
---------------------	---

Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.
-------------	--

Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Morandin Anna</b> Damo Alessia Lovison Roberto Padoan Teresa
-------------------------------	--

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.3_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.3_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1



1.1.2 Ufficio Relazioni con il pubblico e comunicazione Istituzionale - Frigeri Manuela				
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale				
Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 1			
Obiettivo 1 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana				
2) 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 1.5.2 - INVIO INFORMAZIONI DESTINATE ALLE NUOVE IMPRESE (Obiettivo biennale - 1 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 2			
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana				
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia				
Obiettivo operativo	OP 3.3.4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015			
Descrizione	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>			
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela			
	<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
	kpi 3.3.4_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
	kpi 3.3.4_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

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 3.4.5 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO SULLE MODALITA DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 5
---------------------	--

Vedi Obiettivo 1 -SETTORE SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE, STIPENDI, CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM - Vettorel Maria

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

Obiettivo operativo	OP 3.4.6(*) - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEI NUOVI CONCORSI 2022
---------------------	--

Vedi Obiettivo 3 -SETTORE SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE, STIPENDI, CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM - Vettorel Maria

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

Obiettivo operativo	OP 3.3.5 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
---------------------	---

Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.
-------------	--

Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Colladon Elena</b>
-------------------------------	---

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.5_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	n.d.	>= 2
kpi 3.3.5_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	n.d.	>= 1

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Manganiello Raffaella				
1.3.1 Ufficio Ragioneria - De Battista Katia				
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia				
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.7 - ICONTO – NUOVO SERVIZIO DI TESORERIA DAL 1.1.2022. ATTIVITÀ OPERATIVE E MONITORAGGIO PER IL PASSAGGIO DALL'ATTUALE ISTITUTO CASSIERE BANCA INTESA SANPAOLO S.P.A. A ICONTO SRL – SOCIETÀ IN HOUSE DI INFOCAMERE S.C.P.A. Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 7			
<b>Descrizione</b>	Dal 1.1.2022 sarà operativo il nuovo servizio di tesoreria fornito da Iconto srl. Il progetto prevede di realizzare le attività necessarie per la chiusura del contratto attualmente in essere con Banca Intesa Sanpaolo S.p.A., attraverso una operatività costante, il monitoraggio e la regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, al fine di permettere alla Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. di predisporre il "verbale di chiusura" e di consegnare alla CCIAA il Conto giudiziale, relativo alla gestione 2021, nei termini previsti dalle norme. L'attività prevede inoltre l'apprendimento e l'utilizzo del nuovo Home Banking (Portale Enti) e dei nuovi strumenti operativi, ai fini di un monitoraggio costante delle entrate e delle uscite registrate sul nuovo conto di tesoreria. Inoltre l'attività prevede l'acquisizione e l'organizzazione di nuove modalità per la trasmissione dei documenti alla tesoreria (ad es. flussi degli stipendi e dei redditi assimilati ect.) e per la ricezione di documenti dalla tesoreria (es. giornalieri di cassa, verifiche di cassa mensili ect.). L'operatività prevede un continuo e costante contatto con l'assistenza Iconto per la richiesta di eventuali miglioramenti e strumenti mancanti nel portale. Il passaggio al nuovo Tesoriere prevede la nuova modalità degli incassi tramite POS collegati al sistema di pagamento PagoPA: questa nuova attività richiederà un monitoraggio e un controllo continuo delle entrate registrate nel conto e una nuova organizzazione nella rendicontazione degli incassi che l'Ente riceve tramite Mopa.			
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 1.3 SEFI <b>Manganiello Raffaella</b>			
		1.3.1 RAG <b>De Battista Katia</b> Barbieri Valentina	Cavalieri Erika Da Villa Marco	Moretto Evelin Tomasicchio Viviana
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>	
kpi 3.4.7_001 Operatività della gestione di entrate e uscite con il nuovo Tesoriere con rispetto delle tempistiche di copertura di entrate e uscite di cassa attualmente garantite – entro la fine del mese successivo. (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%	
kpi 3.4.7_002 Risoluzione di eventuali criticità della nuova gestione di Tesoreria in tempi rapidi, e segnalazione di eventuali miglioramenti al nuovo Tesoriere, garantendo la gestione quotidiana del servizio di cassa (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%	
2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 - Trasparenza e anticorruzione				
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.2.1 - MIGLIORAMENTO PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANCHE MEDIANTE L'UTILIZZO DEL COLLEGAMENTO IPERTESTUALE DEL MINISTERO			
<b>Descrizione</b>	Nel corso del 2021 è stata predisposta una modalità operativa per migliorare la pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, per rendere univoco il caricamento dei dati per tutti gli uffici interessati. L'Azione è stata condivisa con il Segretario Generale e con gli altri Dirigenti. Inoltre è stata analizzata anche la possibilità di caricare i dati relativi all'art. 15 del DLGS 33/2013 (incarichi) direttamente nel sito del Ministero evitando quindi di caricare gli stessi anche nel sito camerale. L'insieme delle attività collegate a questa nuova modalità operativa consentirà di migliorare il caricamento dei dati nell'amministrazione trasparente, ottimizzando l'operatività degli uffici e utilizzando le funzionalità di collegamento ipertestuale fornite dal Ministero. Tale procedura renderà più tempestiva la disponibilità dei dati a tutti i soggetti interessati. La nuova procedura sarà attuata attraverso la pubblicazione di un ODS. Prima di questo sarà però necessario programmare dei momenti formativi con i colleghi degli uffici interessati, anche con partecipazione a corsi forniti da soggetti terzi (Formel, Caldarini, ecc) in quanto è necessaria una conoscenza approfondita della normativa sul DLG 33/2013.			
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>De Battista Katia</b> Barbieri Valentina			
		Cavalieri Erika Da Villa Marco	Moretto Evelin Tomasicchio Viviana	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>	
kpi 3.2.1_001 Emissione ODS (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura l'emissione di Ordini di Servizio (fonte CCIAA)	n.d.	= 1	
kpi 3.2.1_002 Momenti formativi per personale interessato (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di momenti formativi per personale interessato (fonte CCIAA)	n.d.	= 2	
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia				
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.6 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015			
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.			
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>De Battista Katia</b> Barbieri Valentina Cavalieri Erika			
		Da Villa Marco Moretto Evelin Tomasicchio Viviana		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>	
kpi 3.3.6_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2	
kpi 3.3.6_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1	

**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**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.8(*) - CONTROLLO POSIZIONI CON TARDATO VERSAMENTO 2020		
<b>Descrizione</b>	<p>Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/06/2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 162 del 29 giugno 2020, sono stati differiti i termini di effettuazione dei versamenti delle imposte per alcuni contribuenti. Il differimento dei termini di versamento si applicava anche al Diritto Annuale. Per alcuni contribuenti i termini dei versamenti risultanti dalle dichiarazioni dei redditi, Irap e Iva, oltre al versamento del Diritto Annuale, che scadevano al 30 giugno sono stati posticipati al 20 luglio 2020, senza alcuna maggiorazione, oppure al 20 agosto 2020, maggiorando le somme da versare dello 0,40% a titolo di interesse corrispettivo.</p> <p>Inoltre per le imprese che avessero provveduto al versamento del Diritto Annuale 2020 entro il 27 marzo 2020 (data di pubblicazione sul sito del MISE del D.M. 12 marzo 2020) senza la maggiorazione del 20%, era possibile il versamento del conguaglio entro il termine di cui all'art. 17 co. 3 lett. b) del D.P.R. 7 dicembre 2001, n. 435 (30 novembre 2020) utilizzando il modello F24 senza sanzioni ed interessi.</p> <p>Poiché il sistema informatico non riesce a distinguere i versamenti sulla base della causale e le date di scadenza, non sono a tutt'oggi aggiornate in DIANA tutte le posizioni suddette risultano ora in stato pagamento "tardato" e conseguentemente sanzionabili.</p> <p>Alle posizioni sopra indicate si vanno ad aggiungere i Ravvedimenti operosi per regolarizzare il Diritto Annuale 2020 che, per problemi del sistema informatico gestito da InfoCamere, risultano nella grande parte con stato pagamento TARDATO, mentre sono evidentemente stati effettuati regolarmente nei termini e con importi corretti.</p> <p>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 erroneamente emesse.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Comin Chiara</b> Bellio Margherita Nasato Laura		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.8_001 Posizioni esaminate / Posizioni estratte (tipologia: percentuale; peso = 90)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%
kpi 3.4.8_002 Posizioni modificate / Posizioni esaminate (tipologia: percentuale; peso = 10)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.9 - REVISIONE POSIZIONI PLURILocalizzate TV - BL ANNUALITA' DAL 2020 AL 2021 (Obiettivo biennale - 2^ annualità)		
<b>Descrizione</b>	<p>Dall'accorpamento delle Camere di Treviso e 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 2020 al 2021.</p> <p>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.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Comin Chiara</b> Bellio Margherita Nasato Laura		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.9_001 Posizioni esaminate / Posizioni estratte (tipologia: percentuale; peso = 90)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%
kpi 3.4.9_002 Posizioni modificate / Posizioni esaminate (tipologia: percentuale; peso = 10)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	>= 10%

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.7 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Comin Chiara</b> Bellio Margherita Nasato Laura		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.7_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.7_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE - Salati Barbara			
1.4.1 Ufficio Protocollo informatico - Emili Camilla			
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 - MONITORAGGIO E SUPPORTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI FASCICOLI DOPO UN ANNO DALL'INTRODUZIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE E DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE		
Obiettivo 3 - SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE - Salati Barbara			
2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia			
Obiettivo operativo	OP 3.4.11 - CHIUSURA DEI FASCICOLI GEDOC ANNO 2019		
Descrizione	I fascicoli creati da ogni singolo ufficio, sia che siano di tipo procedimentale che per affare o attività, una volta terminato l'iter del procedimento o una volta concluso l'anno di riferimento di attività che si ripetono nel tempo, devono essere chiusi dal responsabile del fascicolo stesso, al fine della conservazione dei documenti. L'obiettivo che ci proponiamo è quello di reperire i fascicoli creati nel 2019 che risultano essere ancora aperti. Una volta effettuata la ricerca, settore per settore, di tali fascicoli, cercheremo prima di tutto di capire se il procedimento cui si riferiscono sia effettivamente concluso o, nel caso di fascicoli per attività, vedremo di comprendere la motivazione per cui il fascicolo risulti tuttora aperto. Una volta individuati i fascicoli che risultano ancora aperti senza apparente giustificazione, estrarremo un elenco e lo invieremo agli uffici. La ricerca verrà fatta per settore (e quindi ci rivolgeremo alle corrispondenti Posizioni Organizzative) e tra i fascicoli creati dalle tre Posizioni Dirigenziali.		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: Emili Camilla Mezzomo Mara		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.4.11_001 Ricerca fascicoli aperti (per 11 settori e 3 dirigenti) (tipologia: risultato; peso = 70)	Misura la completa realizzazione dell'attività svolta (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.4.11_002 Realizzazione Elenco fascicoli anno 2019 da chiudere (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la completa realizzazione dell'attività svolta (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
Obiettivo operativo	OP 3.3.8 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: Emili Camilla Mezzomo Mara		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.8_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.8_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela													
2.1.1 Ufficio Atti societari - Conservatoria Registro Imprese - Zava Paola													
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese													
Obiettivo operativo	OP 1.6.1(*) - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE PEC REVOCATE E DELLE PEC NON VALIDE DELLE IMPRESE INDIVIDUALI DI TREVISO E BELLUNO												
Vedi Obiettivo 1 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela													
2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese													
Obiettivo operativo	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6												
Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela													
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia													
Obiettivo operativo	OP 3.3.10 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015												
Descrizione	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>												
Unità organizzative coinvolte	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Zava Paola</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Appugliese Cristina</td> <td>De Marchi Barbara</td> </tr> <tr> <td>Argento Maria Concetta</td> <td>Premier Alessandra</td> </tr> <tr> <td>Bello Mariangela</td> <td>Rasera Mara</td> </tr> <tr> <td>Bortoletto Lucia</td> <td>Vedovetto Ombretta</td> </tr> </table>			<b>Zava Paola</b>		Appugliese Cristina	De Marchi Barbara	Argento Maria Concetta	Premier Alessandra	Bello Mariangela	Rasera Mara	Bortoletto Lucia	Vedovetto Ombretta
<b>Zava Paola</b>													
Appugliese Cristina	De Marchi Barbara												
Argento Maria Concetta	Premier Alessandra												
Bello Mariangela	Rasera Mara												
Bortoletto Lucia	Vedovetto Ombretta												
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022										
kpi 3.3.10_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2										
kpi 3.3.10_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1										

## 2.1.2 Ufficio Bollatura e rilascio output RI - Sorgo Novela

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.2.1 - PROMOZIONE DEL SERVIZIO LIBRI DIGITALI Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 9					
<b>Descrizione</b>	<p>Infocamera ha da tempo realizzato il servizio "libri digitali" (piattaforma: libridigitali.camcom.it) che consente alle imprese di gestire e conservare i libri contabili e sociali completamente online. I vantaggi di questa procedura si traducono per le imprese in risparmio di carta, di spazio e di tempo oltre che una accessibilità alla documentazione più immediata (anche da tablet e smarphone). Tenuto conto dei mutevoli sviluppi in ambito sanitario che richiedono una costante riorganizzazione del personale e della gestione dei servizi, per la CCIAA l'impiego da parte delle imprese di questa modalità si traduce in una riduzione dei flussi allo sportello anche a vantaggio di altre attività. Ad oggi sono ancora molto poche le imprese che hanno aderito a questo servizio (n. 19 al 2/12/21) Permangono remore all'utilizzo legate ai maggiori vincoli temporali nella registrazione dei dati, problematiche legate alle firme digitali (es. segretario nei verbali, ecc.), problematiche fiscali. Il progetto si pone come obiettivo quello di mettere in atto azioni volte ad aumentare la conoscenza del servizio da parte degli utenti.</p> <p>Fasi del progetto:</p> <p>a) Predisposizione brochure cartacea da distribuire agli sportelli della bollatura  b) Sponsorizzazione del servizio alle imprese/professionisti che accedono allo sportello per la bollatura dei libri  c) Diffusione del servizio attraverso i canali di comunicazione con l'utenza (sito, risposte mail, )  d) Predisposizione nota informativa da inviare agli studi professionali e alle associazioni di categoria di TV e BL  e) Predisposizione campagna CRM verso potenziali utenti interessati  f) Webinar per utenti</p>					
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: <table border="0"> <tr> <td><b>Sorgo Novela</b></td> <td>2.1.2 CER Bressan Davide De Tuoni Stefano Favarato Luigi Pertile Alberto</td> <td>2.1.3 SED <b>Adami Mauro</b> Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa</td> </tr> </table>			<b>Sorgo Novela</b>	2.1.2 CER Bressan Davide De Tuoni Stefano Favarato Luigi Pertile Alberto	2.1.3 SED <b>Adami Mauro</b> Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa
<b>Sorgo Novela</b>	2.1.2 CER Bressan Davide De Tuoni Stefano Favarato Luigi Pertile Alberto	2.1.3 SED <b>Adami Mauro</b> Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>			
kpi 1.2.1_001 Iniziative realizzate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 70)	Misura il n. di iniziative realizzate nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	= 3			
kpi 1.2.1_002 Variazione % annuale delle iscrizioni al servizio (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la variazione % annuale delle iscrizioni al servizio (fonte CCIAA)	n.d.	= 10%			

### 2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del registro imprese

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6		
Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela			

### 3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.11 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015								
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.								
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <table border="0"> <tr> <td><b>Zava Paola</b></td> <td>Favarato Luigi</td> </tr> <tr> <td>Bressan Davide</td> <td>Pertile Alberto</td> </tr> <tr> <td>De Tuoni Stefano</td> <td></td> </tr> </table>			<b>Zava Paola</b>	Favarato Luigi	Bressan Davide	Pertile Alberto	De Tuoni Stefano	
<b>Zava Paola</b>	Favarato Luigi								
Bressan Davide	Pertile Alberto								
De Tuoni Stefano									
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>						
kpi 3.3.11_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2						
kpi 3.3.11_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1						

**2.1.3 Ufficio Centro servizi polifunzionali Conegliano - Adami Mauro**

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.2.1 - PROMOZIONE DEL SERVIZIO LIBRI DIGITALI Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 9
Vedi Obiettivo 1 - UFFICIO CERTIFICATIVO - BOLLATURA - Zava Paola	

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6
Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela	

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.12 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Adami Mauro</b> Tarzariol Annalisa Cendron Davide Tocchet Marilisa Renosto Santina

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.12_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.12_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1



2.2.1 Ufficio Registri Imprese - imprese individuali - REA - Guagnin Daniela

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

Obiettivo operativo	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6
---------------------	---

Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela

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

Obiettivo operativo	OP 1.6.3 - ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO IMPRESE RELATIVAMENTE ALLE IMPRESE INDIVIDUALI, DEL REA E DELL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE: ANALISI DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
---------------------	--

Vedi Obiettivo 3 - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

Obiettivo operativo	OP 3.3.13 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
---------------------	--

Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.
-------------	---

Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <table border="0"> <tr> <td><b>Guagnin Daniela</b></td> <td>Mattiuzzo Antonella</td> </tr> <tr> <td>Gobbetto Paola</td> <td>Nardi Paola</td> </tr> <tr> <td>Ippoliti M. Antonietta</td> <td>Sommacal Stefania</td> </tr> </table>	<b>Guagnin Daniela</b>	Mattiuzzo Antonella	Gobbetto Paola	Nardi Paola	Ippoliti M. Antonietta	Sommacal Stefania
<b>Guagnin Daniela</b>	Mattiuzzo Antonella						
Gobbetto Paola	Nardi Paola						
Ippoliti M. Antonietta	Sommacal Stefania						

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.13_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.13_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

**2.2.2 Ufficio Albo imprese artigiane ed attività regolamentate - Morsanutto Fabio**

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6
Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela	

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.3 - ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO IMPRESE RELATIVAMENTE ALLE IMPRESE INDIVIDUALI, DEL REA E DELL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE: ANALISI DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Vedi Obiettivo 3 - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITA' REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo	

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.14 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Morsanutto Fabio</b> Granello Margherita Bonazzon Francesca Pernechele Daniele Brustolin Giuseppe Sgorlon Elisabetta

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.14_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.14_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

**2.2.3 Ufficio Abilitazioni - Grigoletto Paolo**

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

**Obiettivo operativo** OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)  
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6

Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela

**2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del registro imprese**

**Obiettivo operativo** OP 1.6.3 - ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO IMPRESE RELATIVAMENTE ALLE IMPRESE INDIVIDUALI, DEL REA E DELL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE: ANALISI DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)

Vedi Obiettivo 3 - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITA' REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

**Obiettivo operativo** OP 3.3.15 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015

**Descrizione** L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB\_P6\_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.  
Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:  
a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  
b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).  
I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.

**Unità organizzative coinvolte**  
Personale coinvolto:  
**Grigoletto Paolo** Pasello Francesca  
Riato Nicoletta  
Zizola Emanuela

<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.15_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.15_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP - Manganiello Andrea			
2.3.1 Ufficio Servizi digitali - Guerrona Loretta			
1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.2.2(*) - NUOVE NORMATIVE RIFERITE AL "REGISTRO DEI TITOLARI EFFETTIVI" ED AL "REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE": AZIONE PER RILASCI DI DISPOSITIVI DI IDENTITÀ DIGITALE		
<b>Descrizione</b>	<p>In recepimento alla V Direttiva Antiriciclaggio dell'Unione Europea, il D.Lgs. 125/2019 ha introdotto nell'ordinamento disposizioni normative volte a definire il Registro dei titolari effettivi di società e trust, incardinato in una Sezione speciale del Registro imprese. Le modalità di Comunicazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva delle imprese dotate di personalità giuridica e delle persone giuridiche private tenute all'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche private devono essere definite da un Decreto attuativo MEF-MISE, al momento non ancora emanato.</p> <p>Con comunicazione istituzionale del 8.6.2021 InfoCamere ha allertato le Camere circa il probabile e massiccio incremento di richiesta di dispositivi CNS e firma digitale che tale adempimento potrebbe determinare, anche in considerazione del fatto che per tale tipologia di pratiche non è più prevista la procura, motivo per cui i Legali rappresentanti delle imprese che ne sono sprovvisti dovranno dotarsene; la stima, effettuata in base alle imprese con almeno una quota di persona fisica superiore al 25%, sui presunti volumi di pratiche relative al titolare effettivo che dovrebbero pervenire una volta emanato il Decreto interministeriale va da un minimo di 13.500 ad un massimo di 20.000 pratiche.</p> <p>Inoltre va considerato l'aumento della richiesta di strumenti di firma digitale conseguente alle procedure di iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS), in attuazione dell'art. 53, comma 1 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), disposto dal D.M. 15 settembre 2020 e dal Decreto direttoriale 26 ottobre 2021.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Guerrona Loretta</b> Cerantola Giorgia		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.2.2_001 Percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%
kpi 1.2.2_002 Richieste ricevute e gestite nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di richieste TOTALI di emissione di dispositivi di firma digitale ricevute e gestite nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 6.000
2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.2.3(*) - PROMOZIONE ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO "CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE" Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 8		
<b>Descrizione</b>	<p>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 ai primi posti della 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.</p> <p>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.</p> <p>L'obiettivo si propone di contattare gli utenti che hanno ottenuto detti dispositivi digitali con riconoscimento da remoto effettuato da InfoCamere (servizio WEB-ID) per accompagnarli all'accesso al Cassetto digitale mediante incontri gratuiti online (webinar) 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.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Guerrona Loretta</b> Cerantola Giorgia		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.2.3_001 Percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%
kpi 1.2.3_002 Eventi, incontri e/o campagne realizzate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di eventi, incontri e/o campagne realizzate nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 6
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.16 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Guerrona Loretta</b> Cerantola Giorgia		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.16_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.16_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

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

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.2.4 (*) - DIFFUSIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO (STANDARD) E SU FOGLIO BIANCO (OPZIONALE) (Obiettivo biennale - 1^ annualità)		
<b>Descrizione</b>	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 camerati a pochi casi residui (aziende che richiedono non più di cinque certificati l'anno e quelle che hanno rinnovato l'abbonamento al recapito in azienda, servizio che comunque cesserà al termine del 2022), 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".		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Fonte Basso Giuseppe</b> Favarò M. Margherita Cibien Paola Fiorentini Elena Davià Andrea Zamai Carmen De Toffol Loredana Zennaro Luciana		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.2.4_001 Riduzione dei moduli e/o documenti cartacei (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di riduzione dei moduli e/o documenti cartacei (fonte CCIAA)	n.d.	>= 70%
kpi 1.2.4_002 Richieste ricevute e gestite nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di richieste ricevute e gestite nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>=10.000

#### 2) 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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.3 - CONTATTO E FORMAZIONE ONLINE DI IMPRESE OPERANTI CON L'ESTERO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo consiste nel contatto ed esecuzione di sessioni di incontro online con le imprese, tramite webconference personalizzate, volte alla corretta predisposizione dei certificati di origine e visti per l'estero richiesti in modalità telematica, al fine di ridurre i tempi di istruttoria ed evasione, a partire da quelle che risultano incappare in irregolarità nella presentazione delle pratiche, per garantire la necessaria formazione. Nel contempo potranno essere illustrati gli ulteriori servizi resi disponibili dagli Uffici (quali ad es. stampa in azienda "massiva", recapito in azienda). L'obiettivo è attinente all'attività "ulteriori contatti con le imprese operanti con l'Estero, anche tramite webconference personalizzate, volte alla corretta predisposizione dei certificati di origine e visti per l'estero richiesti in modalità telematica, al fine di ridurre i tempi di istruttoria ed evasione".		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: <b>Fonte Basso Giuseppe</b> Favarò M. Margherita Cibien Paola Fiorentini Elena Davià Andrea Zamai Carmen De Toffol Loredana Zennaro Luciana		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.3_001 Realizzazione dell'attività prevista (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 1.5.3_002 Incontri realizzati nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di incontri realizzati nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	= 40

#### 3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.17 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Fonte Basso Giuseppe</b> Favarò M. Margherita Cibien Paola Fiorentini Elena Davià Andrea Zamai Carmen De Toffol Loredana Zennaro Luciana		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.17_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.17_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

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 2.5.3 - REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSUETUDINI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO (Obiettivo biennale - 2 <sup>a</sup> annualità)						
Descrizione	<p>Si tratta di procedere alla revisione della raccolta degli usi sia per la provincia di Belluno che per quella di Treviso, rilevando le nuove prassi che si sono consolidate negli ultimi quindici anni o quelle che sono state abbandonate, individuando gli ambiti in cui ci sono state variazioni anche con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.</p> <p>La revisione avverrà nel rispetto delle procedure individuate dal Regolamento Camerale recante le norme di procedura per la revisione quinquennale degli usi locali e conterà di alcuni passaggi chiave: avvio dei lavori di revisione con delibera di giunta, contatto dei soggetti interessati ad effettuare proposte per la revisione (Comuni, comunità montane, enti vari, Associazioni di categoria, organi giudiziari, ordini professionali etc), richiesta delle designazioni per i componenti di ogni Commissione.</p> <p>In questa seconda annualità il progetto prosegue con l'avvio effettivo dei lavori con l'insediamento delle due Commissioni (il tutto è sempre riferito alle due province autonomamente considerate), l'insediamento di eventuali Comitati Tecnici per il lavoro su materie specifiche e con la tenuta delle riunioni operative, alla presenza sempre di un funzionario segretario che verbalizzerà il contenuto degli incontri. Una volta concluse le attività di rilevazione, le due Commissioni appronteranno lo schema della Raccolta da proporre alla Giunta per l'approvazione e da pubblicare successivamente. Vista la complessità del lavoro svolto nel 2021, quest'ultima fase si ipotizza si chiuderà entro il 2023.</p>						
Unità organizzative coinvolte	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>2.4 MERC Biasi Antonio</td> <td>2.4.1 REG Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia</td> <td>2.4.4 TUT Guida Monica Poli Claudia</td> <td>Roberta Caser</td> </tr> </table>			2.4 MERC Biasi Antonio	2.4.1 REG Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia	2.4.4 TUT Guida Monica Poli Claudia	Roberta Caser
2.4 MERC Biasi Antonio	2.4.1 REG Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia	2.4.4 TUT Guida Monica Poli Claudia	Roberta Caser				
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022				
kpi 2.5.3_001 Nomina dei Comitati Tecnici (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la nomina dei Comitati Tecnici (fonte CCIAA)	n.d.	= 4				
kpi 2.5.3_002 Verbali dei lavori e schede componenti da redigere (tipologia: numerico; peso = 50)	Misurail n. di Verbali dei lavori e schede componenti da redigere (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 36				
2) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità							
Obiettivo operativo	OP 2.5.4(*)- REALIZZAZIONE SPORTELLO ETICHETTATURA E SICUREZZA PRODOTTI (Obiettivo biennale - 1 <sup>a</sup> annualità)						
Descrizione	<p>Descrizione obiettivo: Lo sportello etichettatura alimentare, servizio già erogato nell'anno 2019, è stato rinnovato il 28/02/2020 per il biennio 2020-2021 tra la Camera di Commercio Treviso-Belluno e il Laboratorio Chimico presso la Camera di Commercio di Torino L'attività dello sportello si è estesa, già dopo l'approvazione della Giunta e prima della firma della convenzione, all'etichettatura di prodotti non alimentari le cui normative rientrano nelle competenze camerali, tale sportello è stato quindi denominato "Sportello Etichettatura e Sicurezza Prodotti".</p> <p>Lo sportello prevede un servizio di primo orientamento, per le imprese con sede in provincia di Treviso e Belluno, in materia di etichettatura e sicurezza alimentare e sicurezza prodotti, tramite un apposito portale.</p> <p>Dopo una prima sperimentazione positiva, è stata proposta una medesima Convenzione, valida per tutte le attuali 5 CCIAA del Veneto a livello regionale. In data 8.10.2020 è stato pertanto attivato lo "Sportello etichettatura alimentare e sicurezza prodotti" con la sottoscrizione della nuova convenzione tra Unioncamere Veneto, il laboratorio chimico merceologico di Torino e le 5 Camere di commercio del Veneto. Questa convenzione regionale scaduta il 31/12/2021, sta operando nel 2022 grazie al risultato operativo di Unioncamere del veneto, dando così continuità al servizio fornito alle imprese del trevigiano e bellunese e che sta ottenendo riscontri molto favorevoli. Nel 2022 continuerà pertanto l'attività istruttoria a supporto dello sportello informativo, verrà organizzato un evento di promozione del servizio tramite webinar/convegno, si parteciperà alle diverse riunioni con i referenti delle altre CCIAA e con i responsabili del laboratorio, nonché verranno predisposti gli atti/provvedimenti per rinnovo della convenzione ed il monitoraggio delle attività in essere. Il servizio nel frattempo si è arricchito anche con nuove funzionalità ed ampliati i temi su cui è possibile proporre quesiti da parte dell'utenza.</p>						
Unità organizzative coinvolte	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia</td> <td>Roberta Caser</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia	Roberta Caser		
Licini Isabella Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia	Roberta Caser						
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022				
kpi 2.5.4_001 Quesiti gestiti l'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. minimo di quesiti gestiti l'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 15				
kpi 2.5.4_002 Realizzazione di 1 webinar nazionale "E-commerce/vendita online dei prodotti (alimentari e non alimentari)" organizzato in collaborazione con il Laboratorio di Torino (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= 1				
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia							
Obiettivo operativo	OP 3.3.18 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015						
Descrizione	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>						
Unità organizzative coinvolte	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>Licini Isabella Bello Mariavittoria</td> <td>Mazzon Barbara Pellizzon Katia</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Licini Isabella Bello Mariavittoria	Mazzon Barbara Pellizzon Katia		
Licini Isabella Bello Mariavittoria	Mazzon Barbara Pellizzon Katia						
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022				
kpi 3.3.18_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2				
kpi 3.3.18_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1				

