CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ANNO 2020

Deliberazione della Giunta n. 81 del 18.06.2021

Sommario

Presentazione....2
1. I principali risultati raggiunti....5
2. Analisi del contesto e delle risorse....7
3. Rendicontazione della performance organizzativa....7
3.0 - Albero della performance....7
3.1 - Rendicontazione degli obiettivi strategici triennali....8
3.2 - Rendicontazione degli obiettivi operativi annuali....9
3.3 - Valutazione complessiva della performance organizzativa....10
3.4 - Bilancio di genere....11
4. Rendicontazione degli obiettivi individuali....23
5. Il processo di misurazione e valutazione....23
Allegati tecnici:....24

Presentazione

La Relazione sulla performance rappresenta l'anello finale del ciclo di gestione della performance, costituendo uno strumento di comunicazione (verso le imprese, la comunità, i partner istituzionali, le risorse umane, ovvero i propri stakeholder, interni ed esterni) incaricato di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. Si tratta di un mezzo attraverso il quale rafforzare le relazioni instaurate e il grado di conoscenza della propria azione nella comunità di riferimento, condizione indispensabile per consentire la realizzazione della strategia definita nel programma di mandato. Con la Relazione sulla Performance la Camera di commercio di Treviso - Belluno porta a conoscenza degli stakeholder gli impegni assunti nei loro confronti, in termini di attese da soddisfare e modalità operative da adottare. In essa sono rappresentati i principali risultati realizzati rispetto agli obiettivi programmati nel Piano della performance, nonché gli eventuali scostamenti e revisioni apportate nel corso dell'anno.
Il Piano della Performance della Camera di commercio di Treviso - Belluno 2020 - 2022 approvato con deliberazione di Giunta n. 11 del 31.01.2020, ha fissato per l'anno 2020 gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ed ha definito gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
Come accaduto nel 2019, seppur per motivi differenti, anche l'esercizio di riferimento del suddetto Piano è stato particolarmente intenso dal punto di vista programmatico ed organizzativo, principalmente a causa della situazione pandemica che ha avuto implicazioni su più fronti tra essi correlati.
Da segnalare in particolare:

- le disposizioni governative e regionali che hanno decretato, con il periodo di quarantena, l'impossibilità di fornire la prestazione lavorativa in presenza per tutto il personale e che di fatto hanno accelerato l'introduzione del lavoro agile, a cui l'Ente si stava preparando da mesi (si veda la Relazione al Bilancio 2019 pag. 63, in particolare per quanto riguarda l'acquisto di nuova dotazione informatica e l'introduzione della VDI). Tale nuova modalità, alternata al lavoro in ufficio, ha comportato ricadute sul benessere dei dipendenti, una riduzione sistematica dei costi strutturali e possibilità di ristrutturare più agevolmente la sede di Treviso. Da sottolineare al riguardo che a fine anno sono state anche approvate le Linee guida per il Pola (Piano organizzativo per il lavoro agile) 2021-2023;
- la necessità di modificare il Piano della Performance (Delibera di Giunta n. 88 del 19.06.2020), affinché gli obiettivi, in particolar modo di quelli contenuti nel Piano operativo, consentissero di tener conto delle nuove esigenze/necessità delle imprese del territorio, in difficoltà per l'instaurarsi e perdurare dell'emergenza sanitaria, orientando tutte le risorse (economiche e capitale umano) e i progetti al loro sostegno, per attenuare l'urto della crisi o favorire la ripartenza. Da precisare che le iniziative intraprese a tal fine (tra cui il contributo a copertura degli interessi sui prestiti, il supporto ai Confidi, il bando per dotare le imprese di DPI e strumenti di distanziamento sociale) sono state realizzate sia dalla Camera singolarmente che in collaborazione con il Sistema camerale e la Regione;
- in tema di digitalizzazione e assistenza alle imprese, lo sforzo nel garantire la formazione sulle tecnologie digitali, ad esempio mediante l'organizzazione di webinar e corsi di formazione, o nel mettere a disposizione nuovi canali per il supporto informativo, documenti, o strumenti informativi;
- l'offerta dei servizi allo sportello (ad esempio Servizi Digitali, Bollatura, Marchi e Brevetti, ecc.) in completa sicurezza sia per gli utenti che per il personale. Al riguardo va precisato che l'emergenza ha condizionato notevolmente le scelte logistiche e organizzative dell'Ente, in

quanto al programma di ristrutturazione della sede di Treviso si è affiancato il piano che ha portato a una nuova disposizione degli spazi e degli uffici proiettata verso l'utente, anche per garantire il rispetto delle misure di prevenzione;

- sempre in tema di servizi, la riorganizzazione degli stessi prevedendo un maggior utilizzo delle tecnologie digitali, con servizi e sportelli virtuali. E' stata inoltre approvata la nuova Carta dei Servizi, strumento dinamico consultabile attraverso il sito camerale;
- la riconversione di attività inizialmente programmate (es. le attività ispettive e di vigilanza dei prodotti finalizzati) in altre compatibili con la situazione di emergenza sanitaria in corso;
- la costituzione di un ufficio di progetto per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto" e la predisposizione del piano di riorganizzazione dei servizi;
- l'impossibilità sopravvenuta di acquisto del nuovo immobile camerale presso il complesso Appiani;
- l'affermazione della centralità della Camera nella *governance* territoriale, organizzando riunioni periodiche soprattutto per condividere preoccupazioni e timori legati al contesto.