## 2.4.2 Ufficio Accertamento violazioni RI-REA - Genoria Claudia

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.5 - NUOVA REVISIONE DIRETTIVA SANZIONI PER ANNO 2022 E RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO		
<b>Descrizione</b>	<p>A seguito di approfondimenti effettuati con i colleghi del Triveneto e diversi incontri con colleghi interni si rende necessario intervenire su una nuova revisione sostanziale della Direttiva Sanzioni per diverse fattispecie attualmente in esame e da concordare nel 2022 con il Dirigente di Area Servizi ed i colleghi del Registro delle imprese, di conseguenza l'operatività dell'Ufficio Accertamenti e di quelli connessi all'istruttoria delle pratiche del RI.</p> <p>Inoltre sono emerse altre fattispecie sanzionatorie che emergono dall'applicazione di nuove normative di settore e da esaminare con cura. L'attuale impostazione della revisione n. 2 della Direttiva Sanzioni Amministrative RI/REA composta da 22 pagine, oltre la tabella allegata di 13 pagine non è più consona ad affrontare tutti i casi emersi nel corso del 2021 e che necessitano pertanto di una loro diversa classificazione entro i prossimi mesi del 2022. A ciò si aggiungerà anche la formazione necessaria dell'unità di personale che dovrà necessariamente affiancare una dipendente dell'ufficio che il prossimo 15.04.2022 andrà in quiescenza e si dovrà riorganizzare l'Ufficio in modo più performante ed efficiente, al fine di non incrementare i tempi medi di evasione delle pratiche, che negli ultimi due anni sono sempre rimasti sui 60 giorni/media circa sui 90 previsti dalla legge 689/1981 e nonostante un aumento costante e continuo delle fattispecie segnalate in violazione amministrativa.</p> <p>Anche la relativa tabella riassuntiva sarà rivista ed adeguata alle diverse scelte operative che saranno adottate con la revisione n.3 della direttiva in argomento.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Genoria Claudia</b> Mondin Angela Dorella De Gol Denise Vettoreto Fanni		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 2.5.5_001 Revisione n.3 della direttiva in argomento (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= 1
kpi 2.5.5_002 Riorganizzazione dell'ufficio (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= SI

### 2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del registro imprese

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6		
Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela			

### 3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.19 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali                  b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Genoria Claudia</b> Mondin Angela Dorella De Gol Denise Vettoreto Fanni		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.19_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.19_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

**2.4.3 Ufficio Prezzi - protesti - Caser Roberta**

1) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità			
Obiettivo operativo	OP 2.5.6 - ACQUISTO NUOVO PROGRAMMA IN SOSTITUZIONE DELL'APPLICATIVO WEBSIBOT (Obiettivo biennale - 1^ annualità)		
Descrizione	<p>L'attuale WEBSibot permette di muoversi all'interno dello stesso e di accedere alle varie funzionalità. Le principali sezioni del sito sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• compilare e mantenere le anagrafiche relative ai prezzi trattati: ANAGRAFICHE</li> <li>• inserire, modificare, cancellare i prezzi relativi alle QUOTAZIONI delle anagrafiche inserite</li> <li>• estrapolare le MEDIE mensili relative alle quotazioni inserite</li> <li>• permettere le STAMPE o meglio l'esportazione delle quotazioni in formato PDF o EXCEL, formati che sono stampabili</li> <li>• prevede le STAMPE URP (esportazione di PDF o EXCEL) con dei formati di stampa già preimpostati per gli utilizzi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico</li> <li>• ESTRAZIONI di intervalli temporali di quotazioni per famiglie di prodotti o uve o petroliferi in file formato PDF o EXCEL</li> </ul> <p>Data l'importanza del software sia per gli operatori, che per l'utenza esterna e per l'informatizzazione dell'Ufficio Prezzi camerale, si rende necessario avviare fin dal 2022 la redazione di un bando per l'acquisto di un nuovo programma che consenta nuove funzionalità ed in linea con gli attuali e più moderni standard di sicurezza informatica ed interazione con il sito camerale ed altri eventuali strumenti di comunicazione, anche con modalità di inserimento dati da remoto ed invio di informazioni e listini che consentiranno all'Ufficio una migliore organizzazione del lavoro e dei relativi carichi. Il complesso e presente obiettivo contempla la ricerca sul mercato di programmi affini alle esigenze dell'Ufficio, il supporto al provveditorato nella redazione del bando di acquisto da inserire in MEPA, la stipula del contratto entro la fine dell'anno 2022 e l'affiancamento e la dovuta formazione specialistica agli addetti delle nuove funzionalità del programma entro la medesima data, in modo da poter travasare i dati e rendere il tutto operativo dal 01.01.2023.</p>		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Caser Roberta</b> Campeotto Marcella Plancher Elena		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 2.5.6_001 Redazione bando di gara (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la redazione bando di gara (fonte CCIAA)	n.d.	= 1
kpi 2.5.6_002 Stipula del contratto di aggiudicazione (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la stipula del contratto di aggiudicazione (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 1
2) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità			
Obiettivo operativo	OP 2.5.7 - NUOVA PROCEDURA DI RILEVAZIONE PREZZI DEI PRODOTTI PETROLIFERI Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 11		
Descrizione	<p>La rilevazione dei prezzi avviene mediante apposito modello di rilevazione redatto dall'Ufficio e sottoposto agli informatori individuati dallo stesso. La rilevazione avviene a mezzo di una o più delle seguenti modalità: • mediante invio a mezzo posta elettronica all'Ufficio del modello di rilevazione debitamente compilato e firmato dalla persona responsabile; • mediante compilazione del modello di rilevazione in un'Area riservata di un sito web di proprietà della Camera di Commercio; L'Ufficio non prende in considerazione indicazioni telefoniche da parte degli informatori sui prezzi praticati. In caso di listino invariato rispetto a quello trasmesso nel periodo precedente, l'informatore lo comunica all'Ufficio in forma scritta, mediante un adeguato strumento di comunicazione. L'Ufficio provvede a raccogliere i dati trasmessi dagli informatori e, per ognuna delle voci merceologiche oggetto di rilevazione, ad elaborare la quotazione rappresentata dalle medie aritmetiche dei prezzi pervenuti, prendendo a riferimento i cinque prezzi più bassi. La quotazione è considerata valida in presenza di risposta da parte di almeno 5 informatori. Sono esclusi dal calcolo i prezzi che si riferiscono ad un numero di informatori insufficiente a fornire utili elementi di giudizio in merito (meno di cinque quotazioni). In tal caso nel listino sarà riportata la voce "non quotato". Gli informatori sono invitati a trasmettere la proposta di prezzo con le modalità indicate il giorno stesso della rilevazione o al massimo entro i 7 giorni lavorativi successivi alla data stessa. Con rev. 3 dello scorso 08.9.2021 è stata riformulata tutta la procedura di rilevazione, con avvio operativo dal prossimo 01.01.2022, L'ufficio dovrà reperire i nuovi informatori e/o convalidare i precedenti, nonché riformulare tutte le rilevazioni quindicinali con la nuova metodologia di calcolo e nel frattempo si dovranno ricalcolare i diversi trend storici per singolo prodotto petrolifero trattato.</p>		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Caser Roberta</b> Campeotto Marcella Plancher Elena		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 2.5.7_001 Rilevazioni con nuova metodologia formazione prezzi (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura le rilevazioni con nuova metodologia formazione prezzi (fonte CCIAA)	n.d.	= 24
kpi 2.5.7_002 Composizione banca dati delle imprese che forniscono i listini (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la composizione banca dati delle imprese che forniscono i listini (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 35
3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
Obiettivo operativo	OP 3.3.20 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
Descrizione	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Caser Roberta</b> Campeotto Marcella Plancher Elena		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.20_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.20_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1



**2.4.4 Ufficio Tutela del consumatore - Biasi Antonio**

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.8 - COMPLETAMENTO ATTIVITÀ ISPETTIVA IN RELAZIONE ALLA VIGILANZA ETICHETTATURA ENERGETICA AVVIATA NEL 2021		
----------------------------	---	--	--

Vedi Obiettivo 2 - SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO - Biasi Antonio

**2) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.3 - REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSUETUDINI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)		
----------------------------	---	--	--

Vedi Obiettivo 1 - UFFICIO REGOLAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE - Licini Isabella

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.21- APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
----------------------------	---	--	--

**Descrizione**  
 L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB\_P6\_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:  
 a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  
 b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).  
 I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.

**Unità organizzative coinvolte**  
 Personale coinvolto:  
**Biasi Antonio**  
 Guida Monica  
 Poli Caludia

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.21_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.21_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

**2.4.5 Ufficio Servizi metrologia legale - Giarletta Maurizio**

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.1(*) - CONVENZIONE CON MISE/UNIONCAMERE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI SETTORIALI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)		
----------------------------	---	--	--

**Descrizione**  
 La vigilanza sui preimballaggi CEE e nazionali (DPR n. 391/80; L. 690/78 e L. 614/76) da All. 1 DG 29.1.2021 n. 11 da effettuare presso gli operatori economici nei luoghi di produzione, immagazzinamento e distribuzione di tali prodotti, per verificare il rispetto della normativa applicabile e che il produttore garantisca, attraverso l'adozione di metodi di controllo dei sistemi di pesatura e/o di riempimento, che il contenuto effettivo dei preimballaggi corrisponda a quello nominale.  
 L'attività ispettiva sarà concentrata principalmente su prodotti liquidi, anche tenendo conto di eventuali segnalazioni pervenute dal mercato o dell'elevato rapporto prezzo-quantità degli stessi. Oltre ai controlli effettuati presso i luoghi di produzione e immagazzinamento, saranno effettuate ispezioni presso i luoghi di commercializzazione dei prodotti allo scopo di verificarne la corretta etichettatura su più ampia scala, anche in relazione al corretto utilizzo delle unità di misura ai sensi del DPR n. 802/82, e includendo anche i prodotti provenienti da altri Stati membri  
 Numero ispezioni: 5 preimballaggi con controllo di 2 lotti per ogni ispezione, ovvero 10 lotti

**Unità organizzative coinvolte**  
 Personale coinvolto:  
**Giarletta Maurizio**  
 Mussi Cristina  
 Muti Simona

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 2.5.1_001 N. di Ispezioni (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n di. ispezioni (fonte CCIAA)	n.d.	= 6
kpi 2.5.1_002 N. lotti da controllare (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di lotti da controllare (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 12

**2) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.2 - CONTROLLI E SORVEGLIANZE PER TACHIGRAFI DIGITALI ED ANALOGICI		
----------------------------	--	--	--

**Descrizione**  
 La vigilanza nel settore del tachigrafo (Regolamento UE n. 165/2014; D.M. 361/2003; D.M. 10/08/2007). Va premesso che la normativa che affida alle Camere di commercio la funzione di vigilanza sugli installatori e officine nel settore del tachigrafo è attualmente in corso di ridefinizione ai fini dell'adeguamento alle nuove previsioni unionali contenute nel Reg. UE n. 165/2014. Al riguardo, infatti, da una parte, l'art. 24 del Regolamento (UE) n. 165/2014, riferendosi genericamente a "gli installatori, le officine e i costruttori di veicoli che possono effettuare le installazioni, i controlli, le ispezioni e le riparazioni dei tachigrafi", trova applicazione anche per le officine alle quali sono state solo concesse le autorizzazioni ad operare sui tachigrafi analogici prima del 26 maggio 2005 (data di entrata in vigore del D.M. 11/03/2005 abrogato e sostituito dal D.M. 10/08/2007) che devono, quindi, essere sottoposte ogni due anni a una verifica documentale e ogni anno a verifiche tecniche senza preavviso che riguardino almeno il 10% dell'insieme delle officine in tal modo autorizzate. Dall'altra, a livello nazionale, il D.M. 10 Agosto 2007 prescrive la sorveglianza su ogni Centro almeno una volta l'anno, senza preavviso e nel periodo di efficacia dell'autorizzazione e detta sorveglianza deve anche avvenire sulle Officine titolari di sole autorizzazioni a operare sui cronotachigrafi concesse dopo il 26 maggio 2005.  
 Numero ispezioni: 21

Personale coinvolto:

Unità organizzative coinvolte		Giarletta Maurizio Mussi Cristina Muti Simona	
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 2.5.2_001 Ispezione centro tecnico (tipologia: numerico; peso = 70)	Misura le ispezione centro tecnico (fonte CCIAA)	n.d.	= 7
kpi 2.5.2_002 Controllo attrezzatura (tipologia: numerico; peso = 10)	Misura il controllo attrezzatura (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 7
kpi 2.5.2_003 Controllo procedure qualità per i tachigrafi digitali ed analogici e relavi moduli target (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura la composizione banca dati delle imprese che forniscono i listini (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 7
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>		OP 3.3.9 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015	
<b>Descrizione</b>		L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>		Personale coinvolto: Giarletta Maurizio Mussi Cristina Muti Simona	
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.9_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.9_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

3.1.1 Ufficio Promozione interna - Punto Impresa Digitale - Lamonarca Francesco

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - Transizione digitale e tecnologica

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.1.1 - RACCOLTA E ANALISI DEI FABBISOGNI E DELLE NECESSITÀ DEGLI STAKEHOLDER AL FINE DEL MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITÀ RIVOLTE AI PARTECIPANTI AL BANDO ENTI TERZI		
<b>Descrizione</b>	Raccolta e analisi dei fabbisogni e delle necessità dei principali stakeholder camerali a seguito della realizzazione del bando "Enti terzi" 2020 - 2021 , al fine di meglio programmare le traiettorie di sostegno allo sviluppo territoriale (contributi economici).		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Lamonarca Francesco</b> Giroto Angela Lanfranconi Martina		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.1.1_001 Questionari spediti (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di questionari spediti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 35
kpi 1.1.1_002 Questionari restituiti (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di questionari restituiti (fonte CCIAA/URP)	n.d.	>= 20

2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - Transizione digitale e tecnologica

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.1.2 - CORSO SULLA CYBERSECURITY		
<b>Descrizione</b>	Organizzazione e realizzazione di un corso sulla cybersecurity nei contesti aziendali ed approfondimenti sui temi di interesse per la transizione digitale e tecnologica delle imprese nel territorio di competenza da svolgersi in modalità webinar.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Lamonarca Francesco</b> Giroto Angela Lanfranconi Martina		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.1.2_001 Numero webinar (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di webinar (fonte CCIAA)	n.d.	>= 5
kpi 1.1.2_002 Valutazione di soddisfazione media webinar (tipologia: efficacia; peso = 50)	Misura la valutazione di soddisfazione media webinar (fonte CCIAA/URP)	n.d.	>= 3

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.22 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Lamonarca Francesco</b> Giroto Angela Lanfranconi Martina		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.22_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.22_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

3.2.1 Ufficio Studi e statistica, Osservatorio economico - 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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.4(*) - REALIZZAZIONE DI UN RAPPORTO STATISTICO SUL TERZO SETTORE SULLA BASE DEI DATI DISPONIBILI INCLUSI NEL RUNTS, SUPPORTO ALL'OSSERVATORIO ECONOMICO PER LA REALIZZAZIONE DI ALTRE RICERCHE DI SETTORE E DEFINIZIONE PROPOSTA ACQUISTO NUOVO SOFTWARE FUNZIONALE ALLA GESTIONE DEI DATABASE STATISTICI		
<b>Descrizione</b>	<p>Per il 2022 sono previste le seguenti attività:</p> <p>1) Analisi ruolo congiunto/disgiunto amministratori/soci sulle società di capitali del settore manifatturiero trevigiano in collaborazione con l'Ordine dei Commercialisti Treviso e Survey su impatto scenari di guerra nel manifatturiero veneto: progettazione questionario e analisi dati in collaborazione con il Centro Studi di Unioncamere Veneto.</p> <p>2) Supporto all'Osservatorio Economico per attività di ricerca: l'Ufficio fornirà supporto all'Osservatorio Economico per la realizzazione di altre ricerche di settore ed in particolare per le analisi del settore agricolo in provincia di Treviso;</p> <p>3) Attività strumentale: per una più efficace realizzazione degli obiettivi di lavoro l'Ufficio si impegna ad esplorare nuovi software per un più funzionale stoccaggio dei database attualmente utilizzati (demografia d'impresa, commercio estero, ecc.) e per le relative attività di data mining. Conseguentemente verrà definita una proposta di acquisto di software per la gestione dei database che comprenderà un percorso formativo/di addestramento per l'utilizzo del nuovo software e l'elenco degli obiettivi di upgrading dei relativi processi di analisi statistica.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: Dalla Libera Meri Pinato Carlo Beghin Ilenia Bianchin Michela		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.4_001 Realizzazione di entrambe le attività previste al punto n. 1 (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la realizzazione delle attività previste (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 1.5.4_002 Supporto all'Osservatorio Economico per attività di ricerca (tipologia: risultato; peso = 20)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 1.5.4_003 Documento di fattibilità funzionale all'acquisto del nuovo software per la gestione dei database statistici (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI

2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.1.2 - AGGIORNAMENTO CONTINUO DEI CONTENUTI DEL SITO WEB ISTITUZIONALE PER LE SEZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI, STATISTICA, OSSERVATORIO ECONOMICO E ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI) E COSTANTE ALLINEAMENTO AI CONTENUTI DELLA CARTA DEI SERVIZI CAMERALE		
<b>Descrizione</b>	<p>Con l'obiettivo l'Ufficio si impegna a garantire il continuo aggiornamento delle sezioni del sito web istituzionale di competenza del Settore Studi-Statistica, Osservatorio Economico e Orientamento al Lavoro e alle Professioni, attraverso l'intervento diretto nelle pagine che sono già state abilitate alle modifiche e/o integrazioni o in alternativa tramite POI all'URP dove non è possibile intervenire autonomamente.</p> <p>Le sezioni che saranno oggetto di costante aggiornamento sono le seguenti:</p> <p>1) "Dati statistici e Osservatorio Economico" suddivisa nelle seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor Economia costituita da n. 4 sottosezioni (Barometro economia trevigiana e bellunese, Dati e pubblicazioni provinciali e comunali, Portale interattivo Tableau e Brokeraggio Informativo);</li> <li>• Indici Istat costituita da n. 4 sottosezioni (Indici FOI nazionali, Indici FOI città di Treviso, Indice nazionale costo di costruzione fabbricato residenziale e Informazioni generali sull'utilizzo degli indici);</li> <li>• Osservatorio Economico: trattasi della nuova sezione del sito camerale che è stata completamente rinnovata e che sarà online dai prossimi giorni. La sezione dovrà essere aggiornata a cura dell'Ufficio con la collaborazione di Monia Barazzuol della Segreteria dell'Osservatorio Economico.</li> </ul> <p>2) Progetto strategico "Formazione-Lavoro" suddiviso nelle seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento occupazionale costituita da n. 2 sottosezioni (Progetto tirocini qualificati/diplomati e tirocini laureati);</li> <li>• Competenze costituita da n. 3 sottosezioni (Percorso mirato di supporto alla progettazione ed alla valutazione degli apprendimenti in ambito PCTO, Soft Skills per il futuro e Laboratori sulle competenze digitali);</li> <li>• Orientamento al Lavoro costituita da n. 3 sottosezioni (Virtual Job Day, Progetto Excelsior e RASL).</li> </ul> <p>All'aggiornamento dovrà corrispondere un costante allineamento ai contenuti della Carta dei Servizi per le sezioni di competenza del Settore.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: Dalla Libera Meri Pinato Carlo Beghin Ilenia Bianchin Michela		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.1.2_001 Aggiornamento delle sezioni e relative sottosezioni (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.1.2_002 Tempistica a partire dalla disponibilità delle informazioni (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la tempistica a partire dalla disponibilità delle informazioni (fonte CCIAA)	n.d.	= 2-5 gg

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.23 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:  <b>Dalla Libera Meri</b>  Beghin Ilenia  Bianchin Michela</p>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.23_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.23_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

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

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 1
---------------------	---

Obiettivo 1 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana

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

Obiettivo operativo	OP 3.4.12 - POLITICA DI COESIONE 2021 – 2027: SVILUPPO ACCORDI CON UNIONCAMERE DEL VENETO, CON EUROPE DIRECT MONTAGNA E CON I TAVOLI TERRITORIALI PER LA PRESENTAZIONE DI NUOVE PROGETTUALITÀ (Obiettivo biennale – 1^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 10
---------------------	--

Obiettivo 3 - SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE - Zambelli Elena

3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

Obiettivo operativo	OP 3.3.24 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
---------------------	--

Descrizione	L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.
-------------	---

Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: Pagani Patrizia Troian Melita
-------------------------------	--

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.24_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.24_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

**3.3.2 Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale - Sandi Monica**

**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**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.5 - ORIENTAMENTO AL LAVORO: COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREVISTE DAL FONDO PEREQUATIVO A LIVELLO REGIONALE E PROVINCIALE
----------------------------	--

Vedi Obiettivo 1 - SETTORE STATISTICA, STUDI, OSSERVATORIO ECONOMICO ED ANALISI DEL TERRITORIO. PROGRAMMI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI - Callegari Federico

**2) OBIETTIVO STRATEGICO 2.4 - Attrattività culturale e turistica del territorio**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.4.1(*) - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E PROMOZIONE DEL TURISMO NELLE PROVINCE DI TREVISO E BELLUNO
----------------------------	---

**Descrizione**  
Realizzazione del Progetto Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo nelle province di Treviso e Belluno: con specifico riferimento, ma non esclusivo, a progetti di collaborazione derivanti dal bando intersettoriale.

**Unità organizzative coinvolte**  
Personale coinvolto:  
**Sandi Monica**

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 2.4.1_001 Accordi e di iniziative realizzate (tipologia: numerico; peso = 100)	Misura il n. di accordi e di iniziative realizzate (fonte CCIAA)	n.d.	>= 8

**3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.25 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
----------------------------	--

**Descrizione**  
L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB\_P6\_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:  
a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  
b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).  
I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.

**Unità organizzative coinvolte**  
Personale coinvolto:  
**Sandi Monica**

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.25_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.25_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

**Allegato C**  
**Performance 2022 Titolari Posizione Organizzativa**



SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana										
1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale										
Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 1									
Descrizione	<p>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.</p> <p>Da ultimo viene prevista la piena autonomia degli addetti degli altri uffici/settori individuati allo scopo. L'obiettivo viene ripartito su due anni, vista l'ampiezza della sua portata e la molteplicità delle operazioni da realizzare.</p> <p>Le operazioni da farsi vengono distribuite sul primo anno per i servizi a) b) c) e sul secondo anno per i servizi d) e) f) arrivando al termine del secondo anno ad avere 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 saranno le seguenti:</p> <p>a) "Convegni e Formazione" e "Bandi e concorsi" - Per i servizi di competenza: (PRO/PID – PME – IMP – AMB)  b) La Camera - Per i servizi di competenza: SEG e URP  c) Servizi promozionali per i servizi di competenza: IMP – AMB – CSR – GPT - ATI  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)</p>									
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: <table border="0"> <tr> <td>1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica</td> <td>1.1.1 SEG <b>Morandin Anna</b> Damo Alessia Lovison Roberto Padoan Teresa</td> <td>1.1.2 URP <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela</td> <td>3.1 PRIN <b>Zanatta Eva</b></td> <td>3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b> Pagani Patrizia</td> <td>3.3.1 GPT <b>Sandi Monica</b></td> </tr> </table>				1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica	1.1.1 SEG <b>Morandin Anna</b> Damo Alessia Lovison Roberto Padoan Teresa	1.1.2 URP <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela	3.1 PRIN <b>Zanatta Eva</b>	3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b> Pagani Patrizia	3.3.1 GPT <b>Sandi Monica</b>
1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica	1.1.1 SEG <b>Morandin Anna</b> Damo Alessia Lovison Roberto Padoan Teresa	1.1.2 URP <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela	3.1 PRIN <b>Zanatta Eva</b>	3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b> Pagani Patrizia	3.3.1 GPT <b>Sandi Monica</b>					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022							
kpi 3.1.1_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 completa predisposizione dell'architettura (abilitazioni, predisposizione ambienti all'interno del sito camerale) (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%							
kpi 3.1.1_002 Formazione degli addetti degli altri uffici/settori e affiancamento (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la percentuale di attività formative realizzate sulla base del programma definito (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 100%							
kpi 3.1.1_003 Caricamento in autonomia delle informazioni da parte degli addetti degli altri uffici/settori individuati allo scopo (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la percentuale di addetti/Uffici/settori abilitati che caricano in autonomia le informazioni sul sito istituzionale camerale (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%							
2) 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 1.5.2 - INVIO INFORMAZIONI DESTINATE ALLE NUOVE IMPRESE (Obiettivo biennale - 1 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 2									
Descrizione	<p>Al fine di avviare un dialogo costruttivo con le imprese delle province di Treviso e Belluno che si sono iscritte nel Registro Imprese nel corso del 2021 o che vi si iscriveranno nel 2022 e nel 2023, viene previsto l'invio di una gamma di documenti/collegamenti utili alla conoscenza dei servizi camerali e ad essere individuate come destinatarie di campagne informative, nonché a prevenire il pagamento di somme non dovute, in seguito al ricevimento dei c.d. Bollettini ingannevoli.</p> <p>Nello specifico le suddette imprese riceveranno attraverso una pec (attraverso il servizio mailing massivo pec) una comunicazione di benvenuto unitamente a un set informativo con cui: saranno invitate ad iscriversi al servizio "La Camera informa", per ricevere campagne informative tematiche o la newsletter istituzionale; potranno conoscere i servizi digitali messi a disposizione dalla Camera e le modalità per richiedere la firma digitale o lo spid, oltre che gli altri servizi camerali; saranno edotte sui canali divulgativi utilizzati dalla Camera; informate sull'ingannevolezza dei bollettini che invitano al pagamento di somme non dovute; ecc.</p> <p>L'obiettivo richiederà il coordinamento da farsi tra i vari soggetti coinvolti (a cura della Responsabile del Settore Segreteria generale); la predisposizione della lettera di benvenuto con allegati i documenti/collegamenti utili (a cura dell'URP); la preventiva estrazione degli elenchi relativi alle imprese da raggiungere; il confezionamento delle pec da inviare e il loro successivo invio (a cura del Settore PROT - Zambelli – e dell'ufficio GPT - Pagani - coinvolti).</p> <p>Viene ripartito su due anni:  - nel corso del 2022 si invieranno 6 pec massive di cui una destinata alle imprese iscritte nel 2021 e cinque alle imprese iscritte dal 1° gennaio a 31 ottobre 2022.  - nel corso del 2023 si invieranno 6 pec massive di cui una destinata alle imprese iscritte negli ultimi due mesi del 2022 e le ulteriori cinque destinate alle imprese dei primi 10 mesi del 2023.</p> <p>Al termine di questo biennio di sperimentazione la formula di benvenuto potrà essere consolidata nel tempo.</p>									
Unità organizzative coinvolte	Trasversalità e personale coinvolto: <table border="0"> <tr> <td>1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica</td> <td>1.1.2 URP <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela</td> <td>3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b> Pagani Patrizia Sandi Monica</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica	1.1.2 URP <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela	3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b> Pagani Patrizia Sandi Monica			
1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica	1.1.2 URP <b>Frigeri Manuela</b> Pavanel Michela	3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b> Pagani Patrizia Sandi Monica								
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022							
kpi 1.5.2_001 Preparazione del set informativo per le imprese (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= 1							
kpi 1.5.2_002 Invio di pec massiva a tutte le imprese delle province di Treviso e Belluno iscritte al Registro Imprese nello scorso anno entro il 31.03.2022 (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 1							
kpi 1.5.2_003 Invio di PEC massive con frequenza bimestrale alle imprese delle province di Treviso e Belluno che si iscriveranno al Registro Imprese nel corso del 2022 (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la realizzazione delle attività previste (fonte CCIAA)	n.d.	= 5							

3) 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			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.1 - COORDINAMENTO ATTIVITÀ PER EVENTI/PREMIAZIONI CAMERALI E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PROGRAMMATE		
<b>Descrizione</b>	<p>La Camera di Commercio di Treviso - Belluno è solita organizzare iniziative, anche con rilevanza mediatica, che vedono coinvolto il Presidente e/o il Segretario generale e che richiedono una complessa attività di coordinamento tra i diversi uffici coinvolti, così come lo svolgimento di numerose operazioni preliminari alle iniziative stesse. Nello specifico, per ogni iniziativa bisogna individuare i vari fabbisogni (logistici, tecnici, di promozione, ecc.), i partner (altre istituzioni, associazioni di categoria, ecc.), i destinatari (autorità, esponenti associazioni di categoria imprenditoriali, altri soggetti), gli eventuali premi, ecc.</p> <p>Vanno poi predisposti la WBS per distribuire i compiti tra i vari soggetti coinvolti nell'organizzazione e il cronoprogramma delle attività. Di seguito vanno individuati eventuali team leader, vanno monitorate le attività con riunioni periodiche, vanno verbalizzate le riunioni stesse, va assicurato il presidio di tutti gli aspetti necessari alla riuscita dell'evento/premiazione.</p> <p>Il coordinamento non riguarda solo le attività del personale del Settore (per gli aspetti relativi alla Segreteria dell'iniziativa e alla comunicazione), ma anche le operazioni a cura di altri Settori, in particolare per i profili di carattere logistico/ strumentale/economico/di assistenza tecnica/di portierato, ecc.</p> <p>Le operazioni concrete per la riuscita delle iniziative vanno dalla predisposizione e invio del Save the date e degli inviti, alla cura degli aspetti relativi alle regole del cerimoniale, dall'individuazione del programma e degli interventi, alla verifica delle presenze, ai ringraziamenti, ecc.</p> <p>Potrà trattarsi di eventi istituzionali: occasioni per condividere con altri stakeholder temi particolari o momenti particolari (es. scambio di auguri con le Istituzioni del territorio in vista del Natale) o di premiazioni (es relative al concorso "Fedeltà al Lavoro e progresso economico", al concorso di idee "Circolare...Mente", o ad altri concorsi in ambito di Responsabilità Sociale d'Impresa: almeno 2.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 1.1 SEGR <b>Manica Silvana</b>  1.1.1 SEG <b>Morandin Anna</b> Damo Alessia Lovison Roberto Padoan Teresa		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.1_001 Eventi istituzionali (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la realizzazione di eventi istituzionali (fonte CCIAA)	n.d.	>= 2
kpi 1.5.1_002 Premiazioni camerali (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura la realizzazione di Premiazioni camerali (fonte CCIAA)	n.d.	>= 2
4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.29 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Manica Silvana</b> Alimede Federica		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.29_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.29_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.5 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 5		
<b>Descrizione</b>	L'attuale Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle Risorse Umane dell'Ente è stato adottato con DG n. 145 nel 2010. L'innovazione tecnologica, le nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e soprattutto la necessità di acquisire Risorse Umane con profili di competenza in linea con le nuove funzioni camerali, richiedono che l'Ente modifichi ed aggiorni lo strumento tecnico attualmente in uso, oramai obsoleto. Le modifiche anche organizzative che dal 2010 si sono succedute, non ultimo il processo di accorpamento con la ex CCIAA di Belluno nel 2016 e la possibilità di acquisire nuove risorse, necessita di aggiornare anche i profili di realizzazione dei nuovi concorsi per adeguarli a nuove modalità procedurali di selezione del personale.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 1.2 SOPQ <b>Vettorel Maria</b> Celato Federica Cima Andrea Giannetto Vania Pozzobon Sonia 1.2.1 SOP <b>Colladon Elena</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.5_001 Analisi del testo e studio della normativa (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.4.5_002 Acquisizione nuovo Regolamento con delibere di Giunta e Consiglio (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura l'acquisizione nuovo Regolamento con delibere di Giunta e Consiglio (fonte CCIAA)	n.d.	= SI

2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.30 - RICERTIFICAZIONE DI TUTTE LE SEDI DELL'ENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI ISO 9001:2015 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 14		
<b>Descrizione</b>	Come richiesto in sede di RPP, il mantenimento della Certificazione ISO: 9001 è strutturato in modo che nel corso di un triennio vi sia una visita di certificazione di tutti gli uffici camerali e due visite di mantenimento per controllare la tenuta del SGQ. Con l'anno 2021 si è concluso il triennio di certificazione e mantenimento del Sistema gestionale ISO e pertanto nell'anno 2022 si dovrà procedere a ri-certificare tutti i servizi in tutte le sedi camerali. Le attività previste in merito sono: 1. Nuovo incarico triennale Ente terzo di certificazione  Con DSG n. 156/2019 era stato affidato - tramite trattativa diretta in MEPA - il servizio di Certificazione dell'Ente camerale secondo lo standard UNI EN ISO 9001 per il periodo 2019 - 2021. Per l'anno 2022, pur in presenza di situazioni critiche legate all'emergenza sanitaria in atto, sarà avviata la procedura per l'affidamento del servizio di certificazione ad un nuovo Ente terzo. In particolare dovrà essere curata la stesura del capitolato tecnico, l'individuazione della base d'asta, predisposizione dei provvedimenti (Determinazione), studio della normativa, acquisizione dei documenti necessari per il conferimento del servizio. 2. Svolgimento attività di formazione per i nuovi assunti sui principi dell'ISO 9001:2015 3. Predisposizione del Piano Audit 2022 e riunione preparatoria con gli Auditor interni 4. Verifica della documentazione a sistema e monitoraggio degli Standard dei servizi 5. Organizzazione della visita di Certificazione con i nuovi Ispettori		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: 1.2 SOPQ <b>Vettorel Maria</b> Celato Federica Cima Andrea Giannetto Vania Pozzobon Sonia <b>Colladon Elena</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.30_001 Affidamento incarico triennale (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.3.30_002 Formazione ai nuovi assunti sui principi ISO 9001 (tipologia: risultato; peso = 20)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.3.30_003 Predisposizione Piano Audit e riunione con gli Auditor interni (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.3.30_004 Verifica della documentazione a sistema e monitoraggio degli Standard dei servizi (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.3.30_005 Organizzazione della visita di Certificazione con i nuovi Ispettori (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI

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

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.6(*) - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEI NUOVI CONCORSI 2022														
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'anno 2021 la Camera ha effettuato n. 4 concorsi che non hanno permesso di redigere graduatorie capienti per le assunzioni previste per il prossimo biennio. Considerato il notevole numero di cessazioni di personale, soprattutto per raggiunti limiti di età, e preso atto che l'Ente non dispone di una "riserva" da cui attingere per nuove assunzioni, è opportuno procedere con la ricerca e l'acquisizione di nuove unità che permettano di mantenere in equilibrio le funzioni istituzionali da svolgere, con le risorse umane a disposizione.</p> <p>Le attività da svolgere, pur in presenza di situazioni critiche legate all'emergenza sanitaria in atto e compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisione di due profili professionali con la previsione di un profilo di esperto in contrattualistica pubblica</li> <li>2. Predisposizione Bando di concorso per il profilo legale e modalità di svolgimento dello stesso</li> <li>3. Predisposizione Bando di concorso per il profilo amministrativo e modalità di svolgimento dello stesso</li> </ol>														
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.2 SOPQ</td> <td>1.2.1 SOP</td> </tr> <tr> <td><b>Vettorel Maria</b></td> <td><b>Colladon Elena</b></td> </tr> <tr> <td>Celato Federica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cima Andrea</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Giannetto Vania</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pozzobon Sonia</td> <td></td> </tr> </table>			1.2 SOPQ	1.2.1 SOP	<b>Vettorel Maria</b>	<b>Colladon Elena</b>	Celato Federica		Cima Andrea		Giannetto Vania		Pozzobon Sonia	
1.2 SOPQ	1.2.1 SOP														
<b>Vettorel Maria</b>	<b>Colladon Elena</b>														
Celato Federica															
Cima Andrea															
Giannetto Vania															
Pozzobon Sonia															
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>												
kpi 3.4.6_001 Revisione di due profili professionali (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI												
kpi 3.4.6_002 Predisposizione Bando di concorso per il profilo legale e modalità di svolgimento dello stesso (tipologia: risultato; peso = 45)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI												
kpi 3.4.6_003 Predisposizione Bando di concorso per il profilo amministrativo e modalità di svolgimento dello stesso (tipologia: risultato; peso = 45)	Misura la completa realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI												

**4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.31 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015 Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 15								
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</li> <li>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</li> </ol> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>								
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Vettorel Maria</b></td> <td>Giannetto Vania</td> </tr> <tr> <td>Celato Federica</td> <td>Pozzobon Sonia</td> </tr> <tr> <td>Cima Andrea</td> <td></td> </tr> </table>			<b>Vettorel Maria</b>	Giannetto Vania	Celato Federica	Pozzobon Sonia	Cima Andrea	
<b>Vettorel Maria</b>	Giannetto Vania								
Celato Federica	Pozzobon Sonia								
Cima Andrea									
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>						
kpi 3.3.31_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2						
kpi 3.3.31_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1						

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Manganiello Raffaella				
<b>1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>		OP 3.4.17 - PROGETTI 20% 2020-2022		
<b>Descrizione</b>		Nel 2022 sarà necessario predisporre la rendicontazione dei progetti 20% in Kronos e coinvolgere i Revisori dei conti per la predisposizione della relazione da allegare. Durante tutto l'anno sarà necessario coordinare le varie informazioni dei colleghi interessati ai progetti, aggiornando i file riguardanti le prenotazioni di spesa, le attività realizzare e da realizzare anche per aggiornare la Giunta sull'evoluzione delle attività. Inoltre il 2022 è l'ultimo anno delle progettualità e tutti i progetti dovranno essere chiusi: è quindi prioritario monitorare costantemente le attività, recuperando in corso d'anno tutti gli stanziamenti non utilizzati nelle annualità precedenti. La rendicontazione finale avverrà a maggio 2023 (con probabile controllo da parte del MISE di tutta la spesa effettuata nel triennio 2020-2022).		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>		Personale coinvolto: 1.3 SEFI <b>Manganiello Raffaella</b>		
<b>Indicatore</b>		<b>Algoritmo</b>		<b>Baseline 2021</b>
kpi 3.4.17_001 Caricamento Kronos consuntivo 2021 progetti 20% (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura il caricamento Kronos consuntivo 2021 progetti 20% (fonte CCIAA)		n.d.
kpi 3.4.17_002 Aggiornamento attività progettuali (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura l'aggiornamento delle attività progettuali (fonte CCIAA)		n.d.
<b>2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>		OP 3.4.1(*) - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI		
<b>Descrizione</b>		A seguito delle modifiche normative intervenute in questi anni risulta necessario: - il regolamento del fondo cassa economale (minute spese), da aggiornare a seguito dell'introduzione del nuovo servizio di tesoreria (nuove modalità di versamento e prelievo in CCPostale) e alla scelta della direzione di spingere fortemente sulla modalità del pagamento elettronico abbandonando definitivamente la modalità del contante; - il regolamento relativo all'affidamento di incarichi professionali (ad es. professionisti, consulenti ed esperti);		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>		Trasversalità e personale coinvolto: 1.3 SEFI <b>Manganiello Raffaella</b> 1.0.0 PRV <b>Lovison Silvano</b>		
<b>Indicatore</b>		<b>Algoritmo</b>		<b>Baseline 2021</b>
kpi 3.4.1_001 Aggiornamento Regolamento acquisizione lavori servizi e forniture (+ allegati) (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)		n.d.
kpi 3.4.1_002 Aggiornamento Regolamento cassa economale, elenco operatori – forniture, incarichi professionali (professionisti, consulenti ed esperti) + allegati (tipologia: risultato; peso = 50)		Misura la percentuale di realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)		n.d.
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>		OP 3.4.7 - ICONTO – NUOVO SERVIZIO DI TESORERIA DAL 1.1.2022. ATTIVITÀ OPERATIVE E MONITORAGGIO PER IL PASSAGGIO DALL'ATTUALE ISTITUTO CASSIERE BANCA INTESA SANPAOLO S.P.A. A ICONTO SRL – SOCIETÀ IN HOUSE DI INFOCAMERE S.C.P.A. Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 7		
Obiettivo 1 - UFFICIO RAGIONERIA E STIPENDI - De Battista Katia				
<b>4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>		OP 3.3.32 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>		L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività: a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio). I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>		Personale coinvolto: <b>Manganiello Raffaella</b>		
<b>Indicatore</b>		<b>Algoritmo</b>		<b>Baseline 2021</b>
kpi 3.3.32_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)		Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)		>= 2
kpi 3.3.32_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)		Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)		>= 1

SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE - Salati Barbara			
<b>1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 - Trasparenza e anticorruzione</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.2.2(*) - REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679: REGISTRO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO E PROSECUZIONE ATTIVITÀ ASSESSMENT Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 13		
<b>Descrizione</b>	A seguito dell'adozione del nuovo piano di fascicolazione e conservazione adottato dalla Camera di Commercio nel sistema di Gestione documentale GEDOC, si rende necessario procedere all'allineamento dei dati in tema di tempi di conservazione con quanto riportato nel Registro dei trattamenti. Prosecuzione attività di adeguamento alla normativa recata dal GDPR 679/2016 in particolare: - Verifica della procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati; - Verifica ipotesi adozione applicativo REGI di InfoCamere per la tenuta del Registro dei trattamenti; - Prosecuzione attività di supporto agli uffici con consulenze su temi specifici. Sarà auspicabile avvalersi anche per il 2022 del supporto di InfoCamere per lo svolgimento delle suddette attività.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Salati Barbara</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.2.2_001 Allineamento tempi conservazione (tipologia: percentuale; peso = 70)	Misura la percentuale di allineamento rispetto ai tempi di conservazione (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%
kpi 3.2.2_002 Attività supporto agli uffici (n. incontri) (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura il n. di incontri per attività di supporto agli uffici (fonte CCIAA)	n.d.	>= 15
<b>2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.18 - MANUALE DI CONSERVAZIONE		
<b>Descrizione</b>	Nel 2022 si rende necessario procedere all'approvazione del nuovo manuale di conservazione e alla stipula della convenzione con InfoCamere per l'affidamento del servizio di conservazione dei documenti informatici. La convenzione avrà durata dal 2022 al 2026. Il manuale e relativo allegato vanno approvati tenendo conto delle novità normative e tecniche che sono state introdotte successivamente alla sottoscrizione della precedente convenzione. InfoCamere garantisce il servizio di conservazione a norma dei documenti informatici e loro aggregazioni documentali informatiche con i metadati a essi associati, contenuti nei pacchetti di versamento alla stessa trasmessi (es.GEDOC, Registro Imprese, SUAP).		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Salati Barbara</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.18_001 Approvazione manuale (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la completa realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.4.18_002 Stipula convenzione (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la completa realizzazione dell'attività (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 - Acquisizione e gestione delle risorse (umane/finanziarie/strumentali) in chiave economica e di efficacia</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.4.10- MONITORAGGIO E SUPPORTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI FASCICOLI DOPO UN ANNO DALL'INTRODUZIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE E DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE		
<b>Descrizione</b>	A far data dal 24 febbraio 2021, sono stati introdotti, a seguito di vari incontri esplicativi con i colleghi di Treviso e Belluno, due nuovi strumenti che riguardano la gestione documentale: il Piano di Classificazione e il Piano di Fascicolazione. A distanza di quasi un anno, l'ufficio si propone di effettuare un lavoro di monitoraggio sui fascicoli creati dai vari colleghi nel corso delle loro attività. Si tratta di controllare se i fascicoli risultano coerenti con lo schema suggerito dal Piano di Fascicolazione, che rappresenta comunque uno strumento dinamico e flessibile. Saranno presi in considerazione in primo luogo gli oggetti descrittivi del contenuto del fascicolo. In essi, infatti, secondo le linee guida, non vanno ripetute le voci di titolare, non devono essere usate sigle o semplici numeri di leggi e regolamenti, non devono comparire descrizioni vaghe, tipo "varie" e, soprattutto nei fascicoli per attività, deve essere riportato l'anno di riferimento. Un secondo tipo di controllo riguarderà la voce di titolare attribuita al fascicolo. Il nuovo Piano di Classificazione, che si sviluppa su soli due piani e che risulta trasversale rispetto alla struttura organizzativa dell'Ente (cioè non ha voci che appartengono a un solo ufficio e tutti possono servirsi di tutte le voci), può creare ancora qualche dubbio e dare adito a errori o imprecisioni. Il terzo aspetto da considerare sarà la durata dei fascicoli, cioè il loro tempo di conservazione, una volta chiusi. Su questo punto il Piano di Fascicolazione rappresenta un valido strumento da usare per definire per quanto tempo conservare ogni singolo fascicolo, prima di destinarlo allo scarto. L'obiettivo si propone quindi un controllo generale della corrispondenza tra i documenti contenuti in ogni singolo fascicolo, la descrizione dello stesso, la sua classificazione e infine il tempo di conservazione.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 1.4 GESI <b>Salati Barbara</b> 1.4.1 PTI <b>Emili Camilla</b> Mezzomo Mara		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.4.10_001 Fascicoli esaminati (tipologia: numerico; peso = 10)	Misura il n. di fascicoli esaminati (circa 170,10 fascicoli per ogni voce di titolare) (fonte CCIAA)	n.d.	>= 30
kpi 3.4.10_002 Elenco fascicoli da rettificare (tipologia: risultato; peso = 30)	Misura la Realizzazione dell'elenco fascicoli da rettificare (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 3.4.10_003 Report trimestrale su attività svolta (tipologia: numerico; peso = 60)	Misura il n.di Report trimestrale su attività svolta (fonte CCIAA)	n.d.	= 4

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
Obiettivo operativo		OP 3.3.33 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015	
Descrizione		<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>	
Unità organizzative coinvolte		Personale coinvolto: <b>Salati Barbara</b>	
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.33_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.33_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela											
<b>1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese</b>											
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.1(*) - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE PEC REVOCATE E DELLE PEC NON VALIDE DELLE IMPRESE INDIVIDUALI DI TREVISO E BELLUNO										
<b>Descrizione</b>	<p>Nel Registro Imprese di TV-BL risultano iscritte circa 3.000 imprese individuali alle quali risulta associata una PEC revocata o una PEC non valida (Fonte: IC-Cruscotto PEC-estrazione maggio 2022). L'art. 37 del D.L. n. 76/2020 conv. con L. n. 120/2020 ha posto le basi giuridiche per consentire agli Uffici del Registro Imprese di intervenire d'ufficio sanando queste situazioni. Con questa norma viene ora previsto, infatti, che il Conservatore dell'Ufficio del Registro Imprese che rileva la presenza di un domicilio digitale/PEC inattivo, invita l'impresa individuale a provvedere alla comunicazione di un nuovo domicilio digitale assegnando il termine di 30 giorni, decorsi i quali, in assenza di riscontro, cancella l'indirizzo inattivo. La cancellazione dell'indirizzo non attivo è propedeutica alla assegnazione d'ufficio un nuovo domicilio digitale e contestuale irrogazione della sanzione amministrativa. L'omissione della comunicazione di un valido domicilio digitale 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, tanto che la sanzione amministrativa per le imprese inadempienti viene ora duplicata per le società è triplicata per le imprese individuali.</p> <p>Obiettivo: Cancellazione d'ufficio delle PEC revocate e delle PEC non valide delle imprese individuali di Treviso e Belluno, previa diffida dell'ufficio a regolarizzare la posizione</p> <p>Fasi del progetto</p> <p>a. Estrapolazione elenchi delle imprese con PEC revocate e delle PEC non valide alla data di avvio del progetto</p> <p>b. Esame delle posizioni ed individuazione delle imprese su cui intervenire</p> <p>c. Campagna informativa verso utenti</p> <p>d. Notifica della diffida a comunicare un nuovo domicilio digitale valido e attivo</p> <p>e. Cancellazione delle PEC non valide</p>										
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>2.1 REI1 Sorgo Novela</td> <td>2.1.1 AS1 Zava Paola Appugliese Cristina Argento Maria Concetta Bello Mariangela Bortoletto Lucia De Marchi Barbara Premier Alessandra Rasera Mara Vedovetto Ombretta</td> <td>2.1.3 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa</td> <td>2.2 REI2 Grigoletto Paolo Puccetti Olivia Secco Alessandra</td> <td>2.2.1 SPE Guadagnin Daniela Gobbetto Paola Ippoliti M. Antonietta Mattiuzzo Antonella Nardi Paola Sommacal Stefania</td> <td>2.2.2 AIA Morsanutto Fabio Bonazzon Francesca Brustolin Giuseppe Granello Margherita Pernechele Daniele Sgorlon Elisabetta</td> </tr> </table>				2.1 REI1 Sorgo Novela	2.1.1 AS1 Zava Paola Appugliese Cristina Argento Maria Concetta Bello Mariangela Bortoletto Lucia De Marchi Barbara Premier Alessandra Rasera Mara Vedovetto Ombretta	2.1.3 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa	2.2 REI2 Grigoletto Paolo Puccetti Olivia Secco Alessandra	2.2.1 SPE Guadagnin Daniela Gobbetto Paola Ippoliti M. Antonietta Mattiuzzo Antonella Nardi Paola Sommacal Stefania	2.2.2 AIA Morsanutto Fabio Bonazzon Francesca Brustolin Giuseppe Granello Margherita Pernechele Daniele Sgorlon Elisabetta	
2.1 REI1 Sorgo Novela	2.1.1 AS1 Zava Paola Appugliese Cristina Argento Maria Concetta Bello Mariangela Bortoletto Lucia De Marchi Barbara Premier Alessandra Rasera Mara Vedovetto Ombretta	2.1.3 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa	2.2 REI2 Grigoletto Paolo Puccetti Olivia Secco Alessandra	2.2.1 SPE Guadagnin Daniela Gobbetto Paola Ippoliti M. Antonietta Mattiuzzo Antonella Nardi Paola Sommacal Stefania	2.2.2 AIA Morsanutto Fabio Bonazzon Francesca Brustolin Giuseppe Granello Margherita Pernechele Daniele Sgorlon Elisabetta						
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>		<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>							
kpi 1.6.1_001 Campagna informativa vs utenti (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione della specifica attività (fonte CCIAA)		n.d.	= 1							
kpi 1.6.1_002 Realizzazione del progetto nelle sue varie fasi (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione del progetto nelle sue varie fasi (fonte CCIAA)		n.d.	= SI							
<b>2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese</b>											
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6										
<b>Descrizione</b>	<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. Si stima (su estrazione effettuata nel 2020 relativa ad imprese inadempienti al deposito del bilancio 2016) che circa 3.100 società di capitali aventi sede in provincia di TV e BL, non abbiano depositato il bilancio dell'esercizio 2016, pur essendo tenute all'adempimento. Nel 2021 (prima annualità del progetto) sono state verificate 1850 società ed è stato avviato il procedimento sanzionatorio nei confronti di quelle società che risultano aver dichiarato all'Ag.Entrate la data di approvazione del bilancio 2016. Nel 2022 ci si pone l'obiettivo di verificare le rimanenti 1250 società (kpi 1.6.2_001 -Posizioni verificate nell'anno) e di segnalare all'Ufficio Accertamento violazioni tutte le società che, al controllo, risulteranno inadempienti (kpi 1.6.2_002 - Realizzazione dell'attività prevista., per l'emissione dei verbali di sanzione (kpi 1.6.2_003 – Richiesta ricevute e gestite nell'anno).</p>										
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Trasversalità e personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td>2.1 REI1 Sorgo Novela</td> <td>2.1.1 AS1 Zava Paola Appugliese Cristina Argento Maria Concetta Bressan Davide De Tuoni Stefano Favarato Luigi Pertile Alberto</td> <td>2.1.3 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa</td> <td>2.2.3 ABL Pasello Francesca Riato Nicoletta Zizola Emanuela</td> <td>2.2.1 SPE Guadagnin Daniela Gobbetto Paola Ippoliti M. Antonietta Mattiuzzo Antonella Nardi Paola Sommacal Stefania</td> <td>2.2.2 AIA Morsanutto Fabio Bonazzon Francesca Brustolin Giuseppe Granello Margherita Pernechele Daniele Sgorlon Elisabetta</td> <td>242.2 ACC Genoria Claudia De Gol Denise Mondin Angela Dorella Vedovetto Fanni</td> </tr> </table>				2.1 REI1 Sorgo Novela	2.1.1 AS1 Zava Paola Appugliese Cristina Argento Maria Concetta Bressan Davide De Tuoni Stefano Favarato Luigi Pertile Alberto	2.1.3 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa	2.2.3 ABL Pasello Francesca Riato Nicoletta Zizola Emanuela	2.2.1 SPE Guadagnin Daniela Gobbetto Paola Ippoliti M. Antonietta Mattiuzzo Antonella Nardi Paola Sommacal Stefania	2.2.2 AIA Morsanutto Fabio Bonazzon Francesca Brustolin Giuseppe Granello Margherita Pernechele Daniele Sgorlon Elisabetta	242.2 ACC Genoria Claudia De Gol Denise Mondin Angela Dorella Vedovetto Fanni
2.1 REI1 Sorgo Novela	2.1.1 AS1 Zava Paola Appugliese Cristina Argento Maria Concetta Bressan Davide De Tuoni Stefano Favarato Luigi Pertile Alberto	2.1.3 SED Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa Tocchet Marilisa	2.2.3 ABL Pasello Francesca Riato Nicoletta Zizola Emanuela	2.2.1 SPE Guadagnin Daniela Gobbetto Paola Ippoliti M. Antonietta Mattiuzzo Antonella Nardi Paola Sommacal Stefania	2.2.2 AIA Morsanutto Fabio Bonazzon Francesca Brustolin Giuseppe Granello Margherita Pernechele Daniele Sgorlon Elisabetta	242.2 ACC Genoria Claudia De Gol Denise Mondin Angela Dorella Vedovetto Fanni					
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>		<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>							
kpi 1.6.2_001 Posizioni verificate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 40)	Misura il n. di posizioni verificate nell'anno (fonte CCIAA)		n.d.	= 1.250							
kpi 1.6.2_002 Realizzazione dell'attività prevista (tipologia: risultato; peso = 40)	Misura la realizzazione del progetto nelle sue varie fasi (fonte CCIAA)		n.d.	= SI							
kpi 1.6.2_003 Verbali sanzione emessi nell'anno (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura il n. di Verbali sanzione emessi nell'anno (fonte CCIAA)		n.d.	= 30							
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese</b>											
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.5 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETÀ DI PERSONE NON OPERATIVE										