Merita segnalare che, oltre a dover gestire le criticità legate al difficile momento storico, nel 2020 gli uffici sono stati interessati da importanti cambiamenti, dovuti alla rotazione del personale, in vista delle assunzioni programmate per il 2020-2021 di personale di categoria C (6 nuove risorse) e D (3 nuove risorse), necessarie per evitare che il progressivo turn over (soprattutto per quiescenza) portasse l'Ente ad essere costantemente sotto organico. Oltre alle 6 assunzioni effettuate, che hanno pertanto richiesto all'Ente interventi formativi ed impegno al fine di garantire l'acquisizione di nuove competenze a garanzia dell'ottimale svolgimento delle attività, anche da remoto, gli spostamenti tra uffici e settori hanno interessato:

- il conferimento di incarichi per specifiche responsabilità al personale di cat. C e D (interessate n. 4 risorse; cfr. OdS n. 5/2020);
- spostamento di personale all'interno settore 1.1. – Servizi finanziari e provveditorato - Area 1 "Amministrazione interna" (trasferimento n. 1 risorsa; cfr. OdS n. 10/2020);
- trasferimento di personale all'interno dell'area "Servizi alle imprese" e trasferimento dal settore 3.2 dell'area "Sviluppo delle imprese e promozione del territorio" al Settore di staff ed altre modifiche organizzative (trasferimento n. 1 risorsa; cfr. OdS n. 24/2020);
- trasferimento di personale dal settore 2.3 – Registro imprese 2 al settore 2.1 – Registro delle Imprese atti societari dell'area 2 "Servizi alle imprese" (trasferimento n. 1 risorsa; cfr. OdS n. 36/2020);
- struttura organizzativa dell'Ente a seguito dell'immissione in servizio dei nuovi assunti per l'anno 2020 di cat. C e D e riorganizzazione uffici e settori (trasferimento di 2 uffici in differente Settore, trasferimento n. 5 risorse, inserimento n. 6 risorse; cfr. OdS n. 26/2020.

In aggiunta, bisogna porre particolare attenzione alla delibera di Giunta n. 88 del 19.6.2020 che ha revisionato il Piano accogliendo le numerose richieste di modifica presentate dai settori ed uffici interessati, debitamente analizzate dall'OIV, volte a rimodulare gli obiettivi e target non più raggiungibili principalmente a causa della crisi sanitaria (le motivazioni sono riportate in maniera analitica nell'all. 2 della suddetta delibera).

Nel Piano sono incluse le attività sviluppate in ordine ai cinque progetti strategici finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale per il triennio 2020-2022 (approvati con deliberazione

del Consiglio n. 19 del 22.11.2019). L'esercizio in rendicontazione rappresenta l'anno di avvio dei progetti denominati:

1. "Punto Impresa Digitale (P.I.D.)"
2. "Formazione Lavoro"
3. "Turismo"
4. "Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i Punti S.E.I." (Sostegno all'Export dell'Italia)
5. "Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario".

Tali progetti, seppur approvati dal Ministero, hanno subito nel corso del 2020 delle variazioni relativamente alle attività prefigurate, pur restando fermi gli ambiti d'intervento.
Da segnalare inoltre che, trattandosi del primo anno del triennio 2020-2022, l'intera struttura – compreso il Gruppo dirigente – si è concentrato sulla progettazione delle iniziative da realizzare, con la conseguenza che, sotto il profilo finanziario, gli effetti delle varie progettualità avviate sono stati rinviati agli anni successivi, che potranno beneficiare delle risorse non spese nell'anno. In aggiunta, alcune attività inizialmente previste non sono risultate fattibili date le limitazioni in essere (per la prevenzione del contagio) e/o la situazione internazionale.
Nel concreto, nel corso del 2020, sono stati garantiti interventi concreti di sostegno della liquidità e dell'accesso al credito, pur lasciando molto spazio all'incentivazione della digitalizzazione, alle attività finalizzate a favorire l'accesso e la permanenza sui mercati esteri (dedicandosi alla creazione della nuova società per l'internazionalizzazione delle impese venete) a supportare il turismo e la cultura. In aggiunta, per il Progetto Formazione Lavoro è stato necessario individuare nuove modalità per realizzare i percorsi di alternanza e formazione-lavoro pianificati e, in ambito Ocri, si è puntato a sviluppare le attività propedeutiche (costituzioni di reti) e ad offrire il sostegno economico post Covid-19 (per prevenire l'eventuale crisi), dato il rinvio al 2021 della costituzione degli Organismi.

In merito alle risorse sulle quali l'Ente ha potuto contare, va sottolineato che anche il 2020 è stato interessato dalla riduzione del 50% della misura del diritto annuale (al netto della maggiorazione del 20% per i progetti strategici). Inutile sottolineare che l'insorgere e protrarsi della pandemia ha comportato un notevole sforzo organizzativo, un'incessante ricerca di risorse esterne ed una ricollocazione delle risorse già stanziate per garantire il maggiore sostegno possibile alla Comunità delle imprese del territorio - gravata dalle conseguenze economiche della crisi sanitaria - nonchè la realizzazione dei progetti approvati con provvedimento di Giunta n. 11 del 31.01.2020 (richiedendone la modifica con la delibera di Giunta n. 88 del 19.6.2020).

Da ultimo si rende noto che il 29 aprile 2021 l'OIV ha validato la "Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2020" predisposta secondo le nuove Linee Guida di Unioncamere di marzo 2021 ed il relativo *tool* messo a punto da Unioncamere. La Relazione è consultabile nel ramo "Controlli e rilievi sull'amministrazione" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale.

Al termine del processo di approvazione ed a seguito della validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, la presente Relazione, redatta secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida trasmesse da Unioncamere nel 2019, sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale www.tb.camcom.gov.it.