<b>Descrizione</b>	<p>Risultano iscritte nel RI numerose imprese non più operative, per le quali è possibile attivare procedimenti di cancellazione d'ufficio secondo gli istituti normativi esistenti (DPR 247/2004 per imprese individuali e società di persone, art. 2490 c.c.per società di capitali in liquidazione, art. 40 DL 76/2020 per scioglimento e cancellazione di soc. di capitali).</p> <p>Nel 2022 si vuole agire, in particolare, sulle società di persone ex DPR 247/2004 e art. 40 DL 76/2020.</p> <p>Sulla base di elenchi resi disponibili da IC, ci si propone di</p> <p>a) cancellare le società per le quali è stato attivato il procedimento nel 2021 con Det. Conservatore n. 255 del 30.11.2021 e che risulteranno inadempienti alla richiesta di regolarizzazione effettuata con la comunicazione di avvio del procedimento (in numero &lt;= 83)</p> <p>b) attivare il procedimento di cancellazione d'ufficio nei confronti di altre 200 società per le quali risulterà possibile accertare la sussistenza delle condizioni di cancellabilità stabilite dalla norma</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>2.1 RE11</p> <p><b>Sorgo Novela</b></p>	<p>2.1.1 AS1</p> <p><b>Zava Paola</b></p> <p>Appugliese Cristina</p> <p>Argento Maria Concetta</p> <p>Bello Mariangela</p> <p>Bortoletto Lucia</p>	<p>De Marchi Barbara</p> <p>Premier Alessandra</p> <p>Rasera Mara</p> <p>Vedovetto Ombretta</p>
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.6.6_001 Posizioni verificate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 90)	Misura il n. di posizioni verificate nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	= 283
kpi 1.6.6_002 Procedimenti (di cancellazione massiva) attivati nell'anno (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura il n. di Procedimenti (di cancellazione massiva) attivati nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	= 1
<b>4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 3.3.34 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015</b>		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>2.1 RE11</p> <p><b>Sorgo Novela</b></p>	<p>2.1.1 AS1</p> <p><b>Zava Paola</b></p> <p>Appugliese Cristina</p> <p>Argento Maria Concetta</p> <p>Bello Mariangela</p> <p>Bortoletto Lucia</p>	<p>De Marchi Barbara</p> <p>Premier Alessandra</p> <p>Rasera Mara</p> <p>Vedovetto Ombretta</p>
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.34_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.34_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITÀ REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo																															
<b>1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del registro imprese</b>																															
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.1 (*) - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DELLE PEC REVOCATE E DELLE PEC NON VALIDE DELLE IMPRESE INDIVIDUALI DI TREVISO E BELLUNO																														
Vedi Obiettivo 1 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela																															
<b>2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del registro imprese</b>																															
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.2 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2016 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2ª annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 6																														
Vedi Obiettivo 2 - REGISTRO IMPRESE, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela																															
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.6 - Sviluppo e valorizzazione del patrimonio informativo del Registro imprese</b>																															
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.6.3 - ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO IMPRESE RELATIVAMENTE ALLE IMPRESE INDIVIDUALI, DEL REA E DELL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE: ANALISI DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI (Obiettivo biennale - 2ª annualità)																														
<b>Descrizione</b>	<p>Nel corso del 2019 e del 2020 sono pervenute una notevole mole di segnalazioni da parte di altre PPAA rilevanti dal punto di vista delle informazioni riportate nel Registro Imprese, (con particolare riferimento alle imprese individuali) nel REA, e/o rilevanti per la posizione delle imprese artigiane. Il lavoro da svolgere relativamente al progetto riguarderà l'analisi complessiva di tali segnalazioni e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, che potranno riguardare, a seconda dei casi riscontrati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese qualora si dovessero verificare le ipotesi disciplinate dal DPR 247/2004; sulla base dell'Art. 40 del D.L. 76/2020 conv. in L. 122/2020 tale cancellazione verrà disposta con determinazione del Conservatore del Registro Imprese;</li> <li>- l'adozione di una determinazione del Conservatore di variazione dei dati REA riguardanti l'impresa;</li> <li>- l'adozione di un provvedimento di cancellazione dell'impresa dall'Albo delle Imprese Artigiane.</li> <li>- l'archiviazione della segnalazione qualora l'informazione oggetto della segnalazione fosse già stata aggiornata o l'impresa fosse già stata cancellata dal Registro Imprese o dall'AIA.</li> </ul> <p>Le segnalazioni da esaminare sono in totale n. 213 e l'esame verrà condotto trasversalmente dal personale del settore nel biennio 2020-2021</p> <p>Nel dettaglio si tratta di: n. 28 segnalazioni pervenute da ufficio abilitazioni, n. 70 segnalazioni pervenute da Agenzia Entrate, n. 47 segnalazioni pervenute da INPS Belluno, n. 1 posizione segnalata da Comune, n. 24 posizioni segnalate da Motorizzazione civile per cancellazione da Albo Autotrasportatori/REN (da elenco). Nella prima annualità (2021) sono state esaminate 113 posizioni; pertanto nella seconda annualità (2022) verranno esaminate 100 posizioni.</p> <p>Le attività da svolgere prevedono le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) esame delle segnalazioni pervenute e delle posizioni relative; decisione in merito all'azione/provvedimento da intraprendere</li> <li>2) avvio dei provvedimenti d'ufficio, per le segnalazioni non archiviate</li> <li>3) pubblicazione albo camerale (45gg) per i procedimenti avviati ai sensi del D.P.R. 247/04 e comunicazione diretta per le sole imprese con valido domicilio digitale iscritto al RI;</li> <li>4) adozione dei provvedimenti con determinazione del Conservatore e pubblicazione/comunicazione;</li> <li>5) registrazione dei provvedimenti adottati con pratica d'ufficio e/o con affidamento al servizio centralizzato IC.</li> </ol>																														
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Grigoletto Paolo</b></td> <td>2.2.3 ABL</td> <td>2.2.1 SPE</td> <td>2.2.2 AIA</td> </tr> <tr> <td>Puccetti Olivia</td> <td>Pasello Francesca</td> <td><b>Guadagnin Daniela</b></td> <td><b>Morsanutto Fabio</b></td> </tr> <tr> <td>Secco Alessandra</td> <td>Riato Nicoletta</td> <td>Gobbetto Paola</td> <td>Bonazzon Francesca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Zizola Emanuela</td> <td>Ippoliti M. Antonietta</td> <td>Brustolin Giuseppe</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Mattiuzzo Antonella</td> <td>Granello Margherita</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nardi Paola</td> <td>Pernechele Daniele</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Sommacal Stefania</td> <td>Sgorlon Elisabetta</td> </tr> </table>			<b>Grigoletto Paolo</b>	2.2.3 ABL	2.2.1 SPE	2.2.2 AIA	Puccetti Olivia	Pasello Francesca	<b>Guadagnin Daniela</b>	<b>Morsanutto Fabio</b>	Secco Alessandra	Riato Nicoletta	Gobbetto Paola	Bonazzon Francesca		Zizola Emanuela	Ippoliti M. Antonietta	Brustolin Giuseppe			Mattiuzzo Antonella	Granello Margherita			Nardi Paola	Pernechele Daniele			Sommacal Stefania	Sgorlon Elisabetta
<b>Grigoletto Paolo</b>	2.2.3 ABL	2.2.1 SPE	2.2.2 AIA																												
Puccetti Olivia	Pasello Francesca	<b>Guadagnin Daniela</b>	<b>Morsanutto Fabio</b>																												
Secco Alessandra	Riato Nicoletta	Gobbetto Paola	Bonazzon Francesca																												
	Zizola Emanuela	Ippoliti M. Antonietta	Brustolin Giuseppe																												
		Mattiuzzo Antonella	Granello Margherita																												
		Nardi Paola	Pernechele Daniele																												
		Sommacal Stefania	Sgorlon Elisabetta																												
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>																												
kpi 1.6.3_001 Posizioni verificate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 100)	Misura il n. di posizioni verificate nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	= 100																												
kpi 1.6.3_002 Realizzazione dell'attività prevista nelle sue varie fasi (tipologia: risultato; peso = 0)	Misura la realizzazione del progetto nelle sue varie fasi (fonte CCIAA)	n.d.	SI																												
<b>4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia</b>																															
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.35 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015																														
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione. I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</li> <li>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</li> </ol> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>																														
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Personale coinvolto:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Grigoletto Paolo</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Puccetti Olivia</td> <td>Secco Alessandra</td> </tr> </table>			<b>Grigoletto Paolo</b>		Puccetti Olivia	Secco Alessandra																								
<b>Grigoletto Paolo</b>																															
Puccetti Olivia	Secco Alessandra																														
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>																												
kpi 3.3.35_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2																												
kpi 3.3.35_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1																												

1) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa			
Obiettivo operativo	OP 1.2.6 - CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI SOGGETTI INTERESSATI ALLA DIFFUSIONE DEGLI STRUMENTI DI IDENTITÀ DIGITALE E DI FIRMA DIGITALE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)		
Descrizione	Come disposto con Delibera della Giunta camerale n. 139/2021, è stato definito per le annualità 2022 e 2023 di procedere al rinnovo della Convenzione già sottoscritta per lo svolgimento delle attività necessarie all'emissione dei dispositivi di firma digitale/CNS e promozione dei servizi digitali alle imprese erogati dal Sistema camerale da parte delle Associazioni di categoria Confartigianato imprese Belluno e Confartigianato imprese Marca trevigiana. Per il medesimo periodo, e giusta medesima Delibera, verrà attivato analogo servizio con l'Associazione di categoria Confagricoltura Treviso. L'obiettivo si propone di monitorare le attività svolte dai soggetti convenzionati e di garantire la necessaria interlocuzione con i relativi referenti responsabili del servizio, e di valutare l'efficacia della collaborazione volta all'ulteriore diffusione dei servizi digitali nel territorio, non solo in termini quantitativi ma anche e soprattutto di accesso ad ulteriori sedi di distribuzione nei territori.		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Manganiello Andrea</b>		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 1.2.6_001 Percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (fonte CCIAA)	n.d.	>= 50%
kpi 1.2.6_002 Realizzazione dell'attività di progettazione (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura la realizzazione dell'attività di progettazione (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
2) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa			
Obiettivo operativo	OP 1.2.7- AZIONI DI PROMOZIONE ALL'UTILIZZO DEL CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)		
Descrizione	La nostra Camera, anche grazie ad una efficace ed impegnativa azione di promozione e primo addestramento all'utilizzo del servizio svolto dagli operatori di sportello, continua ad occupare le prime posizioni in ambito nazionale per percentuale di adesione al Servizio. L'obiettivo di performance individuato per l'Ufficio Servizi digitali prevede una azione specifica da svolgere nel biennio 2022-2023 specificamente rivolta agli imprenditori che hanno ottenuto il dispositivo di identità e firma digitale con riconoscimento da remoto. Vanno comunque previste delle azioni di ulteriore comunicazione e promozione del Servizio nei confronti di specifici panel di imprese che risulteranno ancora non aderenti, anche a vantaggio dello specifico indicatore di efficacia "Cassetto digitale - % nuove adesioni" inserito nel Piano Triennale per la Transizione digitale del nostro Ente.		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Manganiello Andrea</b>		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 1.2.7_001 Percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (fonte CCIAA)	n.d.	>= 50%
kpi 1.2.7_002 Imprese iscritte al servizio nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di imprese iscritte al servizio nell'anno (fonte CCIAA)	n.d.	>= 5.000
3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.2- Digitalizzazione dei servizi e semplificazione amministrativa			
Obiettivo operativo	OP 1.2.8 - RINNOVO DELLE ADESIONI DEI COMUNI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO ALLA PIATTAFORMA SUAP CAMERALE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)		
Descrizione	Al 1.1.2022, anche a seguito della recente campagna di promozione del servizio che ha portato ulteriori 7 Comuni della provincia di Treviso ad aderire ex novo alla piattaforma camerale, sono 89 i Comuni delle due province che utilizzano, in delega od in convenzione, lo strumento offerto dal Sistema. Gli accordi MiSE-Unioncamere-InfoCamere prevedono che ogni Comune sottoscriva uno specifico contratto di adesione al servizio di gestione del SUAP attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> , personalizzato con i riferimenti economici e giuridici del Comune e sottoscritto digitalmente dal Sindaco/Segretario comunale, di durata triennale. Nel biennio 2022-2023 andranno a scadere tutti gli accordi attualmente sottoscritti, che dovranno essere ripresentati (procedura di rinnovo) entro la data di scadenza; con l'occasione andrà assicurato che tutti, o comunque la massima parte dei Comuni attualmente aderenti, proseguano nell'adesione al Servizio proposto dalla Camera. L'obiettivo si propone di realizzare uno scadenzario delle varie situazioni, con contatti degli Uffici comunali al fine di regolarizzazione tutte le posizioni. In occasione dei vari contatti potranno essere proposti ulteriori configurazioni degli sportelli comunali e, se d'interesse, la richiesta di adesione anche al separato portale SUE per la gestione delle pratiche di edilizia privata, giusta Delibera di Giunta camerale n. 45/2021.		
Unità organizzative coinvolte	Personale coinvolto: <b>Manganiello Andrea</b>		
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 1.2.8_001 Percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'obiettivo secondo le modalità previste (fonte CCIAA)	n.d.	>= 50%
kpi 1.2.8_002 Rispetto dei termini (tipologia: risultato; peso = 50)	Misura il rispetto dei termini (fonte CCIAA)	n.d.	= SI

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia					
Obiettivo operativo		OP 3.3.36 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015			
Descrizione		<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>			
Unità organizzative coinvolte		Personale coinvolto: <b>Mangiello Andrea</b>			
Indicatore		Algoritmo		Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.36_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)		Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)		>= 2	>= 2
kpi 3.3.36_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)		Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)		>= 1	>= 1

SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO - Biasi Antonio			
<b>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</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.9 - AVVIO PROCEDURA NEGOZIATA PER LA COMPOSIZIONE DELLA CRISI (AMBITO PROCEDURE CRISI D'IMPRESA - OCRI) Obiettivo biennale - 1^ annualità		
<b>Descrizione</b>	L'Ente intende promuovere nel tessuto imprenditoriale di Treviso e Belluno, grazie alla collaborazione del Tavolo tecnico di lavoro organizzato con le Associazioni di categoria e gli Ordini professionali che hanno sottoscritto con l'Ente apposite convenzioni, una nuova cultura aziendale finalizzata a prevenire le crisi economiche e finanziarie. In questo senso e grazie al supporto della società consortile Innexa srl, di cui l'Ente camerale è socio da fine del 2021, saranno organizzati 5 webinar sui temi in argomento e sarà consentito ad ad oltre 150 imprese l'accesso ad una speciale piattaforma telematica, definita "suite digitale". Tale suite consente un'autovalutazione economico – finanziaria a partire da dati pubblicamente disponibili, integrati con quelli contabili ed informazioni qualitative inserite a sistema dall'imprenditore stesso. Il sistema restituisce valutazioni di affidabilità sulla disponibilità finanziaria e di rating del merito creditizio per ciascuna impresa, in modo personalizzato, anche attraverso le informazioni della centrale rischi interbancaria. Tutti questi strumenti saranno utili al fine di innalzare il livello di maturità e consapevolezza delle imprese rispetto a rischi di default o crisi irreversibili. In tal senso questa risulta una tra le principali attività che saranno realizzate, insieme alla gestione della piattaforma di composizione negoziata della crisi e le riunioni con il Tavolo Tecnico (previste in almeno 3 incontri nel 2022), come indicatore di prestazione del presente obiettivo, oltre alla creazione da parte di Innexa di due aule virtuali per accompagnamento "one to one" con circa 20 imprenditori selezionati tra tutti coloro che si saranno registrati alla "suite digitale".		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Biasi Antonio</b> Campeotto Marcella		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.9_001 webinar sui temi della prevenzione delle crisi, novità legislative e sostenibilità economico finanziaria delle imprese (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di webinar complessivi organizzati sui temi della prevenzione delle crisi, novità legislative e sostenibilità economico finanziaria delle imprese (fonte CCIAA)	n.d.	= 5
kpi 1.5.9_002 Attività realizzate a favore dell'avvio a regime della composizione negoziata della crisi (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. delle attività realizzate a favore dell'avvio a regime della composizione negoziata della crisi (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 7
<b>2) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.8 - COMPLETAMENTO ATTIVITÀ ISPETTIVA IN RELAZIONE ALLA VIGILANZA ETICHETTATURA ENERGETICA AVVIATA NEL 2021		
<b>Descrizione</b>	Con determina presidenziale urgente n. 7 del 26.05.21, ratificata con delibera di Giunta camerale n. 77 del 18.06.2021, è stata attivata la convenzione con Unioncamere per la realizzazione di un programma settoriale di vigilanza sulla corretta etichettatura energetica dei prodotti connessi all'energia, in continuità con quanto già operato nelle annualità precedenti in tema di tutela della salute e sicurezza dei consumatori e garanzia per un mercato più trasparente e concorrenziale per le imprese con durata fino al 30 ottobre 2021, successivamente prorogata al 15.07.2022. L'attività è stata avviata con una uscita ispettiva eseguita in settembre 2021, con il prelievo di n. 4 modelli di asciugabiancheria per uso domestico inviati al laboratorio IMQ Spa di Milano per le opportune analisi. La tempistica programmata (invio dei campioni ai laboratori entro il 15 settembre 2021) è stata puntualmente rispettata, ma la gran parte delle attività conseguenti al ricevimento degli esiti dei laboratori non potranno che aver luogo nel 2022. Inoltre si rappresenta che l'attività svolta si è resa più complicata del previsto per diversi aspetti, inizialmente sottovalutati dalla stessa Unioncamere nazionale. Nel corso del 2022 si dovrà procedere all'irrogazione delle sanzioni, ad ulteriori incontri con i referenti Unioncamere per chiarire dettagli dell'operazione rimasti in sospeso e si dovrà progressivamente provvedere all'aggiornamento dello stato di avanzamento di tutto il progetto nella scheda appositamente allestita in Google Drive a livello nazionale. Si è inoltre verificato l'inconveniente di un campione in condizioni non perfette che ha comportato dei rallentamenti nelle procedure successive, facendo slittare l'esito dei test ai primi mesi dell'anno 2022, con conseguente rimbalzo di tutte le successive attività ad esso connesse. Inoltre, al termine di tutte le operazioni collegate all'attività di vigilanza, sarà necessario provvedere allo smaltimento dei campioni inviati a Milano, attraverso l'elaborazione di un bando per l'assegnazione gratuita delle 4 asciugatrici da pubblicare sul sito camerale a cui seguiranno apposita procedura di estrazione ed assegnazioni, mediante apposita commissione di gara. Inoltre nel corso del 2022 si dovrà procedere alla fase di rendicontazione amministrativa e contabile del progetto per l'incasso del saldo previsto, mentre un acconto sulle spese già effettuate è stato già ricevuto nell'ultimo trimestre del 2021.		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 2.4 MERC <b>Biasi Antonio</b> 2.4.4 TUT Guida Monica Poli Claudia		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 2.5.8_001 Individuazione, esame e monitoraggio fascicoli creati per ciascun produttore interessato, come da convenzione stabilita con Unioncamere (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= 100%
kpi 2.5.8_002 Smaltimento campioni in giacenza presso IMQ (tipologia: percentuale; peso = 50)	Misura la percentuale di smaltimento campioni in giacenza presso IMQ (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 100%
<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO 2.5 - Tutela del mercato e della legalità</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 2.5.3 - REVISIONE DELLA RACCOLTA USI E CONSUETUDINI DELLE PROVINCE DI BELLUNO E DI TREVISO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)		
Vedi Obiettivo 1 - Ufficio Regolazione attività produttive - Licini Isabella			

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia			
Obiettivo operativo		OP 3.3.37 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015	
Descrizione		<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>	
Unità organizzative coinvolte		Personale coinvolto: <b>Biasi Antonio</b>	
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.37_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.37_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE ( CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1 <sup>a</sup> annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 1
---------------------	--

Obiettivo 1 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana

2) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

Obiettivo operativo	OP 3.1.3 - PROFILAZIONE IMPRESE INSERITE NELLA BANCA DATI CRM PER INIZIATIVE ORGANIZZATE DAL SETTORE
---------------------	--

**Descrizione**  
Al fine di aumentare l'efficacia dell'utilizzo del CRM camerale per la promozione delle iniziative promosse dal settore, si intende procedere alla puntuale profilazione delle imprese attualmente inserite e/o in corso di inserimento nella banca dati in modo da consentire invii sempre più mirati e targettizzati. L'attività riguarderà prioritariamente l'Ufficio Internazionalizzazione e il Punto Impresa Digitale

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Zanatta Eva</b> Barberini Mariachiara Serafin Federica	Baiano Simonetta Perali Barbara	Lamonarca Francesco Giroto Angela Lanfranconi Martina
--------------------------------------	---	------------------------------------	---

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.1.3_001 Ambiti di attività coinvolti (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura gli Ambiti di attività coinvolti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 2
kpi 3.1.3_002 Imprese profilate (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di imprese profilate (fonte CCIAA/URP)	n.d.	>= 600

3) OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 - Internazionalizzazione e attrazione di investimenti esteri

Obiettivo operativo	OP 1.4.3 - INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE/INFORMAZIONE /FORMAZIONE ORGANIZZATE DAL SETTORE
---------------------	---

**Descrizione**  
L'obiettivo si riferisce all'organizzazione di eventi da parte degli uffici del Settore in tema di internazionalizzazione, di digitalizzazione, di supporto alle imprese e agli aspiranti imprenditori. L'attività prevede il preventivo coordinamento con quanto realizzato dagli organismi collegati, l'individuazione dei temi e dei programmi di interesse dei potenziali destinatari, la programmazione, anche temporale, degli eventi, l'attuazione del preventivo iter amministrativo, la promozione, la realizzazione e il successivo monitoraggio del gradimento, attraverso adeguati strumenti di customer satisfaction.

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Zanatta Eva</b> Barberini Mariachiara Serafin Federica	Baiano Simonetta Perali Barbara	Lamonarca Francesco Giroto Angela Lanfranconi Martina
--------------------------------------	---	------------------------------------	---

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 1.4.3_001 Interventi realizzati (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di interventi realizzati (fonte CCIAA)	n.d.	>= 25
kpi 1.4.3_002 Valutazione del gradimento dell'utente (tipologia: efficacia; peso = 50)	Misura l'indice di gradimento su scala 1-5 (fonte CCIAA/URP)	n.d.	>= 3,5

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

Obiettivo operativo	OP 3.3.38 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
---------------------	--

**Descrizione**  
L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB\_P6\_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.  
I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:  
a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  
b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).  
I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Zanatta Eva</b> Barberini Mariachiara Serafin Federica	Baiano Simonetta Perali Barbara
--------------------------------------	---	------------------------------------

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.38_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.38_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

**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**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.5 - ORIENTAMENTO AL LAVORO: COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREVISTE DAL FONDO PEREQUATIVO A LIVELLO REGIONALE E PROVINCIALE		
<b>Descrizione</b>	<p>Nel FdP 2019-2020 sono previste diverse progettualità che prevedono attività di coordinamento in rete fra CCIAA, attività operative di orientamento, attività di relazione con imprese funzionali alle attività di orientamento, attività di disseminazione di esiti di ricerche. Nello specifico, trattasi dei seguenti progetti:</p> <p>a) Progetto "Riconosci il lavoro che vorrai fare": target licei, prevede che gruppi di studenti mappino le caratteristiche di fondo di alcune professionalità operanti in aziende emblematiche delle diverse specializzazioni regionali. Nell'ambito di questo progetto la Camera di Commercio di Treviso-Belluno ha il ruolo di costruire un portfolio di aziende idoneo (per numeri e qualità delle aziende stesse) a garantire l'interazione prevista con gli studenti (280, organizzati per gruppi di 5-6 soggetti). Obiettivo che comporta relazioni con imprese, sia di primo contatto che poi per dettagliare le professionalità che le aziende possono rendere disponibili per le attività di mapping. Dopo le fasi preparatorie dovremmo inoltre facilitare operativamente l'interazione fra le scuole trevigiane-bellunesi aderenti al progetto e le aziende, oltre che presentarli i consueti scenari evolutivi sul mercato del lavoro. Il tutto avviene con il supporto amministrativo e organizzativo di Unioncamere del Veneto e il confronto con i colleghi veneti delle analoghe funzioni orientamento;</p> <p>b) Progetto Virtual Job Day: in questo caso il coordinamento scientifico e l'erogazione dei contenuti è assicurato dall'Università di Padova (prof. Gubitta), ma la Camera di Commercio sarà chiamata a gestire le attività di promozione dei diversi webinar e le interazioni con le scuole del territorio;</p> <p>c) Progetto di "Skill Intelligence": trattasi di un'attività di ricerca per l'Orientamento, affidata ai gestori della banda dati Wollybi, specializzata nell'analisi delle Web Job Vacancies. E' stata commissionata un'analisi delle skill di accesso per le figure di specialisti e tecnici maggiormente richiesti dalle imprese venete. Gli esiti di questa ricerca saranno spesi in incontri di orientamento per studenti, presso le scuole che vorranno recepire input utili alla ridefinizione della propria offerta formativa, nell'ambito dei due tavoli costituiti a Belluno e a Treviso per le politiche attive, per fornire indicazioni utili ai processi di riqualificazione dei lavoratori;</p> <p>d) Progetto "Formashow": è un format che si propone alle scuole che presenta i temi tipici della transizione scuola lavoro sotto forma di gag situazionali, rappresentate da attori di teatro e commentate da uno psicologo del lavoro;</p> <p>e) Indagine IPSOS-Unioncamere del Veneto sulle aspettative dei giovani sul lavoro: si garantirà diffusione dei risultati presso le scuole tramite webinar co-organizzati con Unioncamere del Veneto.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 3.2 STUD <span style="margin-left: 200px;">3.3.2 ATI</span> Callegari Federico <span style="margin-left: 150px;">Monica Sandi</span> Pinato Carlo		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.5_001 Portfolio aziendale (tipologia: numerico; peso = 30)	Misura il Portfolio aziendale (fonte CCIAA)	n.d.	>=30
kpi 1.5.5_002 Incontri scuole/aziende (tipologia: risultato; peso = 20)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= SI
kpi 1.5.5_003 VJD: studenti TV e BL coinvolti (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura il n. di studenti di TV e BL coinvolti (fonte CCIAA)	n.d.	>= 300
kpi 1.5.5_004 Eventi disseminazione (tipologia: numerico; peso = 10)	Misura il n. di eventi disseminazione (fonte CCIAA)	n.d.	>= 4
kpi 1.5.5_005 Eventi Formashow (tipologia: numerico; peso = 10)	Misura la realizzazione di eventi Formashow (fonte CCIAA)	n.d.	= 4
kpi 1.5.5_006 Eventi disseminazione (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la realizzazione di eventi disseminazione (fonte CCIAA)	n.d.	= SI

**2) 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**

<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.10 - PROGETTO PLACEMENT: POTENZIAMENTO DELLE COLLABORAZIONI CON LE UNIVERSITÀ E COMPLETAMENTO FASE SPERIMENTALE SERVIZIO IDO (INCONTRO DOMANDA/OFFERTA) CON VENETO LAVORO Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 12		
<b>Descrizione</b>	<p>L'Accordo triennale vigente con Ca' Foscari per la promozione di tirocini extracurricolari sta dando ottimi risultati, con soddisfazione sia delle imprese che dei tirocinanti. A fine 2021 siamo avanti rispetto ai target assegnati, in termini di tirocini avviati (22 su 30) Nel corso del 2022, in parallelo al completamento delle attività previste dal citato Accordo, si prevedono i seguenti ulteriori sviluppi:</p> <p>a) stipula di un nuovo Accordo di collaborazione per la promozione di tirocini extracurricolari con un Ateneo con offerta formativa complementare a Ca' Foscari. L'obiettivo è di stipulare un accordo con IUAV Venezia, per poi avviare operativamente la promozione di tirocini con riferimento a laureati in architettura, design industriale e design della moda;</p> <p>b) inoltre, agganciandosi l'Ente camerale alle iniziative sviluppate dalle Università presenti nel Campus di Treviso a favore di studenti stranieri provenienti da Paesi con situazioni umanitarie emergenziali, sono previste: la stipula di un Accordo con l'Università di Padova per il sostegno finanziario e l'inserimento occupazionale di questo target di studenti; la stipula di un Addendum con l'Università Ca' Foscari, con riferimento all'Accordo vigente di cui sopra, anche in questo caso per facilitare l'inserimento occupazionale di questi studenti, in primis provenienti dall'Afghanistan. Le linee di azione prevedono, oltre alla stipula degli Accordi, attività di ricerca delle imprese disponibili ad ospitare questi studenti in tirocinio.</p> <p>Infine, entro il 2022 troverà completamento la sperimentazione del servizio IDO in collaborazione con Veneto Lavoro. La convenzione operativa scade nel mese di maggio 2022. Si effettueranno altre profilazioni ma soprattutto sulle aziende coinvolte si condurrà un'azione di monitoraggio volta a capire l'efficacia del servizio e le ragioni dei mismatching occupazionali, attorno cui sviluppare azioni congiunte di miglioramento.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: Callegari Federico <span style="margin-left: 200px;">Monica Sandi</span> Pinato Carlo		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.10_001 Avvio tirocini studenti stranieri (tipologia: numerico; peso = 25)	Misura l'avvio di tirocini studenti stranieri (fonte CCIAA)	n.d.	= 6
kpi 1.5.10_002 Avvio tirocini IUAV (tipologia: numerico; peso = 25)	Misura l'avvio tirocini IUAV (fonte CCIAA/URP)	n.d.	= 6
kpi 1.5.10_003 Completamento progetto triennale con Ca' Foscari: avvio di tirocini (tipologia: numerico; peso = 25)	Misura il completamento del progetto triennale con Ca' Foscari: avvio di tirocini (fonte CCIAA)	n.d.	= 6
kpi 1.5.10_004 Profilazione aziende IDO (tipologia: numerico; peso = 25)	Misura la Profilazione aziende IDO (fonte CCIAA)	n.d.	>= 15

**3) 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**



<b>Obiettivo operativo</b>	OP 1.5.11(*) - SVILUPPO DI ANALISI STATISTICHE INEDITE, ANCHE ATTRAVERSO IL SUPPORTO DELL'OSSERVATORIO ECONOMICO E DELLA RETE REGIONALE DI SOGGETTI PRODUTTORI DI FONTI STATISTICHE (VENETO LAVORO E UNIONCAMERE DEL VENETO, IN PRIMIS)		
<b>Descrizione</b>	<p>Per il 2022 sono previste le seguenti attività di ricerca:</p> <p>a) Analisi ruolo congiunto/disgiunto amministratori/soci in collaborazione con ordine commercialisti Treviso</p> <p>b) Analisi settore agricolo in provincia di Treviso</p> <p>c) Analisi situazione imprese bellunesi di prima trasformazione legno, con il supporto del Tesaf di Padova</p> <p>d) Survey su impatto scenari di guerra nel manifatturiero veneto;</p> <p>e) realizzazione di focus group nel bellunese a support progettazione ITS Turismo</p> <p>f) valutazioni di fattibilità analisi/dashboard sulle demografia d'impresa in collaborazione con Infocamere, nell'ambito della funzione associata regionale studi statistica.</p> <p>Parallelamente a questi output di ricerca il Settore e in particolare l'ufficio studi statistica sarà impegnato su due attività collaterali:</p> <p>1. Esplorazione di nuovi software per un più funzionale stoccaggio a attività di data mining sui Database oggi utilizzati per l'analisi sulla demografia d'impresa e sul commercio estero (le tabelle pivot rappresentano ormai un "collo di bottiglia");</p> <p>2. Aggiornamento continuo contenuti sito camerale, con riflessi anche sulla Carta Servizi</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Callegari Federico</b> Pinato Carlo		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 1.5.11_001 Attività ricerca (da a) ad f)) (tipologia: risultato; peso = 70)	Misura la realizzazione delle attività previste (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
kpi 1.5.11_002 Aggiornamenti sito (tipologia: numerico; peso = 20)	Misura il numerodi aggiornamenti del sito (fonte CCIAA/URP)	n.d.	>= 25
kpi 1.5.11_003 Definizione di una proposta di acquisto di software per gestione DB e analisi statistica, corredato di obiettivi di upgrading dei processi di analisi statistici (cosa si andrà a fare con il nuovo software) e di percorso formativo/di addestramento all'utilizzo del nuovo software (tipologia: risultato; peso = 10)	Misura la realizzazione dell'attività prevista (fonte CCIAA)	n.d.	= SI
<b>4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.3.39- APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:</p> <p>a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali</p> <p>b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).</p> <p>I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.</p>		
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Callegari Federico</b> Pinato Carlo		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>Target 2022</b>
kpi 3.3.39_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.39_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1

1) OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - Comunicazione digitale

Obiettivo operativo	OP 3.1.1 - AGGIORNAMENTO DEL SITO CAMERALE (CON RIFLESSI SULLA CARTA DEI SERVIZI) MEDIANTE COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI SETTORI UFFICI (Obiettivo biennale - 1^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 1
---------------------	---

Obiettivo 1 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana

2) 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 1.5.2 - INVIO INFORMAZIONI DESTINATE ALLE NUOVE IMPRESE (Obiettivo biennale - 1^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 2
---------------------	--

Obiettivo 2 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, BIBLIOTECA ED ARCHIVIO, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI, CSR - AMBIENTE - Manica Silvana

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

Obiettivo operativo	OP 3.4.12 - POLITICA DI COESIONE 2021 – 2027: SVILUPPO ACCORDI CON UNIONCAMERE DEL VENETO, CON EUROPE DIRECT MONTAGNA E CON I TAVOLI TERRITORIALI PER LA PRESENTAZIONE DI NUOVE PROGETTUALITÀ (Obiettivo biennale – 1^ annualità) Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21.05.2018 - Scheda di progetto n. 10
---------------------	--

**Descrizione**  
Nelle precedenti annualità il Settore è intervenuto dando il proprio contributo alla Regione del Veneto e alle Autorità di gestione dei vari programmi di cooperazione Interreg portando le proprie esperienze nelle consultazioni per rendere la politica di coesione 2021 – 2027 più vicina alle esigenze del territorio, seguendo la logica bottom up di conciliazione, fondamentale per la Commissione europea. Per preparare la nuova attività di progettazione, in linea con i risultati conseguiti nel settennato precedente, la Camera ha stipulato accordi di collaborazione con realtà strategiche con le quali avviare un lavoro più scientifico di collaborazione. A luglio è andato in Giunta l'accordo delle CCIAA venete con Unioncamere, sancendo per la prima volta delle linee guida di approccio ai finanziamenti comunitari da parte del sistema camerale veneto, a dicembre con lo Europe Direct montagna, punto di informazione della Commissione europea appena riconosciuto dalla Competenti autorità, realtà con le quali, assieme ai tavoli costituiti sul territorio, va avviata l'azione di collaborazione per la nuova programmazione. Nella prima annualità vanno avviati e consolidati gli accordi siglati, procedendo alla predisposizione di idee che poi dovranno trovare concretezza tra fine 2022 e 2023 in progettualità da presentare nei bandi che verranno pubblicati. Poiché la procedura di stesura accordi è stata gestita dall'intero settore, tutto il personale sarà coinvolto nell'obiettivo.