1. I principali risultati raggiunti

Performance di Ente (da Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2020-2022)	
Performance raggiunta	**95,45%**

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

AMMIN	performance media di settore	performance media di area
Settore SEFI	100%	
Settore GESI	83%	
performance di area AMMINISTRAZIONE INTERNA		**91,7%**
performance di area di competenza del Segretario generale		**95,8%**

SERVI	performance media di settore	performance media di area
Uffici diretti	100%	
Settore REI1	100%	
Settore REI2	100%	
Settore REI3	100%	
Settore MERC	100%	
performance di area SERVIZI ALLE IMPRESE		**100%**

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

Indicatori più significativi

1. Competitività e sostenibilità del territorio e della comunità delle imprese di Treviso e Belluno		**Target 2020**
Realizzazione delle iniziative (incontri formativi/informativi) rivolte all'internazionalizzazione, svolte direttamente o in collaborazione con il NCE	32	>= 10
Realizzazione delle iniziative di formazione e informazione realizzate sul tema ambientale	13	>= 6
Realizzazione delle iniziative di sensibilizzazione al tema della legalità dedicate agli stakeholder	6	>= 2
2. Innovazione e digitalizzazione nelle imprese e nella pubblica amministrazione		**Target 2020**
Revisione schede e messa in linea del servizio di assistenza specialistica "SA.RI." per le imprese artigiane	63	>= 53
Iniziative formative/informative realizzate sui temi Progetto Servizi digitali alle imprese, riguardanti: SPID, firma remota, front office unificato con Unipass, sviluppo fascicolo d'impresa, cassetto digitale dell'imprenditore, modulizzazione del SUAP, valorizzazione del SUAP	17	>= 10

SUAP: diffusione degli strumenti telematici e dematerializzazione di processi presso Comuni in delega e convenzione e nuovi Enti terzi (convegni e webinar)	21	>= 10
Attivazione portale TACI (TAChigrafo internet) servizio online di emissione e rinnovo di specifiche tipologie di richieste di carte tachigrafiche da parte delle agenzie/autoscuole interessate (n. pratiche telematiche ricevute ed evase)	331	= 100% delle pratiche telematiche ricevute
Progetto DNA onsite: realizzazione delle attività formative/informative volte alla diffusione dei servizi digitali per l'impresa	6	Non quantificato
Semplificazione delle procedure relative al pagamento delle spese di notifica attraverso il Modello F23	Performance raggiunta	Performance raggiunta
3. Sviluppo della imprenditorialità		**Target 2020**
Realizzazione di nuove iniziative a sostegno dell'accesso al credito e della ripresa delle attività economiche, post emergenza sanitaria COVID-19, coerentemente con le linee di indirizzo fornite con DG 40/2020 e successivi aggiornamenti	€ 1.715.000	Non quantificato
Azioni/iniziative di formazione, informazione e assistenza alle imprese (colloqui individuali con imprese, webinar PID, corsi e-learning in collaborazione con IC e corsi CSR in modalità e-learning, ciclo di webinar: la Camera risponde in diretta e webinar inerenti l'accesso al credito)	21	>= 20
Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (sostegno all'export dell'Italia) connesse al nuovo Progetto 20% riferito all'internazionalizzazione (corsi di formazione)	33	>= 10
Attività di Assistenza Qualificata Imprese (AQI): assistenze personalizzate	33	>= 20
4. Orientamento al lavoro ed alle professioni		**Target 2020**
Realizzazione delle attività di orientamento alle professioni	18	>= 10
Numero di studenti e/o genitori coinvolti dai vari eventi realizzati	3.831	Compresi tra n. 1.000 e n. 1.500
Realizzazione di laboratori sperimentali con le scuole e i tutor aziendali per la valutazione delle competenze (hard e soft) apprese dagli studenti nei contesti di lavoro tramite PCTO, con il supporto di esperti esterni	190	>= 50
5. Guida dello sviluppo economico locale		**Target 2020**
Creazione e consolidamento di una rete con soggetti terzi ed esterni al sistema camerale per l'esercizio della *governance* del territorio, per la gestione dell'emergenza sanitaria e per la ripresa delle attività economiche post emergenza COVID-19	19	>= 10
Partecipazione attiva nei programmi di sviluppo locale collegati principalmente alla ripresa delle attività economiche e al sostegno della crisi economica e sanitaria post COVID e interventi di promozione dei siti Unesco delle Dolomiti, delle Colline Unesco e della Biosfera del Grappa	5	>= 5
6. Strumenti		**Target 2020**
Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (esclusi AIA, REA e Bilanci), in giorni	2,7	<= 5 gg
Impiego trasversale della nuova piattaforma tecnologica (CRM) quale strumento strategico per la comunicazione istituzionale; formazione di 5 uffici per la gestione autonoma delle campagne CRM (n. nuove iscrizioni/profilazioni gestite)	n. 70 CRM inviate	= 2 CRM inviate
	7.524	= 300
Indagine di customer satisfaction sui processi fondamentali e sui servizi «obbligatori», mediante somministrazione di un questionario online. L'indagine si è rivelata molto utile sia per valutare l'efficienza dei servizi erogati che per individuare le azioni di miglioramento da attivare nell'anno in corso per tener conto dei suggerimenti degli utenti (n. risposte pervenute)	610	SI
Mantenimento certificazione qualità su tutte le sedi camerali adeguando il proprio SGQ alla nuova norma ISO 9001: 2015	Performance raggiunta	Performance raggiunta
Realizzazione di procedure informatiche che sfruttando i sistemi in dotazione all'Ente per la gestione della posta elettronica e della suite di collaborazione	14	>= 2

(Google IC-Suite) consentano di automatizzare le operazioni di gestione dei Calendari degli Uffici camerali, come gli appuntamenti allo sportello per attività (n. calendari automatizzati attivati)		

2. Analisi del contesto e delle risorse

Per quanto riguarda il contesto esterno in cui la Camera di commercio di Treviso-Belluno si è trovata ad operare nel periodo di interesse, si ritiene opportuno rimandare a quanto già indicato nel paragrafo "Cenni sull'economia internazionale, nazionale e provinciale" (pagg. 5÷24) della Relazione sulla gestione e sui risultati allegata al Bilancio d'esercizio 2020 approvato dalla Giunta con provvedimento n. 42 del 9.4.2021 e pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione: Amministrazione trasparente.

Relativamente al contesto interno (in riferimento alle risorse umane di cui ai paragrafi 1.2 "Organizzazione e personale" del Piano della performance 2020-2022), oltre a quanto precedentemente esposto in premessa (a pag. 3) la dotazione organica, nel corso dell'esercizio 2020, è stata interessata dai seguenti eventi: sono state registrate n. 7 cessazioni dovute a pensionamenti, mobilità di un dirigente in aspettativa e di un dipendente in comando. Assunzioni periodo 1.1.2020-31.12.2020 Nel corso dell'esercizio si sono concluse n. 2 procedure selettive, rispettivamente: - per personale a tempo indeterminato e pieno di categoria C - profilo professionale di "Assistente servizi amministrativi, contabili, promozionali e specialistici di rete"; - per personale a tempo indeterminato e pieno di categoria D - profilo professionale di "Gestore servizi di rete, amministrativi, contabili e di supporto", riservato anche al personale in servizio. Attingendo da queste graduatorie è avvenuta l'immissione in servizio di n. 6 unità vincitrici dei concorsi, alle quale vanno aggiunte altre n. 2 persone già dipendenti dell'Ente, che, vincitori del concorso per la categoria D, hanno cessato il rapporto di lavoro nella categoria uscente e contemporaneamente risultano assunti nella nuova categoria, a seguito della sottoscrizione del nuovo contratto.
Al 31.12.2020 l'organizzazione camerale risulta composta da n. 125 dipendenti per un totale di unità lavorative effettive (FTE) pari a n. 116,2.
Vale la pena segnalare che già a far data dal 01.01.2021 si registrano n. 129 dipendenti per l'assunzione, all'apertura dell'esercizio 2021, di altre unità di personale di categoria C a valere sulla relativa graduatoria e la contemporanea cessazione di un ulteriore unità.
Un ultimo elemento del contesto interno è rappresentato dalle risorse economico-finanziarie (paragrafo 1.3 "Bilancio. Le risorse economiche" del Piano della performance 2020-2022): anche per questo aspetto si rinvia all'analisi di cui alla Relazione sulla gestione e sui risultati allegata al Bilancio d'esercizio 2020 pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione: Amministrazione trasparente.

3. Rendicontazione della performance organizzativa

3.0 - Albero della performance

L'Albero della performance 2020 declina gli obiettivi strategici dell'Ente in obiettivi/strumenti annuali ed obiettivi operativi, offrendo la rappresentazione grafica dei legami tra questi ed il mandato istituzionale e la *mission*.
La legenda cromatica utilizzata nell'Albero della performance è la medesima nel Programma pluriennale aggiornato con deliberazione del Consiglio n. 13 del 25.7.2019.

3.1 - Rendicontazione degli obiettivi strategici triennali

La programmazione triennale dell'Ente per il triennio 2020-2022 è stata sviluppata attorno ai cinque obiettivi strategici di cui sopra e viene rappresentata nel prospetto nominato "Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2020-2022", che rappresenta una delle tre componenti della "Performance organizzativa", come definita nel SMVP della CCIAA di Treviso-Belluno per il 2020.

La ponderazione dei risultati degli indicatori individuati in tale tabella permette di sintetizzare il grado di performance dell'Ente che per l'anno 2020 è pari a 95,45%.

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

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

Ci sono tuttavia anche alcuni scostamenti negativi, relativi agli obiettivi n. 4, 13 e 24. In particolare il mancato utilizzo completo del budget relativo ai progetti PID e Formazione Lavoro, finanziati con la maggiorazione del 20% del Diritto Annuale (obiettivi n. 4 e n. 24), è dipeso dal protrarsi della situazione di emergenza sanitaria che ha portato a dover posticipare molte delle attività/iniziative previste e, in parte, è ascrivibile allo svolgimento di attività di programmazione, tipiche del primo anno delle progettualità. Di conseguenza si può affermare che il risultato è poco rappresentativo della realtà poiché l'indicatore è incentrato sull'impiego delle risorse (buona parte delle quali spostate al 2021) e non sullo svolgimento effettivo delle attività, avvenuto in misura massiccia (soprattutto in termini di progettazione). In tema di acquisizione di risorse esterne (obiettivo n.

13), va detto che l'obiettivo non è stato raggiunto in quanto nel 2020 non sono pervenuti i contributi attesi per il progetto FOUTURIST così come quello attesi dalle Province e dalla Regione.

3.2 - Rendicontazione degli obiettivi operativi annuali

Gli obiettivi operativi annuali individuano i risultati attesi nell'anno attraverso la definizione di opportuni indicatori e relativi target. In sostanza rappresentano la declinazione annuale della mappa strategica e della programmazione triennale di cui al paragrafo precedente.
Per una migliore fruibilità della Relazione il prospetto degli obiettivi in argomento è inserito in allegato (Allegato C - Rendiconto degli obiettivi del Piano operativo).
In generale, oltre che in relazione agli obiettivi di cui al paragrafo 3.1, anche per gli obiettivi operativi posti alla base della misurazione e valutazione della "Performance di Area" o della "Performance di Settore", i valori degli indicatori rilevati a consuntivo mostrano quasi sempre il raggiungimento del target o evidenziano degli scostamenti positivi rispetto al target. La motivazione è da ricercare nell'ottenimento di risultati più soddisfacenti rispetto a quelli programmati, più che in un processo di pianificazione troppo al ribasso e poco ambizioso.
Per i limitati scostamenti negativi, oltre a quanto esposto nel paragrafo precedente, a cui si rinvia, si precisa che il contesto, anche internazionale, venutosi a creare, non ha permesso di conseguire risultati diversi e che gli indicatori ad essi relativi - nel caso degli obiettivi legati alle attività in programma per l'anno 2020 dei 5 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale - sono basati sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività e mostrano un risultato non performante al 100% che risulta non coerente con l'impegno profuso dalla struttura e dal Gruppo dirigente (per l'analisi particolareggiata del mancato raggiungimento di alcuni obiettivi assegnati alla dirigenza si rinvia all'all. D). In aggiunta, in relazione alla mancata adozione del nuovo Titolario e del nuovo Piano di fascicolazione, va detto che la performance relativa agli obiettivi di cui costituivano gli indicatori è stata raggiunta solo al 50% in quanto InfoCamere S.C.p.A. e Unioncamere non hanno reso disponibili i suddetti strumenti entro il 31 dicembre 2020 (per l'analisi particolareggiata del mancato raggiungimento si rinvia agli allegati C ed E).