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Trasversalità e personale coinvolto: 3.3 PROT <b>Zambelli Elena</b>	3.3.1 GPT Pagani Patrizia Troian Melita
--------------------------------------	---	---

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.4.12_001	Misura il n. di riunioni	n.d.	>= 10
kpi 3.4.12_002 Numero idee progettualità in capo alla CCIAA (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il n. di idee progettualità in capo alla CCIAA (fonte CCIAA)	n.d.	>= 2

4) OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 - Miglioramento continuo: qualità dei servizi, logistica, tecnologia

Obiettivo operativo	OP 3.3.40 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
---------------------	--

**Descrizione**  
L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB\_P6\_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione, il cui contributo permette di ottenere ragguardevoli livelli di efficientamento complessivo dell'Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è favorito dal confronto, all'interno di ciascun Settore e/o Ufficio, sulle attività, sulle criticità, sui punti di forza e di debolezza delle attività, sulle proposte costruttive, sullo scambio di know-how, sulla ricerca di soluzioni nuove ecc, oltre che dallo sviluppo di interventi tesi ad ottenere il miglioramento delle attività o dell'organizzazione.  
I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio pertanto, perseguiranno tale scopo mediante le seguenti attività:  
a) incontri periodici con il personale coordinato: almeno 2 riunioni di riesame annuali  
b) attivazione di almeno un'Azione di miglioramento (non necessariamente originata da NC, comprese quelle rilevate da audit), da registrare e concludere entro l'anno (si rimanda alla procedura citata per il dettaglio).  
I responsabili di ciascun Settore e/o Ufficio dovranno sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte gestendo al contempo l'emergenza sanitaria che richiede una costante riorganizzazione del lavoro (proprio e dei propri collaboratori), oltre che dei servizi offerti.

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Personale coinvolto: <b>Zambelli Elena</b>	Troian Melita Pagani Patrizia
--------------------------------------	---	----------------------------------

Indicatore	Algoritmo	Baseline 2021	Target 2022
kpi 3.3.40_001 Riunioni di riesame effettuate nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero riunioni di riesame effettuate nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 2	>= 2
kpi 3.3.40_002 Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (tipologia: numerico; peso = 50)	Misura il numero di Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno (fonte CCIAA/WebArchimede)	>= 1	>= 1



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

**Allegato D**  
**Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.**

# IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.<sup>1</sup>

## **Ruoli e responsabilità**

Fermo restando i soggetti che, in ambito nazionale, sono deputati a vario titolo ad operare per il contrasto alla corruzione (l'ANAC, ex CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, il Comitato interministeriale, istituito con decreto del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013 e il Dipartimento della Funzione Pubblica), si riportano di seguito i soggetti che, con riferimento alla Camera di Commercio di Treviso-Belluno, sono coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano, fermo restando che, al fine di realizzare la prevenzione, tutti i soggetti dell'organizzazione sono coinvolti a diversi livelli:

- la Giunta camerale, organo competente ad individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e parte attiva nella formulazione del Piano, in quanto, unitamente al Consiglio camerale, espressione e portavoce degli interessi generali della comunità economica locale, principale stakeholder dell'Ente, nonché organo competente ad adottare gli atti di indirizzo direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con deliberazione della Giunta camerale n. 119 del 22.12.2016, nella persona del dott. Marco D'Eredità, della cui nomina era stata data comunicazione ad ANAC con nota del 27.6.2016, prot. 4806, conformemente alle prescrizioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, quale soggetto deputato alle seguenti attività, definite dalla Legge 190/2012 come integrate dal D. Lgs. 39/2013 e dal D.P.R. n. 62 del 2013, e non delegabili, se non in caso di straordinaria e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali, ferma restando le responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo. A lui compete la:
  - predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
  - coordina e verifica, d'intesa con il Segretario Generale e nel rispetto delle norme del Regolamento di organizzazione dell'Ente, ove possibile, o attraverso l'introduzione dei controlli differenziati, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta degli altri Dirigenti;
  - diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione e monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
  - vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
  - pubblicazione sul sito web, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione sui risultati dell'attività svolta e relativa trasmissione alla Giunta Camerale, con riferimento all'anno in corso (il termine del 15 dicembre è riferito per gli anni dal 2014 in poi come da PNA, per il 2021 è stato differito al 31 gennaio 2022);
- i Dirigenti, tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-ter e l-quater del D. Lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi camerali (art. 19, comma 3, lett. q), assicurando attività di reporting al Segretario Generale nei tempi dallo stesso previsti, svolgendo attività informativa, partecipando al processo di gestione del rischio, proponendo misure di prevenzione, adottando misure gestionali, segnalando tempestivamente possibili incrementi nei rischi di corruzione per i processi di competenza. Inoltre è da segnalare che il dr.

---

<sup>1</sup> Il presente allegato al PIAO è formato da paragrafi ed allegato del PTPCT 2022-2024 approvato con delibera di Giunta camerale n. 15 del 28.1.2022.

Francesco Rossato, con il medesimo provv. di Giunta camerale n. 119 del 22.12.2016 è stato nominato, quale titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241 del 1990, per quanto attiene l'accesso civico e gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), dr. Marco D'Eredità (in corso di sostituzione), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art.33-ter del decreto legge 18.10.2012, n.179, convertito dalla Legge 17.12.2012, n.221;
- i Responsabili di Settore e i Responsabili degli Uffici, chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al Segretario Generale ed ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi istruzioni e indicazioni per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;
- il personale tutto, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità e/o su tematiche specifiche, e delle istruzioni e indicazioni impartite dai Responsabili di Area e dai Responsabili degli Uffici. Tutti i dipendenti mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, anche con attività di segnalazione delle situazioni di illecito, nonché dei casi di personale conflitto d'interesse;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione al quale, in qualità di garante della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa camerale, compete la verifica della coerenza fra gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, la verifica, anche in corso d'anno, dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- la Struttura tecnica permanente, la cui costituzione è prevista dall'art. 14, commi 9 e 10 del D. Lgs. 150/2009 a supporto dell'OIV per il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità, assume anche nell'ambito dell'Anticorruzione un ruolo di presidio e monitoraggio sugli obiettivi fissati in quest'ambito, nonché un ruolo propulsivo e di coordinamento delle misure di prevenzione sia all'interno che all'esterno; con il provvedimento della Giunta camerale n. 119 del 22.12.2016 era stato istituito un apposito Ufficio di progetto per l'adempimento degli obblighi di pubblicità ed informazione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione. Detto Ufficio ha concluso la sua attività nel 2020. Nel 2021 si sono svolte riunioni periodiche con il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della protezione dei dati (RPD – DPO) per le attività relative all'adeguamento dell'ente alle disposizioni recate dal GDPR 679/2016. Le attività connesse alla trasparenza amministrativa fanno riferimento al Settore "Integrazione dell'organizzazione camerale", da ultimo con Ordine di Servizio n. 40/2021;
- l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari il quale svolge i procedimenti disciplinari di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione i quali si impegnano all'osservanza delle misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito che eventualmente riscontrino.

### **Il coinvolgimento degli stakeholder**

La Camera di Commercio di Treviso – Belluno opera secondo logiche ed obiettivi volti a generare utilità per le diverse categorie di portatori di interesse. E' quindi utile procedere all'identificazione di quali siano i beneficiari delle attività, dei progetti e delle iniziative realizzate dall'Ente e procedere ad una classificazione omogenea di tali soggetti.

L'insieme delle attività poste in essere dalla Camera di Commercio e dalle società partecipate, generano "utilità" dirette ed indirette per una serie di soggetti, di categorie economiche e sociali e di istituzioni che in genere si definiscono con il termine "stakeholder".

Per la Camera di Commercio sono stakeholder – o, in altre parole, portatori di interesse – tutti coloro che a vario titolo hanno l'aspettativa di trarre benefici - "utilità" dirette ed indirette - dal complesso delle attività realizzate dall'Ente stesso.

Le diverse categorie di portatori di interesse possono essere raggruppate attraverso un primo livello di segmentazione:

1. il sistema delle imprese operanti sul territorio;
2. gli altri attori del sistema economico produttivo, gli utenti/clienti dei servizi camerali ed i consumatori;
3. la Pubblica Amministrazione, comunitaria e nazionale, regionale e locale;
4. il sistema camerale nazionale e regionale;
5. le risorse umane;
6. il sistema sociale ed ambientale;
7. gli "altri stakeholder", dalle associazioni di categoria, al mondo del lavoro, agli ordini professionali e ad altro ancora.

### **L'individuazione di dettaglio degli stakeholder della Camera di commercio**

Nel dettaglio, ognuna delle macro-categorie di portatori di interesse elencata nel paragrafo precedente, può essere ulteriormente articolata, anche per spiegare per quali ragioni ciascuna delle categorie indicate possa definirsi legittimamente stakeholder della Camera di commercio di Treviso - Belluno.

#### **1) Il sistema delle imprese operanti sul territorio rappresenta il principale portatore di interesse della Camera**

La Camera di Commercio è per vocazione, per missione istituzionale, al servizio delle imprese. Tale attività di servizio, pur nell'ambito di precise strategie e linee di intervento prioritarie, è destinata a tutte le imprese, indipendentemente dalla dimensione, dalla forma giuridica e dal settore economico. Si tratta di un sostegno allo sviluppo economico di carattere generale ed imparziale, che si esplica attraverso una molteplicità di strumenti, di iniziative, di aree di progettazione ed intervento coerenti con la missione e le finalità della Camera derivanti dalle norme e dallo Statuto.

Quindi l'Ente camerale cerca di generare dei benefici al sistema delle imprese operanti sul territorio. L'individuazione delle attività che creano benefici alle imprese è specificata attraverso la suddivisione delle stesse per aree di interesse. Tale opera di accorpamento delle attività camerali porta a ritenere "isolabili" le seguenti aree:

attività nel campo dei servizi amministrativi; attività di regolazione del mercato;  
attività nel campo dell'internazionalizzazione; attività nel campo dell'innovazione;  
attività di studi, servizi di informazione e formazione; attività per lo sviluppo del territorio.

#### **2) Gli altri attori operanti nel sistema economico-produttivo sono:**

gli utenti/clienti dei servizi camerali, quali gli intermediari ed i consulenti di impresa; i consumatori. È importante valorizzare l'attenzione della Camera di commercio verso queste altre due categorie di protagonisti del sistema economico produttivo che sono al centro delle politiche di intervento e di servizio della Camera. In particolare il ruolo della Camera di Commercio, a tutela della trasparenza del mercato ed a protezione dei diritti dei consumatori, è negli ultimi anni ritenuto di crescente impatto ed è destinato ad accrescersi ulteriormente.

**3) La Pubblica Amministrazione** è portatrice di interessi da e verso la Camera di Commercio a diversi livelli; le principali linee di interscambio con altre P.A. possono essere riassunte tenendo conto che la Camera si interfaccia con:

- l'Unione Europea nella gestione di progetti comunitari;
- l'Amministrazione centrale in relazione al coordinamento di alcune attività sul territorio locale;
- la Regione, nella progettazione e gestione di diversi progetti comuni;
- gli altri Enti locali della provincia in relazione a specifiche iniziative a sostegno del territorio.

**4) Il sistema camerale – suddiviso in nazionale e regionale –** è portatore di interessi da e verso la Camera di Commercio di Treviso - Belluno, in quanto quest'ultima concorre alla realizzazione ed al consolidamento delle reti, delle infrastrutture telematiche, delle società del sistema, dei progetti comuni, insomma, di quel complesso di attività e soggetti tra loro interconnessi, che consentono alle Camere di Commercio di proporsi nel loro insieme come un unico sistema integrato.

**5) Le risorse umane** rappresentano l'unica categoria di stakeholder "interni" all'Ente stesso. Dalla presenza e dall'operare della Camera di Commercio, quindi, lo stesso personale camerale "trae benefici", sia in termini economici sia – auspicabilmente – in termini di gratificazioni culturali e professionali. Le risorse umane sono peraltro portatrici di interesse verso l'Ente, ma, al tempo stesso, strumento per portare benefici ad altre categorie di stakeholder. Le attenzioni verso il personale si sono negli ultimi anni ulteriormente consolidate, attraverso l'utilizzo di moderni strumenti di analisi dei bisogni, delle aspettative e del contesto lavorativo. Sono state realizzate indagini di "clima aziendale".

**6) Il sistema sociale ed ambientale** beneficia indirettamente di alcune delle attività camerali. In effetti la Mission camerale è direttamente e specificamente orientata verso il sostegno allo sviluppo economico – produttivo. Peraltro alcuni ambiti di progettualità camerale producono anche effetti e ricadute positive per diverse aree di interesse sociale, non strettamente legate al mondo delle imprese, quali ad esempio:

- il sistema ambientale propriamente detto;
- il sistema socio culturale;
- il sistema scolastico/universitario;
- gli enti non profit in generale.

**7) Gli altri stakeholder sono rappresentati da una serie di attori economici e sociali** che a vario titolo fruiscono di servizi, prodotti ed attività realizzate dall'Ente stesso o che esistono grazie al contributo della Camera di Commercio. Possono essere così individuati:

- il mondo del lavoro;
- il sistema formativo;
- i fornitori;
- gli ordini professionali;
- le associazioni di categoria;
- le società partecipate.

## **AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA**

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

### **Mappatura dei processi**

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A..

La Camera di Commercio di Treviso – Belluno ha preso a riferimento la mappatura elaborata dal gruppo di lavoro di Unioncamere che tiene conto di tutte le funzioni istituzionali ex DPR 254/05, suddivise in macro processi, processi, sotto processi/fasi e attività. All’interno di questa sono poi stati selezionati i processi da monitorare per quanto attiene la stesura del registro del rischio.

La mappatura viene riportata quale allegato A del PIAO.

### **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, ecc.;
- l’identificazione dei fattori abilitanti;
- l’analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

### **Trattamento del rischio**

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l’aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale



sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

### **Monitoraggio**

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, ecc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini della stesura del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2020, un'azione di approfondimento e applicazione dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi, analizzando la documentazione elaborata dal gruppo di lavoro di Unioncamere. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state mirate a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- analizzare la mappatura dei processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

### **Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi**

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013 e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

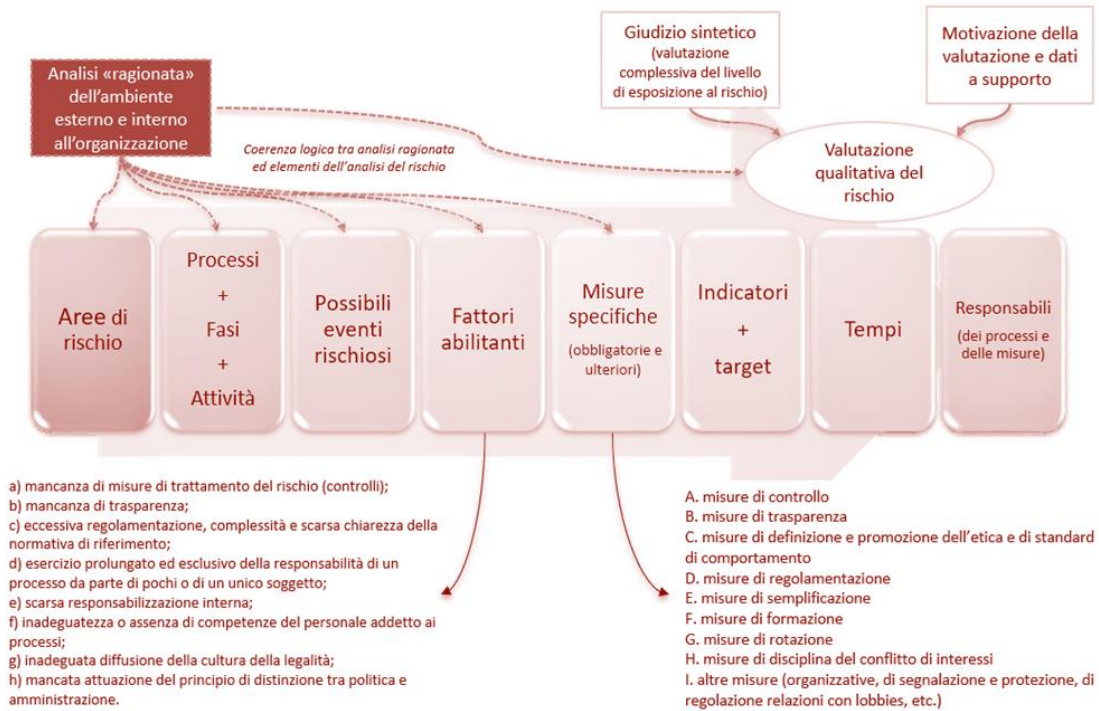
- D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, ecc.);
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti:
    - a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
    - b) mancanza di trasparenza;
    - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
    - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
    - e) scarsa responsabilizzazione interna;
    - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
    - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
    - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
    - i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, ecc.;
    - j) l) carenza di controlli);
  - per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
  - le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
  - per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
  - per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
  - per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
<b>Medio-Alto</b>	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



**Analisi e valutazione dei rischi**

Si riporta un esempio di scheda di valutazione del rischio che viene redatta per le aree interessate dall'analisi. Per la Camera di Treviso – Belluno sono state esaminate le aree A - Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) Area sorveglianza e controlli e G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Legenda: il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Scheda rischio AREA A					A) Acquisizione e progressione del personale		Grado di rischio	Valore del rischio	
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	-			
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (O/U) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

Per la valutazione del rischio è stato utilizzato un metodo personalizzato elaborato sulla base del PNA 2019. Tale metodo tiene conto delle probabilità che l'evento si verifichi, analizzando:

- Livello di interesse “esterno”;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo;
- Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato;
- Complessità/opacità del processo decisionale;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo.

Dei seguenti indici di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo;
- Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (partecipazione al processo);
- Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (risarcimento danno);
- Impatto reputazionale;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Al termine della valutazione delle probabilità e dell'impatto del rischio, è stato introdotto un fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo, volto a rilevare l'efficacia delle misure adottate per la neutralizzazione del rischio.

L'intera graduazione dei fattori sopra illustrati è riportata a seguire.

## Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio.

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;
- inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive, si tiene in debito conto il sistema di controllo interno esistente.

## Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione,	[...]	[...]

		correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	[...]	[...]
<b>PTPCT e formazione</b>	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	[...]	[...]
<b>PTPCT e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere parzialmente attuabile. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è comunque assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."	[...]	[...]
<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	[...]	[...]
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la	[...]	[...]

collaborazione nella prevenzione della corruzione.

<b>Controllo</b>	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	[...]	[...]
------------------	---------------------	--	-------	-------

### **Specificazioni:**

#### Codice di comportamento

Con deliberazione n. 120 del 22 dicembre 2016 la Giunta camerale ha adottato, previa procedura di consultazione e approvazione da parte dell'OIV, il Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Treviso – Belluno.

A seguito dell'emanazione delle linee guida emanate dall'ANAC nel 2020, verrà effettuato un aggiornamento del Codice di comportamento.

#### Misure di disciplina del conflitto di interesse

Sul tema sono stati effettuati nel tempo diversi incontri formativi, anche settoriali, per sensibilizzare il personale sulla necessità dell'osservanza di tale prescrizione, che è stata esplicitata nel Codice di comportamento dei dipendenti camerali.

#### Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Con delibera consiliare n. 13 del 19.10.2018 è stato approvato il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture (ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. c.d. Codice dei contratti pubblici) che all'art. 3, lett. k) richiama il principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

#### Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La Camera, con delibera di Giunta n. 191 del 16.10.2012, ha approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Camera di Commercio; l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, oltre alla trasmissione del medesimo al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera di Giunta n. 29 del 15.3.2021 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti della CCIAA di Treviso-Belluno, reso noto con pubblicazione nella intranet camerale.

#### Pantouflage

La Legge 190/2012, introducendo il comma 16 ter, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ha stabilito che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per

i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". In sostanza tale disposizione riguarda il divieto di svolgere successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro attività derivanti da situazioni lavorative pregresse ed, in quanto tali, incompatibili. Su tale tema, la stessa ANAC ha espresso il parere 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che detta normativa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto». La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine e ricomprende anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Essa rappresenta uno dei punti di forza della strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito del P.N.A.

E' opportuno rafforzare l'informazione a tutto il personale, al fine di scoraggiare comportamenti impropri anche dei dipendenti non dirigenti. Per quanto riguarda i bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici viene inserito l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### Rotazione del personale

Con determinazione del Segretario Generale n. 100 del 23.5.2019 sono stati assegnati, a seguito di selezione interna, i nuovi incarichi di posizione organizzativa. Anche gli incarichi per specifiche responsabilità vengono assegnati periodicamente con provvedimento del Segretario Generale e previa selezione. Sono stati emanati diversi ordini di servizio, che hanno comportato una significativa mobilità interna, pur in presenza di una crescente difficoltà, causata dai pensionamenti di alcuni dipendenti, con ordine di servizio del Segretario Generale n. 9 del 05.02.2021, è stata effettuata una revisione della struttura e sono state attribuite ai dirigenti ed ai loro collaboratori le responsabilità per ciascuna Area funzionale, Settore, Ufficio, Unità operativa. Una nuova revisione è in corso a seguito dell'adozione dell'ordine di servizio n.40/2021.

Più in generale, come auspicato nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, data la presenza di un organico estremamente ridotto, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, si ritiene che essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi, quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione. Il PNA 2016 ha illustrato l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo il detto Piano "l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione".

#### Tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata recentemente modificata ad opera del D.Lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:



- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La Camera, in relazione alla Procedura prevista dall'art. 6, 4° co. del codice di comportamento per il personale camerale, ha adottato apposita procedura per il trattamento delle segnalazioni in grado di soddisfare i requisiti richiesti dalla norma.

### Formazione

Nel 2021 il personale è stato coinvolto in iniziative settoriali afferenti gli aspetti di prevenzione della corruzione con particolare riferimento all'attività svolta.

Da evidenziare il proseguimento dei percorsi formativi, sotto la regia di Unioncamere, in relazione alle nuove competenze camerali ex D. Lgs. n. 219/2016.

In data 25 ottobre 2021 si è svolto un incontro formativo, rivolto a tutto il personale, nel corso del quale sono stati esaminati i seguenti argomenti:

#### I) Misure repressive:

- Le condotte illecite. Le figure di reato;
- La c.d. "legge Spazzacorrotti" (Legge 9 gennaio 2019, n.3) e i profili di incostituzionalità rilevati dalla Corte costituzionale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### II) Misure di prevenzione

- La prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. La gestione del rischio corruttivo. I presidi e le misure anticorruzione;
- Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing: tutele a presidio della riservatezza del dipendente;
- La figura del RPCT e la stesura del PTPCT;
- Il PNA e il Piano Triennale;
- Il conflitto di interessi (inconferibilità e incompatibilità) – criteri di rotazione.

### Il diritto di accesso civico generalizzato

La Giunta camerale, con i poteri del Consiglio, ha approvato con delib. n. 90 del 16.6.2017, ratificata dal Consiglio con del. n.15 del 20.7.2017, ha approvato il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Camera di Commercio di Treviso – Belluno, che al suo interno prevede anche l'istituzione del "registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato con cadenza semestrale.

### **Obiettivi strategici**

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

Scheda di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019

All.n.2 PTPCT  
2022-2024

Probabilità

Indici di valutazione della probabilità (1)

**Livello di interesse "esterno"(1.1)**

**Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo**

Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5

**Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)**

**Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore**

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

**Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)**

**Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)**

No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5

**Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)**

**Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale**

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5

**Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)**

**La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.**

Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3

Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

### Impatto

#### Indici di valutazione dell'impatto (2)

<b>Impatto organizzativo (2.1)</b>	
<b>Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)</b>	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

<b>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)</b>	
<b>Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone</b>	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

<b>Impatto economico (2.3)</b>	
<b>Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento</b>	
Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

<b>Impatto reputazionale (2.4)</b>	
<b>Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media</b>	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5

<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)</b>	
<b>Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo</b>	

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

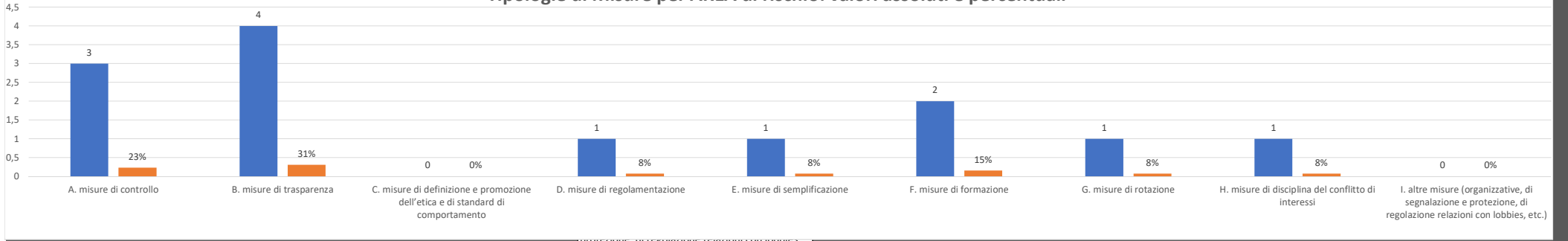
**Rischio potenziale (P x I) = Rp**

*Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo*

<b>Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)</b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)</b>	
Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

**Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr**

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



GRAFICO

## Scheda rischio AREA A

### A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO  
(es. da Liv.2)

B1.1.1 Acquisizione del personale

RESPONSABILE  
di processo

Segretario Generale

Rischio di  
processo

Basso

2,3

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso**

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	

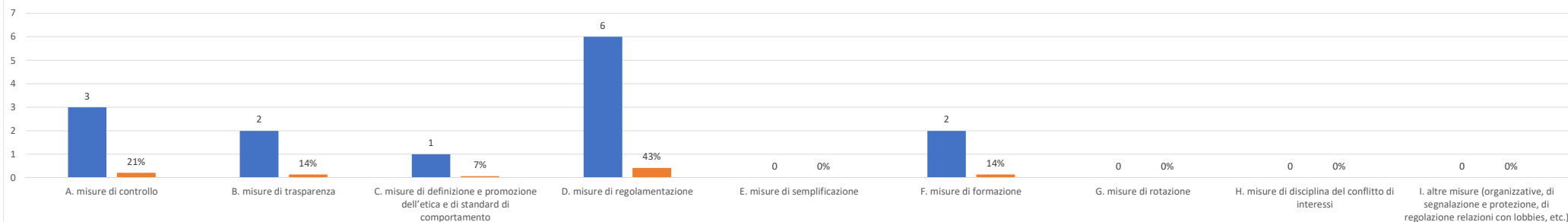
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	100%	continuo	
--	--	--	---------------------------------------	---	------------------------------	---------------------------	------	----------	--

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>B1.1.2 Trattamento giuridico del personale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale				<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	1,7	
							<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.06 alterazione della graduatoria	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	G. misure di rotazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



GRAFICO

### Scheda rischio AREA B

### B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

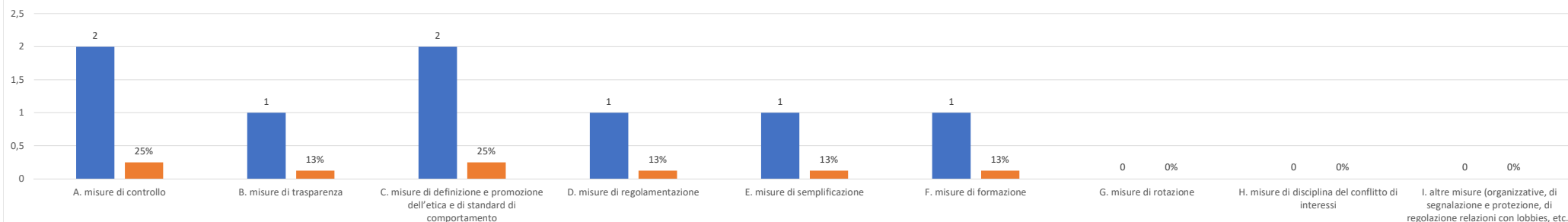
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI (B2.1.1 Acquisti beni e servizi)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale	Rischio di processo	<b>Basso</b>	2,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	



RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



#### GRAFICO

### Scheda rischio AREA C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO  
(es. da Liv.2)

C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI

RESPONSABILE  
di processo

Dirigente Area 2

Rischio di  
processo

Basso

3,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	100%	continuo	
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	100%	continuo	
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE

**RESPONSABILE**  
di processo

Dirigente Area 2

Rischio di  
processo

Basso

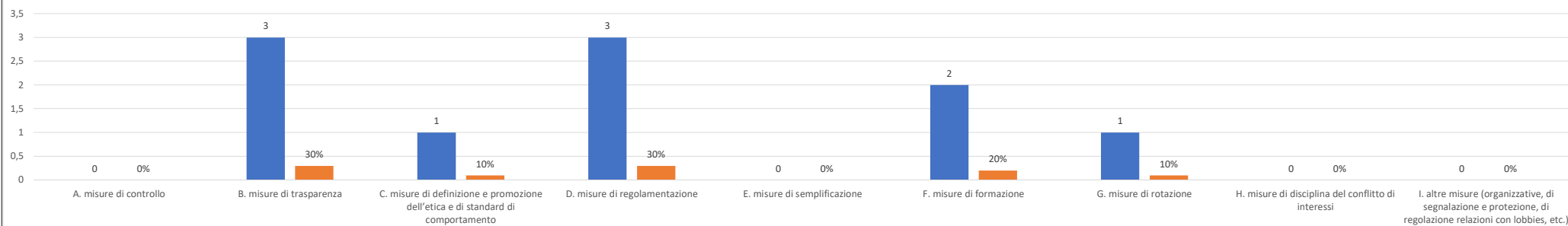


2,5

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per <u>fronteggiare situazioni di rischio specifico</u>	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



GRAFICO

### Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

**D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA**

**RESPONSABILE**  
di processo

Dirigente Area 3

Rischio di processo


Basso

3,1

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di rotazione e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso**


POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per <b>fronteggiare situazioni di rischio specifico</b>	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Dirigente Area 3		Rischio di processo	<b>Basso</b>		3,6
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>								

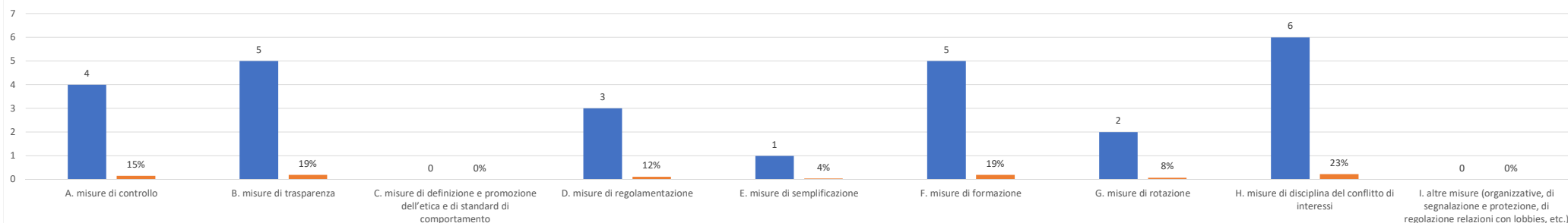
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Dirigente Area 3		Rischio di processo	<b>Basso</b>		3,6
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza e di regolamentazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



**GRAFICO**

### Scheda rischio AREA E

### E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

**C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO (C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità)**

**RESPONSABILE di processo**

Dirigente Area 2

Rischio di processo

**Basso**

3,1

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo, di formazione e di rotazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso**

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI (C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori)</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,1
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di rotazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio      Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>C2.4 SANZIONI</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,1
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>C2.5 METROLOGIA LEGALE</b>	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Dirigente Area 2		Rischio di processo	<b>Basso</b>		3,1
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI</b>	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Dirigente Area 2		Rischio di processo	<b>Basso</b>		3,1
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>								

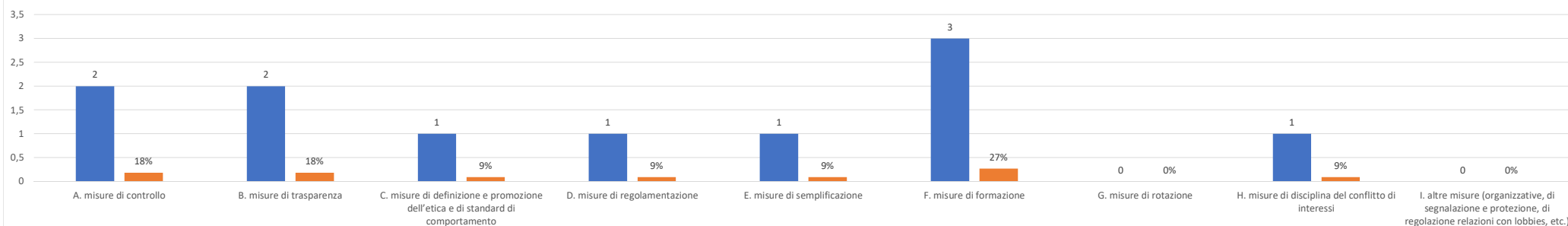


POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Dirigente Area 2			<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di formazione e di trasparenza. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di formazione, di trasparenza e regolamentari. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



GRAFICO

### Scheda rischio AREA G

### G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

**B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI**  
**DI SEDE**

**RESPONSABILE**  
**di processo**

Segretario Generale

Rischio di processo

**Basso**

2,9

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Applicazione di regolamenti. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso**

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	100%	continuo	
RG.22 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	100%	continuo	

RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
---	----------------------------	--	---------------------------------	---	-------------------------	---------------------------	------	----------	--

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>B3.1 DIRITTO ANNUALE</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale				Rischio di processo	<b>Basso</b>	2,6
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Adozione misure di formazione, di semplificazione e di regolamentazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RF.11 richiesta di pagamento non giustificato	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	

Grado di rischio Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	<b>B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale				Rischio di processo	<b>Basso</b>	2,6
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Adozione misure di controllo e di formazione. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto basso</b>									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	100%	continuo	

RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	100%	continuo	
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	100%	continuo	



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

## **Allegato E**

### **Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza**

## MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

(Ad integrazione di quanto indicato a pagg. 55 - 58 del PIAO si riporta anche quanto segue)

In relazione a quanto previsto dalla vigente normativa, e tenuto conto delle indicazioni specifiche per il sistema camerale fornite da Unioncamere, nell'ottica di garantire la realizzazione del principio di massima trasparenza, pur nel rispetto del diritto alla riservatezza, ad oggi sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione, così come ridefiniti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, come prescritto, i contenuti sono fruibili e riutilizzabili nel segno dell'accessibilità.

Riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione dei dati previsti dalle leggi vigenti al 30.6.2021 è dato conto nella Griglia riportante lo stato di attuazione della Trasparenza e attestato nel Documento di Attestazione con il quale l'Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito della propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nella Griglia, ha certificato la veridicità e l'attendibilità di quanto riportato. Tali documenti, sono pubblicati in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito camerale, ai sensi delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2018. Lo stato di attuazione al 30 giugno 2021 è verificabile anche attraverso il sito [www.tb.camcom.gov.it](http://www.tb.camcom.gov.it). Nel rispetto del dettato normativo degli artt. 6-8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati devono essere pubblicati tempestivamente e aggiornati periodicamente. Si evidenzia che le nuove disposizioni sulla trasparenza hanno imposto la revisione della sezione "Amministrazione trasparente", l'inserimento e l'aggiornamento tempestivo e costante di dati ed informazioni, di varia ed articolata natura e periodicità, ma anche quale base di legittimazione per l'adozione di atti e provvedimenti, con la conseguenza che vi è stata la necessità di individuare le modalità operative sia generali, ovvero a livello di Ente, sia quelle specifiche di settore/area/ufficio e la cui determinazione è stata demandata ai dirigenti di settore a vario titolo coinvolti, al fine di assicurare un costante presidio delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto dei termini di legge. Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati è stato parzialmente informatizzato e si valuterà un'ulteriore automazione delle pubblicazioni da effettuare.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle P.A. costituisce, ai sensi dell'art. 10, co. 3, del D.Lgs. 33/2013 recentemente riformato con D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 un obiettivo strategico di ogni ente pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal proposito, nel Programma pluriennale 2021-2026, approvato dal Consiglio con provvedimento n. 14 del 27.10.2021 (in seguito al rinnovo degli organi camerali, avvenuto nel mese di giugno 2021), all'interno dell'Ambito strategico 3 "Competitività dell'Ente", è stato espressamente previsto l'obiettivo strategico 3.2 "Trasparenza e anticorruzione". Ciò determina un impegno costante dell'Ente, sia in sede di predisposizione della Relazione previsionale e programmatica, che di stesura del Piano della Performance, a prestare attenzione al tema.

In particolare, nella Relazione previsionale e programmatica per il 2022, le attività pianificate in relazione all'obiettivo strategico 3.2 sono le seguenti:

- Mantenimento e prosecuzione delle attività in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Attività informativa sull'ampia gamma di servizi offerti attraverso la Carta dei servizi (consultabile sul sito camerale e pertanto costantemente aggiornata) e il sistema integrato di comunicazione digitale;
- Prosecuzione dell'attività di adeguamento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 in tema di privacy;
- Alimentazione costante della Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito, con le informazioni pubblicate in attuazione del principio di "Trasparenza e buona amministrazione";
- Garanzia dell'accesso ai documenti e alle informazioni dell'Ente.

Pertanto, considerate le molteplici connessioni e integrazioni della trasparenza, dell'anticorruzione e della performance, si punterà all'affinamento delle misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità. Data peraltro anche la stretta relazione dei temi della trasparenza alla comunicazione istituzionale, quale fattore strategico nella relazione tra Ente, territorio e tutti gli stakeholder, saranno adeguati e migliorati gli strumenti comunicativi esistenti – con l'obiettivo di renderli sempre maggiormente rispondenti sia alle nuove tecnologie che alle nuove emergenti esigenze in tema di informazione mirata, tematica, puntuale ed efficace – e organizzati nuovi strumenti e nuove modalità di risposta qualificata ai bisogni di conoscenza, di approfondimento a supporto dell'attività d'impresa per tutti gli utenti camerali e cittadini interessati.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica sono state definite le azioni camerali previste per l'esercizio 2022 in tema di Comunicazione digitale (che rappresenta l'obiettivo strategico 3.1 dell'Ente), prevedendo, tra l'altro, di:

- massimizzare la capacità informativa dell'Ente e implementare il piano strutturato di comunicazione istituzionale 2022;
- aggiornare costantemente le schede pubblicate nel sito web istituzionale (anche in relazione all'aggiornamento della Carta dei servizi);
- utilizzare in modo massiccio la piattaforma CRM per la comunicazione dell'Ente;
- promuovere i servizi on-line del sistema camerale;
- impiegare i canali social e lo strumento della newsletter inviata tramite il canale CRM individuando nuovi contenuti da veicolare in modo sistematico;
- armonizzare per rendere maggiormente efficace l'attuale gestione per la promozione di bandi, seminari ed eventi al fine di fidelizzare i clienti alle numerose iniziative promosse dall'Ente e dal Sistema;
- utilizzare i mass media per promuovere le iniziative relative ai progetti strategici triennali 2020-2022 finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale;
- aggiornare costantemente le banche dati, ampliando la platea di iscritti al sistema CRM e profilando interessi dei nostri interlocutori al fine di raggiungerli in modo efficace in base alle esigenze espresse;
- popolare ed aggiornare il portale tematico [www.impreseresponsabili.tvbl.it](http://www.impreseresponsabili.tvbl.it) e divulgare la newsletter su temi CSR;
- mantenere la collaborazione con la redazione di [TrevisoBellunosystemonline](http://TrevisoBellunosystemonline);
- diffondere la voce del Presidente nel dibattito sui temi all'ordine del giorno che riguardano l'economia locale e la Camera con le conferenze stampa e i comunicati stampa.

Proseguirà quindi l'attività relativa all'incentivazione della capacità di comunicazione dell'Ente con tutti gli stakeholder, sotto il profilo della tempestività, efficacia ed economicità, ottimizzando l'uso di piattaforme web e sfruttando i nuovi canali della multimedialità.

La piena trasparenza dell'Ente viene realizzata, sia per mezzo di specifiche azioni sviluppate nel Piano della performance triennale, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, sia attraverso attività che, pur non ricomprese nel Piano della performance stesso, rientrano nelle funzioni istituzionali dell'Ente camerale.

#### **Nuovo sistema di gestione documentale GEDOC**

Dal mese di giugno 2017 è stato adottato il nuovo sistema di gestione documentale GEDOC che ha sostituito il precedente software di protocollo e integra, tra le sue funzioni, anche la gestione dei flussi documentali, fascicolazione e conservazione a norma, consentendo la completa gestione informatica della documentazione. Dal 24 febbraio 2021, sono stati inseriti in GEDOC il nuovo piano di classificazione dei documenti e il nuovo piano di fascicolazione e classificazione, approvati con deliberazione della Giunta camerale n. 10 del 29.1.2021. I documenti sono stati predisposti da Unioncamere nazionale, in collaborazione con InfoCamere e con esperti della materia. Il nuovo Piano di Classificazione dei documenti è ora uno strumento dinamico di organizzazione e gestione omogenea del patrimonio documentale delle Camere di Commercio. Il nuovo Piano di Classificazione è stato approvato dalla Direzione Generale degli Archivi del MIBACT, con comunicazione n. 2046 del 16.10.18.

Il nuovo Piano di Fascicolazione e Conservazione dei documenti sostituisce anche il Massimario di Scarto, in considerazione della sua natura di sistema di orientamento nella formazione dell'archivio e vuole essere uno strumento flessibile, innovativo e sperimentale e non esaurisce quindi le possibili casistiche di serie, repertori e fascicoli che l'Ente va concretamente formando nella sua operatività. Unioncamere ha informato che con nota n. 7110 del 29 aprile 2021, la Direzione Generale degli Archivi del Ministero della Cultura, facendo seguito alla positiva valutazione della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio, ha espresso parere favorevole all'adozione del Piano di conservazione e fascicolazione degli archivi delle Camere di commercio italiane.

Si evidenzia che le nuove disposizioni sulla trasparenza hanno imposto la revisione della sezione "Amministrazione trasparente", l'inserimento e l'aggiornamento tempestivo e costante di dati ed informazioni, di varia ed articolata natura e periodicità, ma anche quale base di legittimazione per l'adozione di atti e provvedimenti, con la conseguenza che vi è stata la necessità di individuare le modalità operative sia generali, ovvero a livello di Ente, sia quelle specifiche di settore/area/ufficio, e la cui determinazione è stata demandata ai dirigenti di settore a vario titolo coinvolti, al fine di assicurare un costante presidio delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto dei termini di legge. Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati è stato parzialmente informatizzato e si valuterà un'ulteriore automazione delle pubblicazioni da effettuare. Con la messa in linea del nuovo sito camerale unificato si manifesta l'esigenza di monitorare con particolare attenzione la pubblicazione dei dati anche nella sezione "Amministrazione Trasparente". La promozione di maggiori livelli di trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle P.A. costituisce, ai sensi dell'art. 10, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013 recentemente riformato con D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, rappresenta un obiettivo strategico di ogni ente pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da aggiungere che nel Programma pluriennale 2021-2026 approvato dal Consiglio con provvedimento n. 14 del 27.10.2021 (in seguito al rinnovo degli organi camerale, avvenuto nel mese di giugno 2021), all'interno dell'Ambito strategico 3 "Competitività dell'Ente", è stato espressamente previsto l'obiettivo strategico 3.2 "Trasparenza e anticorruzione". Ciò determina un impegno costante dell'Ente, sia in sede di predisposizione della Relazione previsionale e programmatica, che di stesura del Piano della Performance, a prestare attenzione al tema. Pertanto, date le molteplici connessioni e integrazioni della trasparenza, dell'anticorruzione e della performance, si punterà all'affinamento delle misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità.

Proseguirà quindi l'attività relativa all'incentivazione della capacità di comunicazione dell'Ente con tutti gli stakeholder, sotto il profilo della tempestività, efficacia ed economicità, ottimizzando l'uso di piattaforme web e sfruttando i nuovi canali della multimedialità.

La piena trasparenza dell'Ente viene realizzata, sia per mezzo di specifiche azioni sviluppate nel Piano della performance triennale, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, sia attraverso attività che, pur non ricomprese nel Piano della performance stesso, rientrano nelle funzioni istituzionali dell'Ente camerale.

La Programmazione delle azioni per la realizzazione del Programma 2022 e collegamento con il Piano della Performance. In seguito, viene illustrata sinteticamente la pianificazione delle azioni future per garantire la piena trasparenza dell'Ente e la sua capacità di informare il pubblico sulle sue attività, le sue prestazioni e sui soggetti che partecipano alla loro realizzazione.

### **Programma di comunicazione istituzionale**

Rappresenta lo strumento attraverso cui l'Ente individua annualmente, con modalità mirate rispetto ai vari segmenti di clientela - anche previe azioni di marketing territoriale e/o di customer satisfaction - le azioni e gli strumenti di comunicazione che intende attivare o sviluppare nel periodo di riferimento, conformemente alle politiche di intervento individuate in sede di bilancio e di programmazione annuale. I Dirigenti ed i RUO - anche attraverso i referenti degli Uffici appositamente nominati - garantiscono il flusso



continuo di informazioni verso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, per quanto riguarda iniziative, progetti, servizi, modifiche normative che abbiano rilevanza interna ed esterna. Le richieste di pubblicazione delle informazioni sono inviate all'URP tramite il modulo informatizzato POI, gestito con la intranet camerale. La responsabilità dell'elaborazione del presente Programma per la Trasparenza e della sua realizzazione è in capo al Dirigente dell'Area 2, in qualità di Responsabile della Trasparenza dell'Ente camerale.

### **Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

L'attività di comunicazione all'utenza richiede una valutazione del fabbisogno informativo allo scopo di adeguarne l'efficacia. In quest'ottica la Camera di Commercio di Treviso - Belluno ha attivato diversi canali di comunicazione, rivolti alla comunità economica in generale, attraverso i quali ha stabilito e gestito (anche quotidianamente) il contatto con essa, raccogliendo le informazioni che individuano gli interventi puntuali di cui la stessa sente maggiormente il bisogno, ma anche (non meno importante) il tipo di percezione ovvero la consapevolezza che gli altri membri hanno della Camera di Commercio, nonché delle sue potenzialità e funzioni. Per questo l'Ente camerale svolge periodicamente la rilevazione ed il monitoraggio attraverso ogni strumento statistico a disposizione ed anche attraverso la gestione di indagini di customer satisfaction generali e indagini di customer satisfaction settoriali, in molti casi svolte in maniera sistematica annualmente. L'ultima indagine di customer satisfaction generale è stata effettuata dalla Camera nell'autunno dello scorso anno e ha confermato il giudizio altamente positivo degli utenti camerali, espresso già nel 2020, con estrema soddisfazione per l'Ente. Il campione intervistato è risultato costituito da 870 stakeholder (il 40% in più del 2020), di cui circa il 67% imprese e il 20% rappresentato da intermediari/professionisti/associazioni di categoria, che sono interlocutori qualificati dell'Ente, essendo la loro opinione particolarmente significativa. Oltre il 60% degli intervistati ha dichiarato che negli ultimi tre anni la qualità dei servizi è migliorata e si è detto molto soddisfatto per la cortesia, la chiarezza, la preparazione tecnica, la capacità di risolvere i problemi del personale, nonché per la tempistica di realizzazione delle attività. Dall'indagine effettuata è emerso che nell'ultimo anno l'accesso ai servizi è avvenuto solo nel 18.9% dei casi allo sportello, mentre nei restanti casi gli utenti sono ricorsi all'utilizzo di piattaforme digitali (48.4% degli intervistati), oppure hanno ricevuto informazioni tramite e-mail/sito istituzionale (26.9%), ovvero telefono/call center (5.8%). I servizi utilizzati in modalità digitale sono, secondo gli intervistati, più facilmente accessibili di quelli di altre PA (61.6% delle risposte) e questo risultato incoraggia l'Ente a proseguire nella politica di digitalizzazione dei servizi avviata già negli anni scorsi.

Relativamente ai canali di comunicazione, è stato espresso un giudizio molto positivo in merito al sito istituzionale, sia per quanto riguarda i contenuti che per la chiarezza/ completezza/ tempestività dell'informazione. Anche la comunicazione attraverso la piattaforma CRM e il canale della Newsletter è risultata molto apprezzata. In aggiunta, dall'indagine è emerso che tali vettori sono la principale fonte informativa degli utenti, che chiedono di poter ricevere informazioni prevalentemente attraverso di essi. Tale riscontro ripaga lo sforzo fatto di recente dall'Ente per estendere la platea dei destinatari del Servizio gratuito di informazione mensile via posta elettronica (oggi diretto a ben oltre 16.000 soggetti) e che si sostiene sistematicamente con l'ampliamento della banca dati della piattaforma CRM, utilizzata per campagne informative mirate e settoriali.

Passando ai singoli servizi camerali, coloro che hanno utilizzato tali servizi nell'ultimo anno hanno espresso un giudizio altamente positivo, che ha superato in media il 94% del livello di gradimento (molto + abbastanza soddisfatto): dal Registro delle Imprese (con tutte le sue articolazioni), ai Servizi del Settore Studi e statistica, dai Servizi digitali ai Servizi certificativi per l'estero, dai Servizi Regolazione del Mercato allo Sportello della sede di Conegliano. La realizzazione dell'indagine di customer generale rappresenta, nel Piano della Performance 2022-2024, un obiettivo dell'Ente per i prossimi tre anni, data l'importanza dello strumento sotto diversi profili, non ultimo quello di consentire, attraverso i suggerimenti espressi dagli utenti, di migliorare i servizi offerti.

### **Ufficio Relazioni col Pubblico**

Ulteriore elemento che merita di essere menzionato è il servizio di relazione con il pubblico (assegnato ad apposito ufficio) che rappresenta un "canale comunicativo" dedicato, innestato su un approccio aperto e

diretto dell'utente con l'organizzazione, lasciando all'interlocutore della Camera la scelta del mezzo che ritiene più appropriato per relazionarsi con essa, sia per chiedere informazioni sia per avanzare suggerimenti, reclami e segnalazioni.

Da ultimo, da novembre 2020, è stato **attivato un canale di ascolto e di dialogo con il Presidente della Camera**, via e-mail all'indirizzo [lodicoalpresidente@tb.camcom.it](mailto:lodicoalpresidente@tb.camcom.it), rendendo di fatto possibile inviare segnalazioni, apprezzamenti, proposte utili a migliorare la qualità dei servizi camerale.

La ricchezza informativa generata dall'applicazione dei sistemi sopra menzionati diventa la base di analisi per il Comitato di Direzione per la Qualità che alla luce dei risultati emersi procede ad assumere le decisioni necessarie e più utili per rispondere alle necessità emerse dagli stakeholder.

#### **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'Ente camerale sviluppa una strategia di gestione generale delle informazioni e delle conoscenze che si esplicita attraverso l'utilizzo di un pacchetto ben strutturato di strumenti, sia per la condivisione delle informazioni all'interno dell'Ente che per la diffusione verso l'esterno. In particolare, focalizzando l'attenzione sulla diffusione delle informazioni verso l'esterno è stata predisposta un'apposita procedura del Sistema di Gestione della Qualità (che definisce le modalità, i criteri e le responsabilità inerenti l'attività di informazione e comunicazione istituzionale dell'Ente camerale).

Nel seguito viene prestata particolare attenzione a quegli strumenti di comunicazione e a quelle iniziative capaci di promuovere la trasparenza nell'azione amministrativa della Camera di Commercio di Treviso - Belluno, anche in funzione di una preventiva valutazione in termini di costi-benefici.

#### **Il sito web istituzionale**

Nel 2018 è stato realizzato il nuovo sito internet della Camera di Commercio di Treviso – Belluno che fornisce informazioni riguardanti le attività camerale, quelle delle strutture collegate, come pure i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici e permette di consultare i dati pregressi delle ex Camere di Commercio di Treviso e di Belluno. Attraverso la consultazione dell'apposita sezione del sito è possibile avere la panoramica anche di tutti i servizi on-line disponibili e dei canali informativi camerale utili per far conoscere le iniziative e i servizi (dalla newsletter mensile al servizio La Camera Informa).

Nel sito, come suddetto, è confluita la **Carta dei servizi**, che costituisce il documento con cui la Camera di Commercio di Treviso - Belluno dichiara esplicitamente quali servizi si impegna ad erogare, stabilendo le modalità e gli standard di qualità che intende garantire, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto. La Carta si aggiunge agli strumenti istituzionali di comunicazione, fornendo informazioni chiare, puntuali, immediate ed aggiornate sui servizi camerale e i relativi standard. La Carta sarà costantemente aggiornata (così come l'Elenco dei procedimenti amministrativi), e sarà possibile consultarla attraverso l'apposita sezione dinamica del sito istituzionale.

Dal 2022 è previsto il coinvolgimento diretto di ulteriori uffici camerale nell'aggiornamento delle informazioni presenti nel sito istituzionale (e quindi anche nella Carta dei Servizi) ed è stato allo scopo inserito nel Piano della Performance 2022-2024 un obiettivo biennale, trasversale a diversi settori-uffici, per garantire tale coinvolgimento e assicurare la massima tempestività degli aggiornamenti.

L'obiettivo di tenere costantemente aggiornata, nel sito, la Carta dei servizi (che costituisce un documento dinamico), rappresenta invece un obiettivo dell'intero Ente per i prossimi tre anni, finalizzato ad attuare l'obiettivo strategico 3.2 precedentemente menzionato.

#### **INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE**

Seppur questo Programma miri principalmente a mettere a disposizione del cittadino strumenti di informazione e controllo sull'integrità e la legittimazione dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni, la Camera di Commercio di Treviso – Belluno ritiene che tale controllo possa trovare efficace realizzazione anche attraverso un'opera di costante informazione sulle attività che vengono realizzate a beneficio del sistema economico locale, come pure sulla qualità dei servizi erogati. In questo senso ritiene di dover attuare forme di efficace informazione, seppur con strumenti che garantiscano l'economicità, quali newsletter periodiche on line, il portale [trevisobellunosystem.com](http://trevisobellunosystem.com), il sito web di approfondimento dei temi

CSR, sostenibilità ambientale e legalità: [www.impreseresponsabili.tvbl.it](http://www.impreseresponsabili.tvbl.it), come pure apposite campagne di informazione gestite attraverso il sistema di Customer Relationship Management (CRM). Sono strumenti di cui l'Ente già dispone e che dovranno trovare piena applicazione ed integrazione su diverse piattaforme informatiche. Questo consentirà ancor più in futuro di raggiungere per via telematica il maggior numero di clienti/utenti anche sui social network e con applicazioni per il "mobile", al fine di rendere la massima informazione possibile sulle iniziative in programma. Da non trascurare le campagne informative veicolate attraverso i più disparati canali (dalla stampa alla radio, dalla tv alle piattaforme social anche in modalità a pagamento/ADS), relative a specifici progetti camerali. Particolarmente significativo al riguardo l'obiettivo inserito nel Piano della Performance 2022-2024, relativo all'avvio di un dialogo costruttivo con imprese delle province di Treviso e Belluno iscritte nel Registro Imprese nel triennio 2021-2023. Il progetto prevede l'invio di una comunicazione di benvenuto unitamente a un set informativo con cui le imprese: saranno invitate ad iscriversi al servizio "La Camera informa", per ricevere campagne informative tematiche (iniziative sull'internazionalizzazione, sulla nuova imprenditoria oppure la newsletter del Punto impresa Digitale) o la newsletter istituzionale; potranno conoscere i servizi digitali messi a disposizione dalla Camera e le modalità per richiedere la firma digitale o lo spid, oltre che gli altri servizi camerali; saranno edotte sui canali divulgativi utilizzati dalla Camera; informate sull'ingannevolezza dei bollettini che invitano al pagamento di somme non dovute; ecc.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

L'individuazione delle modalità operative sia generali, ovvero a livello di Ente, sia specifiche di settore/area/ufficio è demandata ai Dirigenti di Area a vario titolo coinvolti, al fine di assicurare un costante presidio delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto dei termini di legge. In chiusura del presente allegato vengono riportati gli adempimenti in tema di trasparenza e gli uffici competenti ad effettuare gli aggiornamenti.

### **Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Accanto all'indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (PEC) [cciaa@pec.tb.camcom.it](mailto:cciaa@pec.tb.camcom.it) sono stati attivati 5 indirizzi di posta certificata per il ricevimento e l'invio di comunicazioni a specifici Uffici dell'Ente. A seguito dell'adozione del nuovo sistema di gestione documentale GEDOC è stata operata la scelta organizzativa di concentrare quanto più possibile il flusso di comunicazioni all'indirizzo istituzionale riducendo le caselle pec di singoli settori o uffici mantenendo quelle di più stretta necessità.