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

È opportuno infine richiamare l'attenzione sui n. 16 obiettivi di performance compresi nel Piano stesso, che sono stati coinvolti anche dal processo di quantificazione del fondo per la remunerazione del personale dipendente per l'anno 2020, ai sensi dell'art. 67 co. 5 C.C.N.L. del 21/05/2018 (tali obiettivi sono facilmente individuabili negli allegati B - C).
Su tali obiettivi la Giunta si è espressa con il provvedimento n. 21 del 6.2.2020 relativa alla "Costituzione del fondo risorse decentrate anno 2020 del personale non dirigente".
Nel corso dell'esercizio gli obiettivi di cui sopra sono stati monitorati e puntualmente rendicontati dai responsabili competenti. I progetti sono stati altresì sottoposti all'attenzione dell'OIV e dei dirigenti che ne hanno validato le apposite schede tecniche di progetto.
Come si evince dalle schede validate i risultati attesi sono stati raggiunti.
Le schede tecniche di cui sopra sono conservate in atti presso il Settore "Segreteria generale, Biblioteca ed archivio, Programmazione strategica, Comunicazione istituzionale, URP, Coordinamento partecipazioni camerali, CSR - Ambiente".

3.3 - Valutazione complessiva della performance organizzativa

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

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

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

Per il 2020 sono stati applicati i criteri e le modalità previste dal nuovo SMVP. Sono state utilizzate le nuove schede di valutazione e applicati i criteri di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale come stabilito nel documento citato. Per l'esercizio 2020 sono state altresì effettuate le valutazioni individuali infra-annuali e distribuite le relative schede al personale dipendente. La dirigenza ha garantito la disponibilità per eventuali colloqui intermedi che i dipendenti volessero richiedere, da effettuarsi in presenza o da remoto, compatibilmente con le disposizioni sanitarie vigenti (Covid-19).

Tenuto conto del suggerimento dell'OIV riguardante l'ampliamento del bacino degli stakeholder per le indagini di *customer satisfaction*, oltre alle indagini condotte dall'Amministrazione con i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, tramite somministrazione di questionari ad hoc (nel Piano molti indicatori sono infatti costruiti sulla base dei sondaggi previsti, misurando il gradimento dell'utenza rispetto l'iniziativa, su una scala 1-5), nel 2020 l'Ente camerale ha svolto un'accurata indagine di carattere generale (cfr Obiettivo 2 - indagine di *customer satisfaction* sui processi fondamentali e sui servizi «obbligatori» del Settore SEGR, anche Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 2) alla quale hanno risposto 610 stakeholder e che si è rivelata utile sia per valutare l'efficienza dei servizi erogati (con esiti più che soddisfacenti, essendo il gradimento espresso intorno al 96% delle aspettative) che per individuare le azioni di miglioramento da attivare nell'anno in corso e nel prossimo futuro, per tener conto dei suggerimenti degli utenti.

Le operazioni di rendicontazione si sono svolte nei primi mesi dell'anno 2021, mediante la rilevazione dei dati e la raccolta degli strumenti di rendicontazione (schede progetto, verbali di riunioni, relazioni, provvedimenti, ecc.), successivamente processati e messi a disposizione mediante appositi report all'OIV che:

a) ha analizzato nel merito le risultanze dei report formalizzati. La Performance di Ente - risultante dalla "Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2020-2022" Allegato B, già riportata nel paragrafo 3.1, che si attesta su un punteggio complessivo pari al 95,45%.così

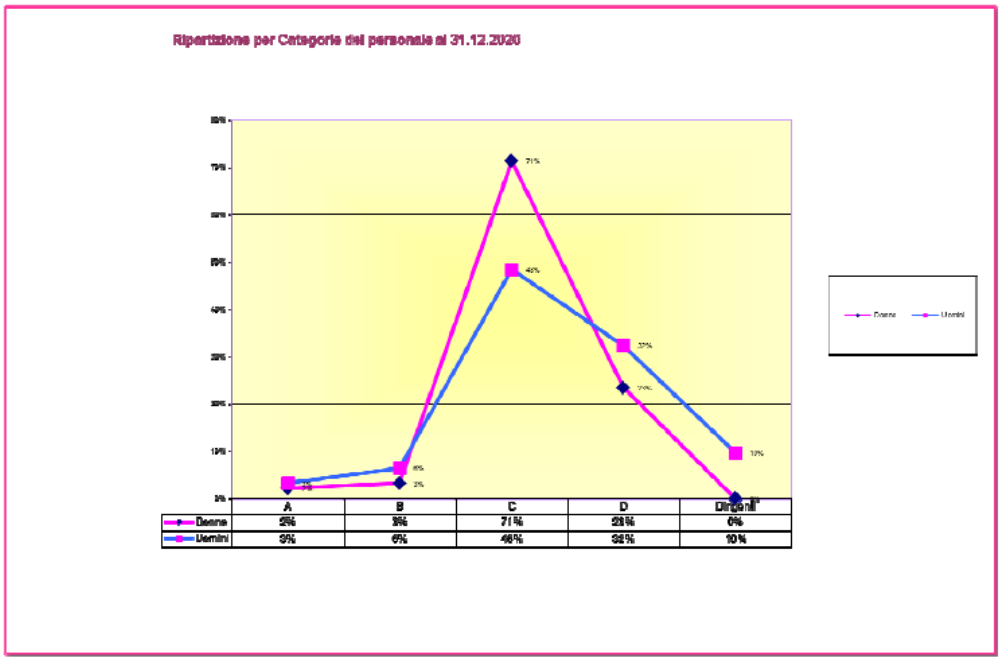
come i risultati rilevati per tutti gli indicatori associati agli altri obiettivi, presentati nei report e negli allegati citati nel paragrafo 3.2, consentono di esprimere un giudizio comunque soddisfacente.

b) ha avviato rispetto alle risultanze di alcuni indicatori della suddetta Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2020-2022, alcuni approfondimenti e confronti con la dirigenza e con la Struttura Tecnica Permanente, che hanno comunque confermato il giudizio positivo sui risultati ottenuti e sulle attività realizzate;
c) ha apprezzato il rafforzamento delle attività di comunicazione e coinvolgimento attivo degli stakeholder, nelle diverse fasi del processo di programmazione, e la volontà dell'Ente di intensificare l'effettuazione delle indagini di customer, rispetto ai servizi fondamentali erogati, in considerazione dell'attenzione posta dalla normativa al tema del coinvolgimento attivo degli stakeholder e degli utenti nei servizi erogati.