I Dirigenti ed i RUO – anche attraverso i referenti degli Uffici appositamente nominati – garantiscono il flusso continuo di informazioni verso l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), per quanto riguarda iniziative, progetti, servizi, modifiche normative che abbiano rilevanza interna ed esterna. Le richieste di pubblicazioni di informazione sono inviate all'URP tramite il modulo informatizzato POI, gestito con l'intranet camerale "Eta Beta". In particolare per le iniziative, nel corso del 2022 verranno coinvolti gli uffici del settore promozionale nella redazione di contenuti in stretta collaborazione con l'URP. Gli uffici saranno più autonomi nella fase di predisposizione delle iniziative, l'URP continuerà ad assicurare attività di supporto per il coordinamento dell'immagine dell'Ente (rispetto del brand, uso del tono di voce, ecc.) e per garantire l'accessibilità dei contenuti. L'esperienza già sperimentata con il CRM porterà un valore aggiunto sia in termine di tempo degli aggiornamenti che saranno più tempestivi, sia per far accrescere le competenze, anche digitali, del personale camerale.

Viene definita la competenza in capo ai diversi uffici in materia di obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni e attribuzione agli stessi dell'incarico di effettuare, nel rispetto della tempistica indicata a fianco di ogni informazione e dato, la pubblicazione e l'aggiornamento delle stesse, con i contenuti previsti dalle disposizioni in materia.

Il Responsabile della Trasparenza fornisce indicazioni e note interpretative su eventuali novità normative o nuove modalità operative circa gli adempimenti in materia di Trasparenza.

Nella sezione Amministrazione Trasparente sono chiaramente indicati nominativo e riferimenti del responsabile per l'esercizio dell'Accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 unitamente alle modalità per l'esercizio dello stesso nonché le informazioni per attivare eventualmente il potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta a richieste di accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, la legge prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

All'accesso civico ha fatto seguito il cd. accesso civico generalizzato. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex l. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Discende dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1, c.1 del decreto definisce strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, c.3. I limiti o eccezioni relative si configurano invece laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5 bis, c. 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013.

Il Programma di comunicazione per il 2022 rappresenta un passaggio di consolidamento ed al tempo stesso di continuo miglioramento di un processo avviato da tempo e mira, quindi, a perfezionare gli strumenti esistenti, pur garantendone la necessaria evoluzione e, nello stesso tempo, a realizzare quel mix di azioni comunicative integrate e convergenti, con particolare attenzione al rapporto sinergico tra comunicazione esterna ed interna, necessario al raggiungimento degli obiettivi che l'Ente persegue anche attraverso il proprio sistema di comunicazione.

In questo senso, il sistema di comunicazione andrà inteso come complesso degli attuali strumenti utilizzati dai vari soggetti facenti parte del gruppo camerale, in particolare dei siti e portali informatici in cui oggi si articola gran parte della comunicazione istituzionale, come pure l'estensione alle più utilizzate piattaforme conosciute come "social network", ma non si eliminerà anche il supporto fisico di alcuni strumenti di comunicazione importanti, come espositori, roll up o manifesti e brochure.

Attualmente la comunicazione istituzionale è riferita principalmente al sito camerale istituzionale [www.tb.camcom.gov.it](http://www.tb.camcom.gov.it). che ha avuto nel 2021 un numero di pagine visitate pari a 1.236.688, con 1.076 utenti attivi ogni giorno sul sito web.

Non bisogna tralasciare che la comunicazione istituzionale si avvale efficacemente anche del portale [trevisobellunosystem.com](http://trevisobellunosystem.com), del sito web di approfondimento dei temi CSR, sostenibilità ambientale e legalità: [www.impreseresponsabili.tvbl.it](http://www.impreseresponsabili.tvbl.it) e dei canali costituiti dalle newsletter periodiche – in primo luogo la Newsletter camerale, la newsletter del Punto Impresa Digitale (dedicata ai temi della digitalizzazione) - e dal sistema CRM (Customer Relationship Management). Per quanto riguarda le piattaforme "social", va detto che attualmente si utilizzano quelle di "Facebook", "Twitter", "Youtube" e "Instagram". Il canale Youtube nel corso del 2021 è stato completamente rigenerato con spazi virtuali e video organizzati in playlist tematiche dedicati alle vetrine digitali, ai video istituzionali/corporate, ai video di approfondimento e di presentazione dei servizi o di formazione relativi a webinar, ecc.).

Obiettivo sostanziale per il 2022 sarà la continua implementazione dell'avviato sistema integrato di comunicazione, principalmente su base informatica, che migliori tutti questi strumenti mediatici, finalizzato

alla massimizzazione della capacità informativa dell'Ente.

Nel 2022 l'attività di informazione e comunicazione istituzionale della Camera di Commercio sarà a cura del responsabile dell'ufficio Urp, sotto la direzione del responsabile del Settore. Ciò premesso vengono così rappresentate, nel presente Programma di Comunicazione, attraverso l'indicazione di obiettivi, delle relative strategie e con l'indicazione degli strumenti – consolidati e nuovi – le diverse attività da realizzare, al fine di garantire risultati di qualità, pur nei vincoli strettissimi, imposti dalla normativa vigente in ottica di contenimento della spesa pubblica.

### **L'innovazione**

L'informazione integrata via web, semplificazione ed usabilità, i nuovi servizi online. Quest'obiettivo è stato già parzialmente raggiunto con la realizzazione del nuovo sito Internet camerale – strumento principale di comunicazione dell'Ente – che permette infatti di rispondere a specifiche esigenze ed è coerente con gli obiettivi di:

1. Sviluppare canoni di accessibilità, in linea con quanto già intrapreso dalla Camera di Commercio;
2. Avere un prodotto "responsive" ovvero visibile e fruibile rispetto ad una più ampia gamma di "device", oggi sempre più utilizzati dai visitatori del sito;
3. Usare un nuovo "concept grafico", più accattivante ed efficace, funzionale alla navigazione dell'utente finale;
4. Utilizzare dei colori in linea con il brand coordinato nazionale di Unioncamere;
5. Garantire una migliore organizzazione delle informazioni, più congeniali per l'utente finale, con ausilio di immagini a supporto autoesplicative;
6. Attuare una più stretta correlazione con i social media, l'integrazione dei canali Facebook, Twitter e Youtube e l'uso di maggiori video e/o tutorial a supporto dell'utenza;
7. Assicurare l'implementazione dell'area riservata al Consiglio camerale, in supporto all'attività della Segreteria Generale per la gestione degli organi istituzionali dell'Ente;
8. Permettere il potenziamento delle ricerche interne, attraverso il potente motore di ricerca "Google", grazie ad un accordo di collaborazione;
9. Assicurare l'integrazione del certificato SSL, per elevare ulteriormente i livelli di sicurezza del web site camerale;
10. Consentire la sostituzione di tutto l'obsoleto meccanismo di caricamento delle informazioni, con un "CMS" che consente agli operatori di poter procedere molto più speditamente nella costruzione delle diverse sezioni che compongono il sito e di poter "decentrare" alcune di queste sezioni ad alcuni Uffici che sono stati appositamente individuati e che, tramite una formazione specialistica, potranno operare in autonomia per l'aggiornamento in diretta delle loro pagine web.

L'obiettivo sarà inoltre realizzato mediante l'impiego, come avvenuto nel passato, di spazi on line di testate giornalistiche di respiro locale o nazionale.

Inoltre, in considerazione del fatto che la capillare diffusione delle informazioni sulle attività istituzionali dell'Ente consente di accrescere l'accreditamento e la fidelizzazione nei confronti degli stakeholder come pure di soggetti interlocutori e beneficiari dei servizi e che la diffusione delle informazioni tramite i principali social network (Twitter, Facebook, Youtube e Instagram) consente di aumentare la capacità in questo senso, saranno oggetto di studio le misure tecniche necessarie per rendere più efficienti le attuali piattaforme "social network" che replicheranno, nel linguaggio consono, le informazioni già diffuse con gli attuali strumenti.

L'attivazione di questi appositi profili, non andrà comunque a sostituire il tradizionale canale di comunicazione istituzionale (sito web), ma avrà lo scopo di integrarlo permettendo all'Ente di raggiungere l'utenza anche in forma più diffusa e nei luoghi virtuali più "social".

Nel 2022 proseguirà la riorganizzazione delle tante informazioni oggi contenute nelle diverse cartelle files del database principale del sito, anche mediante lo sviluppo di nuove funzioni, di nuove aree tematiche, di nuovi servizi online per consentire a tutti coloro che, sempre più spesso, fanno del sito Internet camerale il punto di riferimento quotidiano della loro attività, di reperire in modo più semplice ed intuitivo i dati

presenti sul sito e facilitarne una lettura critica, grazie all'uso di nuovi e semplificati linguaggi, sempre con attenzione maggiore al fatto che i contenuti siano fruibili in versione "responsive" da mobile.

Si continuerà inoltre a prestare particolare attenzione all'area "Amministrazione trasparente", introdotta anche in forza di legge, che dovrà consentire al mondo esterno di poter monitorare l'attività dell'Ente, dal momento della fase di pianificazione strategica a quello della valutazione dei risultati (nell'ambito del cosiddetto "Ciclo di performance" introdotto dalla riforma "Brunetta"), come pure rinvenire tutte le informazioni che il D. Lgs. 33/2013, nel riordino effettuato dei preesistenti oneri di pubblicità, impone alle Pubbliche Amministrazioni di rendere disponibili alla collettività.

### **La comunicazione mirata e tematica, la profilazione dei destinatari, la multicanalità**

Il progetto CRM "Dynamics 365" per un sistema di Customer Relationship Management (CRM).

La piattaforma CRM "Dynamics 365" permette di organizzare campagne promozionali ed informative, indirizzate a target specifici o di interesse generale, il popolamento permanente della Banca Dati con nuovi soggetti individualmente intesi, ovvero accorpate per settore, il monitoraggio degli esiti delle campagne e del sistema di auto registrazione oggi online e l'attivazione, in via sperimentale, di azioni legate alla multicanalità dell'informazione.

L'integrazione complessiva dei vari sistemi di comunicazione descritti, in questo modo, coniugando la snellezza operativa all'economia di gestione, quantomeno nel medio periodo, consentono di far giungere la voce della Camera di Commercio all'intero sistema delle imprese, per le province di Treviso e Belluno.

Alla luce di quanto suddetto, continuerà ad essere dedicata particolare attenzione alla piattaforma CRM "Dynamics 365" in grado di garantire una comunicazione più mirata, differenziata in base ai differenti target d'utenza e un uso strategico di informazioni, processi e tecnologie. Lo strumento, infatti, consente di monitorare e gestire le relazioni con i clienti (imprese, ordini professionali, associazioni di categoria, ecc.) in modo particolarmente evoluto. Uno degli strumenti caratteristici del CRM sono le campagne marketing che consentono di inviare iniziative specifiche ai vari cluster: grazie alla nuova piattaforma, nel 2021 sono state inviate ben 111 campagne informative con un totale di oltre 389.000 invii mail effettuati.

L'anno 2021 è stato particolarmente significativo anche per il fatto che i potenziali destinatari delle campagne sono notevolmente aumentati, arrivando a un totale di 21.069 clienti attivi con mail (+9.075 rispetto al 2020), di cui 7.234 account attivi con mail – tipologia "imprese" (116 in più rispetto al 2020) e a 13.835 contatti attivi con email – tipologia "imprenditori ed altri clienti" (8.959 in più rispetto al 2020). Questo picco straordinario è dovuto al porting degli iscritti della newsletter camerale nello scorso giugno 2021 dal gestionale del sito alla piattaforma CRM. Un unico sistema di iscrizione tramite il portale "La Camera Informa" e la gestione unificata delle anagrafiche ci consentono di gestire in maniera più efficace le attività di aggiornamento e mantenimento della banca dati. Oltretutto tale operazione si è resa necessaria per adempiere al Decreto Semplificazioni (DL 120/2020) per lo Switch-off del 28 febbraio 2021 relativo alla completa integrazione dei nostri sistemi con il riconoscimento di credenziali SPID, CIE, CNS.

Per il 2022 si prevede di incrementare ulteriormente gli account e i contatti, essendo la banca dati in continua espansione, grazie alle nuove profilazioni sulle tematiche di interesse, sugli specifici attributi di provenienza delle Banche dati e sugli ambiti di riferimento dei servizi camerale.

La comunicazione interna, fattore di sviluppo di condivisione, partecipazione, organizzazione interna e supporto alla comunicazione esterna. La "INTRANET" camerale

Si ricorda che nel corso dell'anno 2017 l'Intranet camerale è stato implementato e spostato su server di InfoCamere s.c.p.a. per consentire di poter ridurre i costi di gestione relativi alla sala server interna alla Camera di Commercio, con evidenti benefici, anche in termini di sicurezza e gestione dei dati. La piattaforma intranet consente di poter avere a disposizione un sistema di comunicazione interna, integrata per migliorare l'accessibilità dei dipendenti alle informazioni sia di diretto interesse o legate al rapporto di lavoro, sia relative all'attività generale dell'Ente.

Essa inoltre permette, grazie ad un effetto a catena, di elaborare ed implementare nuovi strumenti informatici per la circolazione delle informazioni interne, interfacciabili con altre applicazioni di sistema, in un'ottica di razionalizzazione dei tempi e delle procedure, il risparmio di risorse ed un minor impatto

ambientale e spreco di carta.

Ne sono esempi la gestione delle richieste di azioni promo-pubblicitarie da parte dell'URP (gestite on-line con sicura tracciabilità degli interventi), l'implementazione delle richieste di interventi di assistenza ICT, come pure la gestione delle presenze del personale (ferie, permessi, missioni), connessa all'applicazione per la gestione stipendi, le direttive interne degli uffici dell'Area Servizi, la condivisione di materiali formativi, informativi, linee guida e istruzioni operative condivisi con il personale, ecc.

Per il 2022 l'intera struttura, con il supporto ed il coordinamento del personale assegnato per lo sviluppo della comunicazione, continuerà nel suo impegno per l'aggiornamento continuo dei contenuti di tale strumento di informazione interna, così da renderla una solida base di riferimento per l'intera organizzazione.

Per il 2022 si intende consolidare ulteriormente la potenzialità di interfacciare, tramite l'Intranet, le varie applicazioni in uso presso gli Uffici, al fine di avere in un "unico contenitore" tutte le informazioni aggiornate.

### **Implementazione sistemi di gestione informatica dei flussi documentali**

Per accelerare la diffusione dell'ICT ed ai fini di ottimizzazione della produttività del lavoro, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, sarà implementato l'utilizzo di strumenti che consentono di governare e tracciare i flussi documentali digitali che attraversano l'amministrazione e, ove previsto anche più amministrazioni, con i vantaggi conseguenti a razionalizzare e unificare i flussi documentali e quelli del protocollo informatico ai procedimenti amministrativi. Ciò consentirà l'ammodernamento in termini di multicanalità, miglioramento dei servizi resi a terzi, trasparenza e al contenimento dei costi secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista, verrà rafforzato il ruolo del software Gedoc di InfoCamere che già dal 2017 ha quasi abolito il giro di carte per gli Uffici dell'Ente e con le tre attuali sedi di lavoro.

### **Potenziamento utilizzo PEC da parte degli uffici**

La disciplina della PEC è diretta anche a modernizzare i sistemi di comunicazione con i privati, in modo da rendere veloce, sicura e certa la trasmissione di messaggi, tra cui assumono particolare rilevanza per le imprese quelli in materia contrattuale (proposta, accettazione, recesso, disdetta, ordini, ecc.).

Particolare attenzione sarà posta nell'informazione e nel chiarimento all'utenza circa la valenza dell'utilizzo dei due canali telematici quali la PEC e la e-mail tradizionale, al fine di consentire da un lato la trasmissione di comunicazioni ufficiali da e verso l'Ente, dall'altro non disperdere quella forma snella ed efficiente di "sportello virtuale" (per esempio consolidata nell'ambito del Registro delle Imprese) che consente di rispondere e risolvere rapidamente dubbi o quesiti di carattere più o meno generale posti dall'utenza. A ciò si aggiunge l'importanza dell'utilizzo delle PEC come mezzo alternativo alla posta tradizionale che consente un importante risparmio di spesa.

La documentazione in entrata, sia essa in formato digitale che cartaceo, è infatti registrata tramite il sistema di Protocollo Elettronico denominato Gedoc (per i documenti cartacei mediante digitalizzazione tramite tecnologie Hardware –Scanner- Software). In questo modo i documenti possono essere gestiti e lavorati attraverso l'uso di un sistema di gestione documentale ed essere trasmessi con strumenti informatici con piena validità legale (ad es. PEC, firma digitale) e tutta la documentazione in entrata e in uscita può essere archiviata e conservata in modalità sostitutiva (rispetto al cartaceo) secondo regole e tecnologie previste dalla normativa vigente.

L'Ente intende continuare ad utilizzare lo strumento dell'invio di PEC alle imprese ed ai suoi stakeholder in generale, mediante l'apposito applicativo InfoCamere denominato "PEC massiva" dopo il positivo riscontro di diversi invii avvenuti negli anni precedenti. L'invio di PEC all'esterno, dovrà avvenire esclusivamente tramite l'applicativo Gedoc, oppure tramite l'applicativo PecMassiva.

L'utilizzo dell'applicativo PecMassiva, comporta una specifica autorizzazione di spesa, oltre che l'abilitazione all'utilizzo del programma, per gli Uffici che ne faranno richiesta.

### Adesione della Biblioteca camerale a Servizio Bibliotecario Nazionale

La standardizzazione delle attività e la diffusione dell'informazione documentale diventano attività funzionali all'accREDITAMENTO in Regione Veneto della biblioteca camerale trevigiana, mediante l'adesione al Polo Regionale Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale (l'ex biblioteca camerale di Belluno vi ha aderito fin dal 2009). L'attività, iniziata ufficialmente a fine 2017, è in pieno svolgimento attraverso l'inserimento sistematico, nel catalogo regionale SBN-VIA, che poi confluisce in SBN nazionale, delle schedature relative alla documentazione posseduta dalla biblioteca camerale trevigiana, consentendo di rendere visibile e disponibile il patrimonio documentale attraverso una piattaforma nazionale affermata e di indubbia autorevolezza e di effettuare il prestito interbibliotecario e il Document Delivery (da e verso tutte le biblioteche aderenti e con modalità condivise), consentendo in tal modo una maggiore visibilità del patrimonio documentale trevigiano.

### Il consolidamento e l'evoluzione dell'esistente

Accanto, come detto, alle azioni innovative sopra descritte, vengono riconfermate per il 2022, tutte le azioni di mantenimento, di sviluppo e di potenziamento dell'esistente, pur potendo evidenziare come, per ciascuno degli strumenti consolidati, sia utile affiancare elementi di evoluzione sia alla presenza di forti novità tecnologiche che, opportunamente acquisite, tendono a determinare obsolescenza e perdita di efficacia/economicità, sia per rispondere alla sempre più qualificata domanda di informazione.

### Sito Internet

In particolare per il 2022 vengono previsti:

- **Aggiornamento costante della Carta dei Servizi.** La Carta dei Servizi (documento con cui l'Ente dichiara esplicitamente quali servizi si impegna ad erogare, stabilendo modalità e standard di qualità), all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, continuerà ad essere aggiornata in modo dinamico via via che verranno implementati i diversi aggiornamenti. Periodicamente è necessaria una verifica generale relativamente a nuovi servizi che non sempre è possibile includere in modo dinamico. La Carta dei servizi nel corso del 2021 ha subito un restyling per rendere i contenuti in versione "Responsive" cioè adattabili all'uso con mobile (smartphone/tablet) e più usabili. L'attività proseguirà anche nel 2022.
- **Creazione di gruppi di redazione per il mantenimento del sito in autonomia.** Visti gli effetti e i benefici positivi della sperimentazione avviata nel 2019 con gli uffici Prezzi e Studi e Statistica, dal 2022 viene previsto di rendere gradualmente autonomi alcuni uffici/settori per la gestione in autonomia del sito – al fine di assicurare informazioni tempestive sia relative alle iniziative e ai bandi camerali, che ad alcuni dei servizi camerali, richiamati anche dalla Carta dei servizi. Le operazioni sono molteplici e sarà necessario coordinare i vari soggetti coinvolti e contemporaneamente predisporre l'architettura di base e attribuire le abilitazioni necessarie. Sarà effettuata la formazione ai colleghi con successivo periodo di affiancamento di sei mesi da parte del personale dell'URP per garantire la piena autonomia degli uffici/settori individuati allo scopo. L'obiettivo viene spalmato su due anni, vista l'ampiezza della sua portata e la molteplicità delle operazioni da realizzare. Sono calendarizzate le seguenti attività di revisione e ristrutturazione:

ANNO 2022	ANNO 2023
a) Sezione "convegni e formazione" e "Bandi e concorsi" per i servizi abilitati: - Promozione Interna/Punto Impresa Digitale (PRO/PID), - Servizi per l'Internazionalizzazione (PME), - Servizi Integrati per le Nuove Imprese (IMP), - Sportello CSR e Ambiente (AMB); b) Sezione "La Camera" per i servizi di competenza e trasversali: - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP),	d) Sezione "Registro Imprese" per i servizi di competenza: - Attività societarie (AS1), - Sportello Suap (SUA), - SPE, - Servizi Digitali (DIG), - Servizi Certificativi (CER), - Abilitazioni (ABL), - Albo Imprese Artigiane (AIA); e) Regolazione del Mercato per i servizi di



<p>- Segreteria Generale (SEG);  c) Servizi promozionali per i servizi di competenza:  - Servizi integrati per le nuove imprese (IMP),  - Progetti europei (GPT),  - Sportello CSR per l'impresa socialmente responsabile (AMB),  - Iniziative a favore dell'ambiente (AMB),  - Turismo e Patrimonio culturale (ATI);</p>	<p>competenza:  - Regolazione del mercato (REG),  - Tutela del Consumatore (TUT),  - Prezzi e protesti (PRT);  f) Internazionalizzazione per i servizi di competenza:  - Servizi per l'internazionalizzazione (PME),  - Servizi Certificativi estero (COM).</p>
---	---

- **Armonizzazione del form di iscrizione agli eventi online.** Si prevede nel 2022 di abbandonare definitivamente il sistema interno di gestione di iscrizione online del sito che era stato attivato nel 2005, ormai tecnologicamente obsoleto, e di predisporre un form standardizzato per la gestione delle iscrizioni alle iniziative dell'Ente più consono e flessibile. L'obiettivo è di proporre un form coordinato e armonizzato da proporre ai nostri utenti quando si interfacciano con l'Ente che possa tenere conto anche del futuro porting nella banca dati CRM in presenza dell'apposito consenso.
- **Newsletter della Borsa Merci "per essere informato".** Nel 2022 sarà attivato un sistema di raccolta dei nominativi interessati a ricevere le notifiche di avvenuta pubblicazione dei listini prezzi della Borsa Merci, sezione molto consultata del sito camerale. La necessità di un servizio informativo dedicato è emersa tra le proposte di miglioramento delle ultime due indagini di Customer. L'uso del CRM non consentiva notifiche immediate e tempestive così è stato previsto un sistema di raccolta agevole e veloce attraverso form che consentirà agli utenti di ricevere via mail gli aggiornamenti settimanali da parte dell'Ufficio Prezzi. Verrà avviato dall'URP assieme all'ufficio competente un mini piano di comunicazione per far conoscere il servizio e per raggiungere il più possibile gli utenti interessati. Per i clienti che forniranno specifico consenso privacy, verrà previsto periodicamente il porting dei dati nella banca dati del CRM, con specifica profilazione, al fine di invio di newsletter e campagne mirate.
- **Aggiornamento sezione Privacy con sottosezioni per le Informative Specifiche dei diversi uffici.** Nel 2022 si procederà a monitorare la pubblicazione nella sezione Privacy del sito istituzionale, delle diverse Informative specifiche degli uffici e per i servizi trasversali inserite nel 2021. L'attività è coordinata dalla Responsabile del Settore Integrazione con la consulente Privacy e il DPO per l'adeguamento alle novità normative. Nel 2022 proseguirà l'attività di supporto agli uffici nella preparazione e nell'invio da parte dell'URP, su richiesta degli uffici interessati, delle campagne di comunicazione attraverso il canale CRM e la gestione in autonomia delle campagne da parte degli uffici interessati. Sarà inoltre assicurata la formazione ai nuovi uffici che lo richiederanno.
- **Invio della Newsletter con CRM.** Nel 2022 l'URP proseguirà ad inviare la Newsletter camerale tramite la piattaforma CRM. La migrazione nella piattaforma CRM, effettuata a giugno 2021, consente una gestione molto più agevole per tale attività. La piattaforma consente di monitorare le attività di consultazione da parte degli utenti. I dati sono più che positivi: il totale degli iscritti a dicembre 2021 è di 20.011 rispetto ai 7.121 del 2020 (+ 12.890) con un numero di invii mail effettuati di 154.865 su 14 numeri inviati nel 2021. Proseguirà anche nel sito la pubblicazione delle newsletter inviate per alimentare l'archivio storico delle newsletter e la relativa diffusione sui canali social.

## L'INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

Nel 2021 le risorse impiegate allo scopo sono state pari a € 39.894,00 rispetto a € 21.350,00 investiti nel 2020 (+€ 18.544). Grazie a tali risorse e attraverso questi mezzi sono state veicolate le informazioni relative ad iniziative/eventi/opportunità offerte dall'Ente in relazione ai seguenti progetti: Punto impresa digitale;

Formazione e lavoro; Turismo; Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali; Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario.

Va sottolineato che nella scelta dei mezzi di comunicazione sono stati rispettati i limiti imposti dall'art. 41 del D. Lgs. 31 luglio 2005 n. 177 "Testo unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici" e s.m.i., che individua con precisione le percentuali di budget da destinare alla stampa e agli altri canali. Le risorse impiegate derivavano dalla maggiorazione del diritto annuale autorizzata dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Anche per il 2022 si disporrà di risorse da impiegare nell'acquisto di spazi radiofonici e radiotelevisivi o di spazi pubblicitari sulla stampa (cartacea e anche online) o sui canali social con campagne a pagamento ADV per promuovere particolari servizi/iniziative/bandi. I progetti che potranno essere promossi sono i seguenti: Punto impresa digitale; Formazione e lavoro; Turismo; Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali; Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario.

### **Le pubblicazioni grafico-editoriali – versione online**

Per il 2022 si procederà alla realizzazione di materiali grafico-editoriali in caso di necessità privilegiando la messa on line delle varie pubblicazioni.

### **Piano di Customer**

Nel Piano della Performance 2022-2024, come già detto, la realizzazione dell'indagine di customer generale rappresenta un obiettivo dell'Ente per i prossimi tre anni. In aggiunta saranno realizzate diverse analisi settoriali finalizzate al monitoraggio mirato del gradimento dei servizi camerale da parte degli stakeholder. Si terrà conto inoltre delle aspettative degli utenti espresse attraverso l'indagine di customer 2021 e delle problematiche sollevate, prevedendo di trovare soluzioni/interventi correttivi.

### **Supporti fisici ed espositori Roll up**

Negli scorsi anni è emersa l'esigenza di predisporre dei supporti fisici ed espositori tipo Roll up con il logo dell'Ente. In base a quest'esigenza sono stati predisposti 8 espositori portatili, di cui 3 posti stabilmente presso la sede di Treviso (all'ingresso, presso la Sala Conferenze e la Sala Giunta) e 2 presso la sede di Belluno (all'ingresso - in Portineria - e presso la Sala Luciani). Un ulteriore roll up si trova collocato presso la Sede staccata di Conegliano e due roll up mobili vengono tenuti a disposizione degli interessati, presso l'ufficio URP della sede di Treviso. Grazie a questi espositori mobili, si vuole rafforzare il brand camerale verso l'esterno.

### **Valorizzazione del Servizio SA.Ri. (supporto specialistico Registro delle Imprese)**

Conclusa la realizzazione e pubblicazione del nuovo applicativo negli scorsi anni, nel 2022 il servizio SARI è visibile costantemente nella sezione dedicata del Registro Imprese e richiamato dalle sezioni "Servizi Online" e "Carta dei Servizi" del sito istituzionale.

Nel nuovo Piano di comunicazione si dovrà inoltre tener conto di tutte le modifiche strutturali e delle intestazioni di alcuni Uffici dell'Ente, che pertanto dovranno essere aggiornate, così come la segnaletica interna ed esterna agli immobili camerale.

### **Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza**

Ai Dirigenti compete il controllo nell'ambito della propria Area sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e del compito di individuare le misure organizzative nell'ambito dell'Area/Settore/Ufficio per garantire la tempestiva pubblicazione, ove richiesta, ed il costante presidio delle informazioni da pubblicare.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati e, in caso di inottemperanza, attiva le previste segnalazioni (art. 43, cc. 1 e 5, D.Lgs. n. 33/2013). Egli è supportato, nell'esercizio dei relativi compiti previsti dalla normativa sopra citata, dai Dirigenti responsabili delle informazioni da pubblicare per ciascuna Area dirigenziale.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sarà garantito dal Responsabile della trasparenza con il supporto del Settore Integrazione dell'Organizzazione camerale e della Struttura Tecnica Permanente, individuata nel Settore comprendente la programmazione di supporto all'OIV. Le verifiche saranno attuate con cadenza periodica attraverso incontri, richieste o comunicazioni di posta elettronica. Annualmente verrà redatto un documento sullo stato di attuazione del programma.

Il monitoraggio dell'andamento delle azioni pianificate nel Programma viene eseguito con la collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base delle verifiche operate dalla sua Struttura di supporto e dal Settore "Integrazione dell'Organizzazione camerale".