3.4 - Bilancio di genere

Nella predisposizione del Bilancio di Genere, la Camera di Commercio I.A.A. di Treviso - Belluno, segue il principio cardine della gestione delle Risorse Umane: quello di una gestione "attenta" del personale, partendo dall'assunto che le persone sono fra di loro diverse, caratterizzate da una molteplicità di fattori (quali il genere, l'età, le abilità psico-fisiche, le attitudini, le competenze ed il ruolo professionale...) che in parte le accomunano ed in parte le differenziano.
Apprezzare e riconoscere le differenze è pertanto un fattore di qualità dell'agire amministrativo e significa altresì che gli stessi lavoratori hanno interessi e bisogni differenti che richiedono interventi organizzativi mirati.
La finalità - più generale - è quella di creare un ambiente di lavoro "inclusivo", in cui viene favorita l'integrazione di tutti i lavoratori ed in cui viene promosso lo sviluppo del Commitment affettivo, quel senso di attaccamento all'Ente che porta ad impegnarsi a fondo nello svolgimento delle mansioni e rende il personale disponibile anche ad incrementare la partecipazione nelle attività e negli obiettivi dell'Ente.

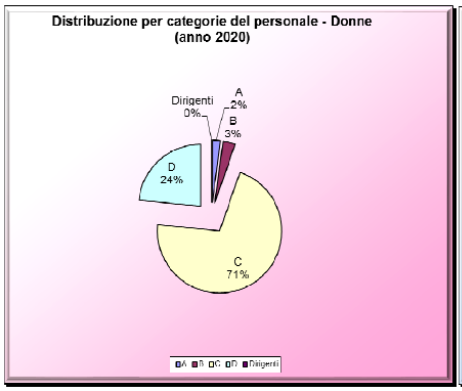
Analisi della dotazione organica
Una prima presentazione dell'andamento della struttura dell'organico camerale è leggibile nella tabella sottostante nella quale viene fornita una "fotografia" della consistenza complessiva del personale in servizio al 31.12.2020: 125 unità, comprese le tre unità dirigenziali di cui si compone la dotazione organica.
Considerando il tasso di femminilizzazione che quantifica l'incidenza della lavoratrici donne sul totale delle persone occupate nell'Ente, si rileva che nel 2020 le donne sono il 75% sull'insieme del personale, mentre gli uomini occupano il restante 25%. Non ci sono variazioni rispetto al 2019 in quanto la cessazione per pensionamento di tre dipendenti di sesso maschile si compensa con altrettante assunzioni, dal punto di vista, invece, del personale femminile le assunzioni non compensano le cessazioni a parità della percentuale delle stesse sulla popolazione camerale complessiva (vedi tabella: Andamento assunzioni).
Altro aspetto di particolare interesse riguarda la ripartizione del personale per categorie economiche. Il comparto "Funzioni Locali", nel quale la CCIAA è inserita, classifica il personale in 4 categorie economiche: A – B – C – D .
Il personale con qualifica Dirigenziale appartiene ad una distinta Area di contrattazione in considerazione anche degli aspetti giuridici ed economici che attengono ad un diverso ambito di responsabilità nell'operare della P.A.

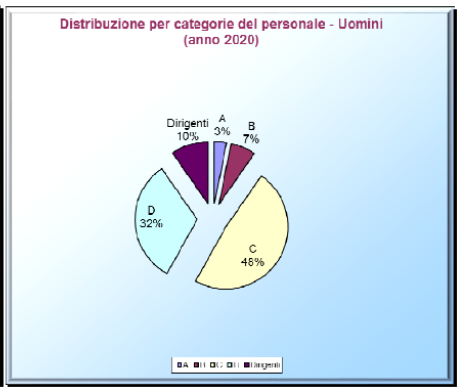


Sul totale delle donne impiegate (94), il 71% sono inquadrate nella Cat. C per il cui accesso è richiesto il Diploma di scuola media Superiore, le cui competenze professionali (sulla base dei profili professionali in uso) attengono a:

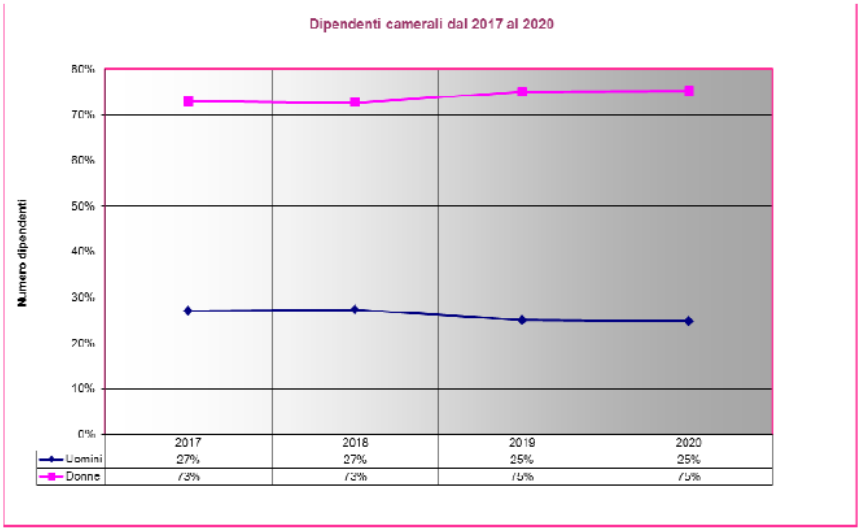
- Capacità di monitoraggio della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi.
- Flessibilità operativa.
- Capacità relazionali e di coordinamento con unità organizzative diverse.
- Capacità propositive e di sintesi dei risultati.
- Conoscenze approfondite di carattere giuridico economico-contabile e statistico e dei sistemi informativi di gestione riferite alle attività svolte.
- Conoscenza ed utilizzo dei programmi informatici.
- Buona conoscenza delle procedure utilizzate all'interno dell'ente.
- Buone conoscenze della metrologia legale, della sicurezza e qualità dei prodotti e delle sanzioni in materia di brevetti.
- Capacità di comunicare anche in situazioni complesse.

Nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19 l'Ente ha sperimentato il ricorso massiccio allo smart working che ha favorito una buona conciliazione tra lavoro e famiglia anche in considerazione delle norme per il contenimento del contagio (dad, lock down…).
Relativamente alle unità maschili, le percentuali più rilevanti sono inquadrate nelle Cat. C e D.
Sempre per l'anno 2020, diversa è la situazione delle posizione Dirigenziali che è del 10%(calcolato sul totale di 31 colleghi uomini in servizio) e nessuna figura femminile.



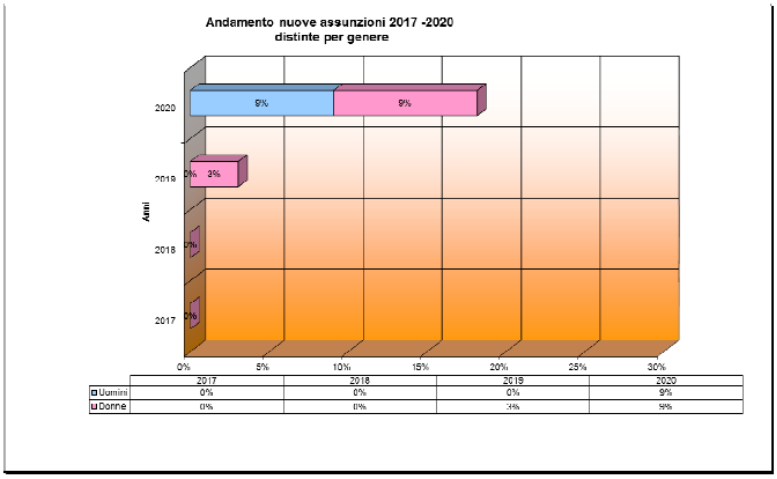


In sintesi, l'analisi conferma anche per l'anno 2020, la sovra-rappresentazione, frequente nel settore pubblico, delle donne che si concentrano nella parte centrale della gerarchia professionale e sono invece sottorappresentate nelle categorie contrattuali più elevate, con tali intendendosi le posizioni dirigenziali.
Gli uomini sono sovra-rappresentati tra gli impiegati in funzioni direttive.
Una prima motivazione con la quale poter leggere la preponderanza dell'universo femminile impiegato nell'Ente può essere ricondotta all'accresciuta partecipazione femminile al Mercato del lavoro soprattutto con la terziarizzazione dell'economia (service economy) che rende "attraente" per molte donne l'impiego pubblico per la "presunta compatibilità" con gli impegni familiari.

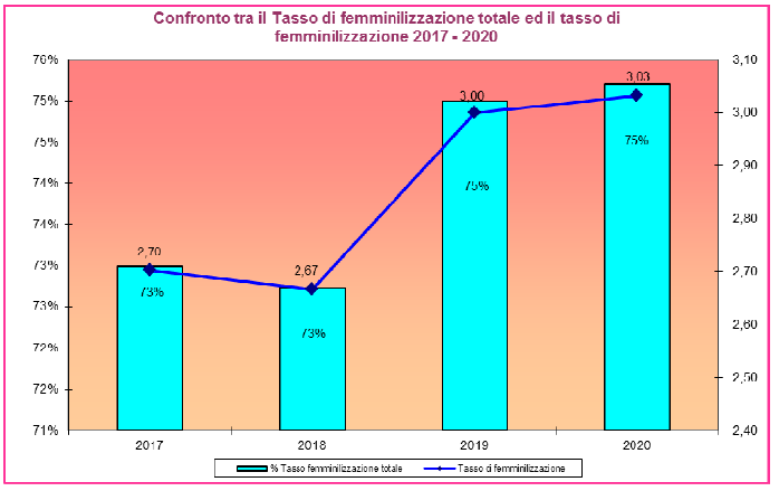


L'evidenza dell'affermazione è riconducibile all'andamento della dotazione organica analizzata per genere dal 2017 al 2020 si attesta oltre il 70%.
La presenza maschile si assesta tra il 25% e il 27% senza dimostrare particolari trend.

Tabella andamento assunzioni



Due fattori particolarmente rilevanti che sintetizzano la situazione organizzativa dell'Ente sono: il tasso di femminilizzazione totale che quantifica l'incidenza delle lavoratrici donne sul totale delle persone occupate nell'Ente ed il Tasso di femminilizzazione vale a dire il rapporto tra lavoratrici donne e lavoratori uomini. Tra il 2017 e il 2018 il tasso di femminilizzazione dell'Ente è rimasto stabile, per avere un leggero incremento nel 2019 confermato nel 2020.



L'analisi della dotazione organica della Camera di Commercio I.A.A. di Treviso - Belluno permette anche di individuare gli elementi di sensibilità al Genere incrociando – in una logica quali-quantitativa – indicatori diversi per delineare un quadro che ponga in evidenza le specificità dell'Amministrazione.

In particolare si analizzano:

- dati di tipo demografico,
- dati di tipo strutturale.