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

**Allegato F**  
**Mappatura aggiornata dei processi e delle attività**  
**realizzabili in modalità agile nell'Ente**

Mappa smartabilità processi

Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, lcsuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE		
									SI	PARZIALMENTE	NO
A1.C Coordinamento Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente			A1								
A1.1 Performance camerale	A1.1.F Formazione Performance camerale		A1.1.F.F								
	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Relazione Previsionale e Programmatica	A1.1.1.1	NO	SI	NO	LWA, Cartelle condivise, Office	SI	SI		
		Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	A1.1.1.2	NO	SI	NO	LWA, Cartelle condivise, Office, CON2	SI	SI		
		Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	A1.1.1.3						SI		
		Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	A1.1.1.4						SI		
		Elaborazione ed aggiornamento del sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	A1.1.1.5	NO	SI	NO	LWA, Cartelle condivise, Office, CON2	SI	SI		
		Piano occupazionale triennale/annuale	A1.1.1.6	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)	A1.1.1.7	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, ecc	SI	SI		
	A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	A1.1.2.1	NO	SI	NO	LWA - CARTELLE CONDIVISE - OFFICE - CON2	SI	SI		
		Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi	A1.1.2.2								
		Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	A1.1.2.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, portali ministeriali, CON2	SI	SI		
		Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi	A1.1.2.4						SI		
		Realizzazione indagini di customer satisfaction	A1.1.2.5						SI		
		Supporto Collegio dei revisori	A1.1.2.6	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, ecc	SI	SI	SI	
	A1.1.3 Rendicontazione	Elaborazione dati e documenti	A1.1.3.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Cartelle file comuni,, Office	SI	SI		
		Relazione sui risultati	A1.1.3.2						SI		
		Relazione sulla performance	A1.1.3.3						SI		
		Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	A1.1.3.4						SI		
		Relazione sugli esuberanti	A1.1.3.5	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, ecc	SI	SI		
	A1.1.4 Supporto all'OIV	Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	A1.1.4.1						SI		
A1.2 Compliance normativa	A1.2.F Formazione Compliance normativa		A1.2.F.F								
	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	A1.2.1.1	NO	SI	NO	cloud, applicativi office, piattaforme ANAC	NO	SI		
		Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	A1.2.1.2						SI		
		Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	A1.2.1.3	NO	SI	NO	cloud, applicativi officepiattaforme ANAC	NO	SI		
		Codice di comportamento	A1.2.1.4	NO	SI	NO	cloud, GEDOC, applicativi office, piattaforme Ministeriali	NO	SI		
				NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		

Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, Icsuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE			
									SI	PARZIALMENTE	NO	
	A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	A1.2.2.1									
A1.3 Organizzazione camerale	<b>A1.3.F Formazione Organizzazione camerale</b>		<b>A1.3.F.F</b>									
	A1.3.1 Organizzazione camerale	Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	A1.3.1.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI			
		Stesura ed aggiornamento regolamenti	A1.3.1.2	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, telefono, ecc	SI	SI			
		sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	A1.3.1.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, WebArchimede, ecc	SI	SI			
	A1.3.2 Sviluppo del personale	sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni		A1.3.2.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Definizione fabbisogni formativi		A1.3.2.2	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"		A1.3.2.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)		A1.3.2.4	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
	A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)		A1.3.3.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
	A1.3.4 Processi di riorganizzazione	Gestione processi di associazione di funzione		A1.3.4.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, telefono, CON2, ecc	NO	SI		
<b>A2.C Coordinamento Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il Sistema allargato</b>			<b>A2</b>									
A2.1 Gestione e supporto organi	<b>A2.1.F Formazione Gestione e supporto organi</b>		<b>A2.1.F.F</b>									
	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	A2.1.1.1							SI		
		Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende		A2.1.1.2							SI	
		Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale		A2.1.1.3								SI
		Gestione delle partecipazioni attive		A2.1.2.1							SI	
	A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio		A2.1.2.2							SI	
		Onorificenze e Premi		A2.1.2.3								SI
		Eventi storici e speciali e Patrocini		A2.1.2.4	NO	NO	NO	ICSuite, Meet, cartelle condivise, GEDOC, LWA	NO	SI	SI	
	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti		A2.1.3.4	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	<b>A2.2.F Formazione Promozione e sviluppo dei servizi camerali</b>		<b>A2.2.F.F</b>								
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie		Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei		A2.2.1.1	NO	NO	NO	Meet, ICSuite, LWA, Cohemon, Synergie, Jems e varie, Piattaforme europee di progetto	NO	SI		
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali		Promozione e commercializzazione dei servizi camerali		A2.2.2.1	NO	SI	NO	Sito web, Zoom e Meet, Telefono, ICSuite, Applicativi Infocamere, Office	SI	SI		
A2.3 Gestione documentale	<b>A2.3.F Formazione Gestione documentale</b>		<b>A2.3.F.F</b>									
	A2.3.1 Protocollo generale	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici		A2.3.1.1	NO/SI	SI	NO	GEDOC, Scanner	SI	SI		
		Affrancamento e spedizione documenti		A2.3.2.1	SI	NO	NO	Cartelle condivise, ICSuite, Fascicoli cartacei, Office	SI		NO	
	A2.3.2 Gestione documentale	Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio		A2.3.2.2	SI/NO	SI	NO	GEDOC, Fascicoli cartacei, Office	SI	SI	NO	

Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, Icsuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE		
									SI	PARZIALMENTE	NO
		Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc	A2.3.2.3	NO	SI	NO	Cloud, Cartelle condivise, Office	SI	SI		
A2.4 Rilevazioni statistiche	A2.4.F Formazione Rilevazioni statistiche		A2.4.F.F								
	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del sistema Statistico Nazionale - siSTAN	A2.4.1.1	NO	SI	NO	Cartelle condivise, Applicativi IC e ISTAT	SI	SI		
		Rilevazioni statistiche per altri committenti	A2.4.1.2	NO	SI	NO	Cartelle condivise, Applicativi IC, Gestionale CCIAA DELTA LAGUNARE per indagine GDO	SI	SI		
		Gestione Banche dati statistico-economiche	A2.4.1.3	NO	SI	NO	Cartelle condivise, Applicativi IC, Software TABELLA (non condiviso)	SI		SI	
A3.C Coordinamento Comunicazione			A3								
A3.1 Comunicazione	A3.1.F Formazione Comunicazione		A3.1.F.F								
	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	A3.1.1.1						SI		
		Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	A3.1.1.2						SI		
		Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	A3.1.1.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI	SI	
		Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	A3.1.1.4						SI		
		Produzioni multimediali	A3.1.1.5							SI	
		Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	A3.1.1.6							SI	
		Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata	A3.1.1.7							SI	
	A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali	A3.1.2.1						SI		
	A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	A3.1.3.1						SI		
B1.C Coordinamento Risorse umane			B1						SI		
B1.1 Gestione del personale	B1.1.F Formazione Gestione del personale		B1.1.F.F								
	B1.1.1 Acquisizione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	B1.1.1.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI		SI	
		Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	B1.1.1.2	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	B1.1.1.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI		SI	
	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.	B1.1.2.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Procedimenti disciplinari	B1.1.2.2	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI		SI	
		Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )	B1.1.2.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI		SI	
		Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	B1.1.2.4	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
	B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	B1.1.3.1	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, ecc	SI	SI		
		Gestione malattie e relativi controlli	B1.1.3.2	NO	SI	NO	ICSuite, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, Gestionale presenze, Portali pubblici (INPS, INAIL ...) ecc	SI	SI		
		Gestione buoni mensa	B1.1.3.3	NO	SI	NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, Intranet, Portale fornitore buoni elettronici, ecc	SI		SI	

Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, Icsuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE		
									SI	PARZIALMENTE	NO
		Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	B1.1.3.4	NO NO	SI SI	NO NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, Intranet, Office, Sipert, CON2, ecc	SI SI	SI SI		
		Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	B1.1.3.5	NO NO	SI SI	NO NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, Intranet, Office, Sipert, CON2, ecc	SI SI	SI SI		
		Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	B1.1.3.6	NO NO	SI SI	NO NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, Intranet, Office, Sipert, CON2, ecc	SI SI	SI SI		
		Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	B1.1.3.7	NO NO	SI SI	NO NO	Cartelle file comuni, Intranet, Office, Sipert, CON2, ICSuite	SI SI	SI SI		
		Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	B1.1.3.8	NO NO	SI SI	NO NO	ICSuite, LWA, Meeet, Zoom, Gedoc, Cartelle file comuni, intranet, Portale INPS, ecc	SI SI	SI SI		
<b>B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede</b>			<b>B2</b>								
<b>B2.1 Acquisti</b>	<b>B2.1.F Formazione Acquisti</b>		<b>B2.1.F.F</b>								
	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	B2.1.1.1	NO NO	SI SI	NO NO	Excel	SI SI	SI SI		
		Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	B2.1.1.2	NO NO	SI SI	NO NO	LWA	SI SI	SI SI		
		Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	B2.1.1.3	NO NO	SI SI	NO NO	MEPA, ANAC, INAIL, INPS, AG.entrare, GEDOC, Regione Veneto, Osservatorio regionale, MIT, ICSuite	SI SI	SI SI		
		Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	B2.1.1.4	SI SI	NO NO	NO NO		SI SI			NO
		Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	B2.1.1.5	NO NO	SI SI	NO NO	GEDOC, ICSuite	SI SI		SI	
		Magazzino	B2.1.1.6	SI SI	SI SI	NO NO	CON2	SI SI		SI	
		Acquisti con cassa economale (o minute spese)	B2.1.1.7	SI SI	SI SI	NO NO	CON2	SI SI			NO
<b>B2.2 Patrimonio e servizi di sede</b>	<b>B2.2.F Formazione Patrimonio e servizi di sede</b>		<b>B2.2.F.F</b>								
	B2.2.1 Patrimonio	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	B2.2.1.1	SI SI	SI SI	SI SI	CON2, Excel	SI SI		SI	
		Gestione contratti di locazione	B2.2.1.2	SI SI	SI SI	NO NO	GEDOC, ICSuite	SI SI	SI SI		
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	B2.2.2.1	SI SI	NO NO	NO NO	GEDOC, ICSuite, Excel	SI SI			NO
		Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	B2.2.2.2	NO NO	SI SI	NO NO	Piattaforme cloud della CCIAA	SI SI		SI	
		Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	B2.2.2.3	SI SI	SI SI	NO NO	SGM, Excel, ICSuite	SI SI		SI	
		Centralino/reception	B2.2.2.4	SI SI	NO NO	NO NO		SI SI			NO
		Gestione automezzi	B2.2.2.5	SI SI	NO NO	NO NO		NO NO			NO
		Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	B2.2.2.6	SI SI	NO NO	NO NO		SI SI			NO
		Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	B2.2.2.7	SI SI	NO NO	NO NO		SI SI			NO
<b>B3.C Coordinamento Bilancio e finanza</b>			<b>B3</b>							SI	
<b>B3.1 Diritto annuale</b>	<b>B3.1.F Formazione Diritto annuale</b>		<b>B3.1.F.F</b>								
	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Pagamento annuale, solleciti	B3.1.1.1	NO NO	SI SI	NO NO	LWA, GEDOC, DIANA	SI SI	SI SI		
		Predisposizione notifica atti e relativa gestione	B3.1.1.2	NO NO	SI SI	NO NO	LWA, GEDOC, DISAR, FISCO	SI SI	SI SI		



Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, Icsuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE		
									SI	PARZIALMENTE	NO
		Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	B3.1.1.3	NO	SI	NO	LWA, GEDOC, DISAR, Piattaforma Ag. Entrate riscossioni	SI	SI		
		Rapporti con l'Utenza	B3.1.1.4	NO	SI	NO	DISAR, Fisco, Piattaforma Ag. Entrate riscossioni	SI		SI	
		Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	B3.1.1.5								
		Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	B3.1.1.6	NO	SI	NO	DISAR, Fisco, Piattaforma Ag. Entrate riscossioni, Piattaforma processo tributario telematico (PTT)	NO	SI		
B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.F Formazione Contabilità e finanza		B3.2.F.F								
	B3.2.1 Contabilità	Predisposizione Bilancio consuntivo	B3.2.1.1	NO	SI	NO	LWA, GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	B3.2.1.2	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	B3.2.1.3	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	B3.2.1.4	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	B3.2.1.5	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	B3.2.1.6	SI	SI	NO	CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI			NO
		Gestione fiscale tributaria	B3.2.1.7	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
	B3.2.2 Finanza	Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	B3.2.2.1	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc	B3.2.2.2	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
		Operazioni di Cassa ex art. 42	B3.2.2.3	NO	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI	SI		
				SI	SI	NO	GEDOC, CON2, Cartelle condivise, ICSuite	SI			NO
C1.C Coordinamento Semplificazione e trasparenza	C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi		C1								
C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi		C1.1.F.F								
	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	C1.1.1.1	NO	SI	NO	VDI, SCRIBA, Copernico, Cartelle condivise, Telefono, ICSuite, Scrivanie SUAP enti terzi	SI	SI	SI	
		Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	C1.1.1.2	NO	NO	NO		SI	SI		
		Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	C1.1.1.3	NO	SI	NO	VDI, SCRIBA, Telefono, ICSuite, Piattaforma SUAP camerale e Unipass, Banche dati esterne (Puntofisco, Siceant, ecc)	SI	SI	SI	
		Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	C1.1.1.4	NO	NO	NO		SI	SI		
	C1.1.2 Procedure abilitative	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	C1.1.2.1	NO	SI	NO	VDI	SI	SI		
		Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	C1.1.2.2	NO	NO	NO	ARCA, GEDOC, Telefono, ICSuite,	NO		SI	
	C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	C1.1.3.1	NO	SI	NO	Zoom, GEDOC, LWA, Telefono, ICSuite, Cartelle condivise	NO		SI	
	C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti	C1.1.4.1	SI	SI	NO	VDI	SI	SI		NO
		Vidimazione e bollatura libri (cartacei e digitali), formulari, vidimazione firme	C1.1.4.2	SI	SI	NO	Infoweb, Ulisse, Attiweb, Arca	SI	NO		NO
				SI	SI	NO	Nubo	SI	NO		NO

Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (Cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, Icsuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE		
									SI	PARZIALMENTE	NO
C1.1 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	C1.1.5.1	NO	SI	NO	VDI, Zoom, Meet, ICSuite, Telefono	SI NO	SI	SI	
	C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA	C1.1.6.1	NO	SI	NO	VDI, Zoom, Meet, ICSuite, Telefono	SI NO	SI	SI	
		Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	C1.1.6.2	NO	SI	NO	VDI, Accesso a database camerati sulla base di convenzioni ad hoc	SI SI	SI	SI	
	C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	C1.1.7.1	NO	NO	SI	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere, Cartaceo ed invii postali	SI	SI	SI	
	C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	C1.1.7b.1	NO	SI	SI	VDI, LWA, SCRIBA, GEDOC, Cartelle condivise	SI NO	SI SI		
C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	<b>C1.2.F Formazione Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa</b>		<b>C1.2.F.F</b>								
	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti	C1.2.1.1	NO	SI	NO	Rapporti istituzionali tra enti, Portale I1G, Cloud, Applicativi IC	NO	SI		
	C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	C1.2.2.1	NO	SI	NO	Rapporti istituzionali tra enti, Portale I1G	NO	SI		
	C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	C1.2.3.1	NO	SI	NO	Portale I1G, Applicativi IC	NO	SI		
<b>C2.C Coordinamento Tutela e legalità</b>			<b>C2</b>								
C2.1 Tutela della legalità	<b>C2.1.F Formazione Tutela della legalità</b>		<b>C2.1.F.F</b>								
	C2.1.1 Sportelli legalità	Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	C2.1.1.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
	C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	C2.1.2.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
	C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticorruzione)	C2.1.3.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI	SI	
	C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	C2.1.4.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI	SI	
C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	<b>C2.2.F Formazione Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</b>		<b>C2.2.F.F</b>								
	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	C2.2.1.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
	C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	C2.2.2.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
	C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	C2.2.3.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	<b>C2.3.F Formazione Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</b>		<b>C2.3.F.F</b>								
	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	C2.3.1.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
	C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	C2.3.2.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
C2.4 Sanzioni amministrative	<b>C2.4.F Formazione Sanzioni amministrative</b>		<b>C2.4.F.F</b>								
	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	C2.4.1.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
		Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	C2.4.1.2	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
		Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	C2.4.1.3	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
C2.5.1.1			NO	NO	NO		SI	SI			
C2.5 Metrologia legale	<b>C2.5.F Formazione Metrologia legale</b>		<b>C2.5.F.F</b>								
	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	C2.5.1.1	SI	SI	NO	Piattaforma EUREKA	SI	SI		
		Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	C2.5.1.2	SI/NO	SI	NO	GEDOC, Piattaforme ministeriali	SI	SI		



Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE SOLO IN PRESENZA, IN ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO SI / NO	ATTIVITA' CON SERVIZIO DA EROGARE ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA DIGITALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett c) SI / NO	PRESENZA DI ARRETRATO PER L'ATTIVITA' (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett d) SI / NO	STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (cloud, LWA, GEDOC, PRIAMO, PROAC, CON2, ecc, altre piattaforme, ICSuite, cartelle condivise ecc)	ROTAZIONE PERSONALE (DM 08/10/2021 art. 1 co 3 lett b) SI / NO	IDONEITA' DEL PROCESSO PER IL LAVORO AGILE		
									SI	PARZIALMENTE	NO
	C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
	C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	C2.10.4.1	NO	NO	NO	Cloud, LWA, GEDOC, KRONOS, CON2, Cartelle condivise, Applicativi Infocamere	SI	SI		
<b>D1.C Coordinamento internazionalizzazione</b>			<b>D1</b>								
D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	<b>D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export</b>		<b>D1.1.F.F</b>								
	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi	D1.1.1.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox	SI	SI		
		Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)	D1.1.1.2	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)	D1.1.1.3	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Workshop e country presentation di orientamento sull'estero	D1.1.1.4	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)	D1.1.1.5	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia	D1.1.1.6	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali	D1.1.1.7	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati	D1.1.2.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	D1.1.2.2	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere	D1.1.2.3	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	D1.1.2.4	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
		Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP	D1.1.2.5	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	D1.1.3.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
D1.2 Servizi certificativi per l'export	<b>D1.2.F Formazione Servizi certificativi per l'export</b>		<b>D1.2.F.F</b>								
	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)	D1.2.1.1	NO	SI	SI	Applicativi IC	SI	SI		
<b>D2.C Coordinamento Digitalizzazione</b>			<b>D2</b>								
D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	<b>D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)</b>		<b>D2.1.F.F</b>								
	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	Iniziativa ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano i4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	D2.1.1.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	D2.1.2.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D2.1.3 Promozione servizi del PID	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	D2.1.3.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	D2.1.4.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	D2.1.5.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
	D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc	D2.1.6.1	NO	SI	NO	ICSuite, Google Meet, Telefono, Tvox, Zoom	SI	SI		
D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	<b>D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda digitale</b>		<b>D2.2.F.F</b>								
	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)	D2.2.1.1	SI	NO	NO	Portale appuntamenti TIMIFY, Applicativi IC	SI			NO









CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa

**Allegato G**  
**Dotazione informatica**



ID	User	Ubicazione Sede	Modello PC portatile	Modello Router	Basetta (casa)	Monitor (casa)	Tastiera	Mouse	Webcam	Modello smartphone	VDI	TVox Web	Tvox Team	Cuffie
1	ctv0149	Conegliano	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V					Logitech C290	Samsung Galaxy A31	si	si		Aukey/sennheiser
2	ctv9200	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		Sennheiser
3	ctv0208	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB		HannSpree HP247D		hp wireless 200			si	si		Sennheiser
4	ctv0006	Treviso	HP Probook 440 G6		Lenovo	Hanns-G-227					si	si		Sennheiser
5	ctv9182	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB						Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
6	ctv0081	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		Sennheiser
7	ctv0114	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB							si	si		
8	ctv0142	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB		HannSpree HP247D					si	si		Sennheiser
9	ctv0196	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		Sennheiser
10	ctv0116	Treviso	HP Elitebook 820 G3			Hanns-G HP247					si	si		Sennheiser
11	ctv0321	Treviso	HP Elitebook 830 G5			HannSpree HP247D					si	si		
12	ctv9321	Treviso	no							Samsung Galaxy A31	si			
13	ctv0161	Treviso	HP Elitebook 820 G3	Web Pocket (Wind)						Samsung Galaxy 20	si		si	Sennheiser
14	ctv9199	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Web Pocket (Wind)							si	si	si	
15	ctv0210	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB		HannSpree HP247D					si	si		Sennheiser
16	ctv0004	Treviso	HP Probook 440 G6			HannSpree HP247D					si	si		Sennheiser
17	ctv0158	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
18	ctv9161	Treviso	HP Probook 440 G6					hp wireless 200			si	si		Sennheiser
19	ctv0049	Treviso	HP Elitebook 830 G6	ZTE LTE Ufi (WIND)						Samsung Galaxy 20	si			
20	cb10055	Belluno	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB						Samsung Galaxy A31	si		si	Sennheiser
21	ctv0007	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		
22	ctv0200	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		Sennheiser
23	ctv0016	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB							si			Sennheiser
24	cb10085	Belluno	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB						Samsung Galaxy A31	si			Sennheiser
25	ctv0019	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB			hp k 1500				si	si		
26	ctv9198	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
27	cb10008	Belluno	HP Probook 440 G6			HannSpree HP247DJB					si	si		Sennheiser
28	ctv9154	Conegliano	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
29	cb10151	Belluno	HP Elitebook 830 G6					ER-201			si	si		Sennheiser
30	ctv0027	Treviso	HP Elitebook 830 G6					hp wireless 200			si			

31	cb10128	Belluno	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si	si		Sennheiser
32	ctv9195	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB						Samsung Galaxy A31	si	si		
33	ctv0300	Treviso	HP Elitebook 830 G5							Samsung Galaxy A31	si	si	si	Sennheiser
34	ctv9104	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
35	ctv0073	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB		HannSpree HP247DJB				Samsung Galaxy A31	si			
36	ctv9196	Treviso	HP Probook 440 G6	Web Pocket (Wind)							si	si		Sennheiser
37	cb10014	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
38	cb10063	Belluno	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB						Samsung Galaxy A31	si		si	Sennheiser
39	cb10015	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
40	cb10105	Belluno	no								si			
41	cb10019	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si			Sennheiser
42	ctv0173	Treviso	HP Probook 440 G6		Lenovo	Hanns-g-hp247	hp K1500				si	si		Sennheiser
43	ctv0044	Treviso	Apple Mac book air 13							Qualcosa per deviare	si	si	si	
44	ctv0092	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si			Sennheiser
45	ctv9145	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		Sennheiser
46	cb10020	Belluno	HP Elitebook 830 G6	Web Pocket (Wind)	Hp ultraslim					Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
47	ctv9032	Treviso	HP Probook 440 G6					WR-201			si			
48	ctv0154	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si			Sennheiser
49	ctv0093	Treviso	no	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy A31	si			
50	ctv9177	Treviso	HP Elitebook 830 G5							Samsung Galaxy A31	si		si	Sennheiser
51	ctv9162	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si			Sennheiser
52	ctv0159	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB					Logitech C920 HD	Samsung Galaxy A31	si	si	si	
53	ctv0319	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB							si	si		
54	ctv0172	Treviso	HP Elitebook 820 G3	Tim 20 GB		HannSpree HP247DJB				Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
55	cb10102	Belluno	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB		HannSpree HP247DJB	hp k1500			Samsung Galaxy A31	si		si	
56	cb10057	Belluno	HP Elitebook 830 G5								si		si	Sennheiser
57	ctv0209	Treviso	HP Elitebook 830 G5							Samsung Galaxy A31	si	si		
58	ctv0164	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB	hp ultraslim						si	si		Sennheiser
59	ctv9169	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB				WR-201			si			Sennheiser
60	cb10067	Belluno	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy 20	si		si	Sennheiser
61	ctv0005	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB	hp ultraslim	Hans hp 227	hp k1500	hp wireless 200			si	si		Sennheiser

62	ctv0084	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB				hp wireless 200		Samsung Galaxy A31	si			Sennheiser
63	ctv9180	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB	Lenovo	HannSpree HP247D	hp k1500				si	si		Sennheiser
64	CTV0206	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB				WR-201			si	si		Sennheiser
65	ctv0165	Treviso	HP Elitebook 830 G5			HannSpree HP247D					si	si	si	
66	ctv9201	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim	Lenovo	HannSpree HP247D					si	si		Sennheiser
67	cbI0069	Belluno	HP Elitebook 830 G5	Web Pocket (Wind)						Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
68	ctv0038	Treviso	HP Elitebook 830 G5								si			
69	ctv0011	Treviso	HP Elitebook 830 G5			Hanns-G HP247		HP Wireless 200		Samsung Galaxy A31	si	si	si	Sennheiser
70	ctv0085	Treviso	HP Elitebook 830 G6	tim	hp ultraslim					Samsung Galaxy 20	si	si	si	Sennheiser
71	ctv0087	Treviso	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V		HannSpree HP247D	HP K1500	HP Wireless 200		Samsung Galaxy 20	si		si	Sennheiser
72	ctv0166	Treviso	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V		Hanns-G HP247				Samsung Galaxy 20	si		si	Sennheiser
73	ctv9286	Treviso	no								no		s	
74	ctv0171	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
75	ctv0320	Treviso	HP Elitebook 830 G6					hp wireless 200			si	si		Sennheiser
76	ctv0082	Treviso	Apple Mac book air 13	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy 20	si	si	si	Sennheiser
77	cbI0028	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB				WR-201			si			Sennheiser
78	ctv0207	Conegliano	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si	si		Sennheiser
79	cbI0030	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB		HannSpree HP247D	hp k1500				si	si		
80	ctv0047	Treviso	HP Elitebook 830 G5					WR-201		Samsung Galaxy A31	si	si	si	Sennheiser
81	ctv9155	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
82	ctv0170	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si			Sennheiser
83	ctv9165	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si	si		
84	ctv0160	Treviso	HP Elitebook 830 G5	Router Alcatel MW40V						Samsung Galaxy A31	si			Sennheiser
85	cbI0031	Belluno	no								si	si		
86	ctv9192	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB		HannSpree HP247D					si	si	si	Sennheiser
87	ctv9202	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Web Pocket (Wind)		HannSpree HP247D		hp wireless 200		Samsung Galaxy 20	si		si	Sennheiser
88	cbI0032	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
89	ctv0138	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si	si		

90	ctv9151	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Web Pocket (Wind)				hp wireless 200			si	si		Sennheiser
91	ctv0150	Treviso	HP Probook 440 G6			Asus VW226TL	HP K1500				si	si		Sennheiser
92	ctv0177	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
93	ctv9204	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		
94	ctv0055	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
95	ctv9203	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB	HP ultraslim	HannSpree HP247D	HP K1500	hp wireless 200		Samsung Galaxy A31	si	si		
96	ctv0109	Treviso	HP Probook 440 G6			hannSpree HP247D	HP K1500	WR-201		Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
97	ctv0538	Treviso	HP Probook 440 G6								si	si		
98	ctv9197	Treviso	HP Elitebook 830 G5		HP	HannsG HP227					si			Sennheiser
99	ctv0067	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB	HP Ultraslim	hanss-g-247		hp wireless 200			si	si		Sennheiser
100	cb10043	Belluno	no								si			Sennheiser
101	ctv0028	Treviso	HP Probook 440 G6		Lenovo	hanss-g-247					si	si		Sennheiser
102	ctv9181	Conegliano	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB		hannSpree HP247D					si	si		Sennheiser
103	ctv9148	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Web Pocket (Wind)							si	si		Sennheiser
104	ctv0010	Treviso	HP Elite X2 1012 G1 Tablet		Hp USB-C Elitebook	Hanns-G HP247				Samsung Galaxy 20	si		si	
105	cb10036	Belluno	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy 20	si		si	
106	cb10068	Belluno	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB						Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
107	cb10136	Belluno	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
108	ctv9174	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Web Pocket (Wind)				hp wireless 200			si	si		Sennheiser
109	cb10039	Belluno	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
110	cb10042	Belluno	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB	HP Ultraslim	Hanns-G HSG1288	HP K1500	hp wireless 200			si	si		Sennheiser
111	ctv0048	Treviso	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy 20	si	si		Sennheiser
112	ctv0076	Conegliano	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
113	ctv0083	Treviso	HP Probook 440 G6			hannSpree HP247D	hp k1500	hp wireless 200			si	si		Sennheiser
114	ctv0303	Treviso	HP Elite X2 1012 G1 Tablet	ZTE LTE UFI (WIND?)						Samsung Galaxy A31	si	si	si	
115	ctv0292	Treviso	HP Probook 440 G6								si			
116	ctv9190	Treviso	HP Elitebook 830 G6					hp wireless 200			si	si		
117	cb10047	Belluno	HP Elitebook 830 G5	Tim 20 GB							si	si		Sennheiser
118	ctv0838	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si	si		Sennheiser
119	ctv0140	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Alcatel MW40V						Samng Galaxy 20	si			

120	ctv0137	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si			Sennheiser
121	cbl9059	Belluno	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy 20	si	si	si	Sennheiser
122	ctv0090	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Alcatel MW40V	hp ultraslim	HannsG HP227	HP con smartcard			Samsung Galaxy 20	si		si	
123	ctv0095	Treviso	HP Elitebook 820 G3	Alcatel MW40V						Samsung Galaxy A31	si	si		Sennheiser
124	ctv0043	Treviso	HP Elitebook 830 G6	Tim 20 GB				hp wireless 200			si			Sennheiser
125	etv0039	Treviso	HP Probook 440 G6	Tim 20 GB				wr-201			si			