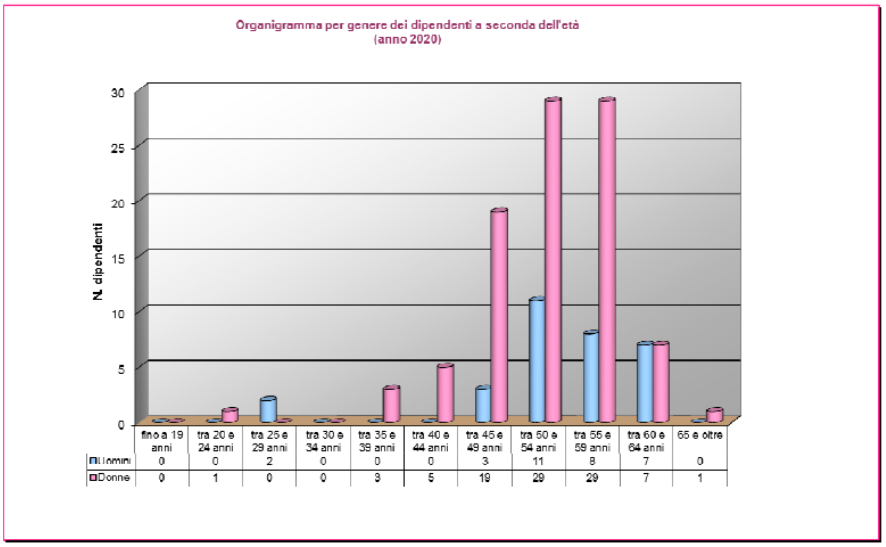
DATI DI TIPO DEMOGRAFICO	Tracciano le caratteristiche essenziali dell'Organigramma femminile e maschile	ETA'	Fornisce il grado di invecchiamento dell'Amministrazione e le esigenze di conciliazione nonché la capacità di ricambio generazionale dell'Ente
		ANZIANITA' DI SERVIZIO	Illustra la suddivisione dei dipendenti in fasce con gli anni di servizio presso la Camera di Commercio.
		TITOLO DI STUDIO	indica il livello di istruzione che rappresenta elemento centrale soprattutto per passaggi di carriera

I dati di tipo demografico fissano le caratteristiche della dotazione organica al 31.12.2020.

ETÁ

In particolare il riferimento all'età del personale femminile e maschile fornisce una rappresentazione del "livello di invecchiamento" della struttura e della capacità dell'Ente di effettuare un avvicendamento generazionale utile alla gestione delle innovazioni soprattutto a livello tecnico/informatico che investono nell'ultimo periodo la P.A. .

L'Ente camerale è costantemente impegnato a contrastare il cd. "invecchiamento delle competenze" del personale per favorire – in primo luogo – il mutamento degli atteggiamenti verso il lavoro ed i suoi quotidiani significati collegati sempre più al cambiamento e all'innovazione del Pubblico impiego.



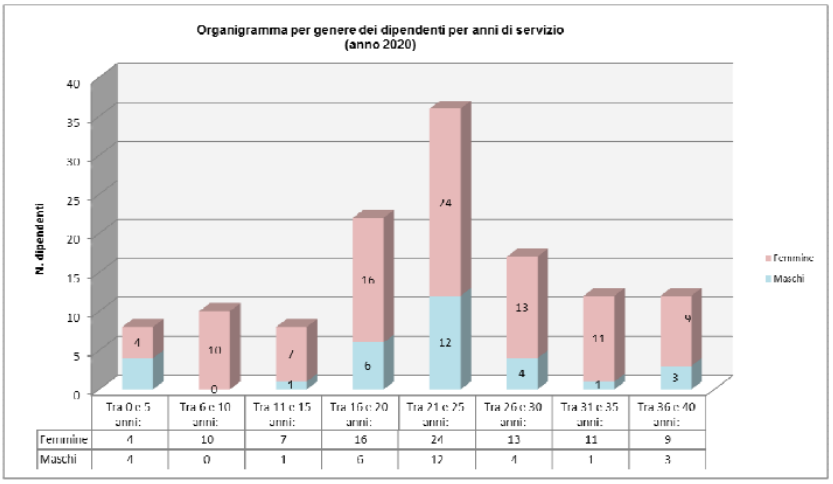
Il grafico sull'organigramma per genere dei dipendenti a seconda dell'età, evidenzia che nel 2020 l'organico femminile è numericamente preponderante rispetto a quello maschile in ogni fascia di età a partire dai 20 anni e ad eccezione della fascia dai 25 ai 29 anni. La fascia d'età in cui si registra la maggior presenza di personale femminile è quella che va dai 50 ai 59 anni. Questo fatto molto probabilmente è riconducibile all'anzianità di servizio raggiunta dagli uomini che sono entrati nell'Ente in un'altra fase storica.

La maggior incidenza femminile in una fascia di età tra i 45 ed i 59 anni pone le dipendenti nella condizione di dover "comporre" tempo/lavoro con tempo/famiglia e pone l'Ente nell'ottica di dover ripensare la problematica della "doppia presenza", da cui emergono due "poli" apparentemente contrastanti: tra i 45 ed i 59 anni è ancora saliente l'impegno verso la famiglia; contemporaneamente però questa è anche l'età in cui è richiesto il maggior contributo nel lavoro ed è l'età in cui si può aspirare a posizioni retributive e professionali più elevate.

Nell'Ente camerale è ben presente e diffusa la consapevolezza che l'equilibrio – di tempo e di energie – tra ruoli diversi non misura soltanto il benessere e l'autorealizzazione femminili, ma la qualità della vita dell'intero nucleo familiare e della società tout court. È proprio a tal proposito che nel Piano per le Azioni Positive 2019 – 2021 sono state predisposti una serie di interventi proprio sul Piano della conciliazione(vedi telelavoro e smart working).
Il 2020 tuttavia non permette valutazioni oggettive dato il ricorso obbligato agli strumenti citati sopra per ragioni legate all'emergenza sanitaria da Covid-19.

ANZIANITÁ DI SERVIZIO

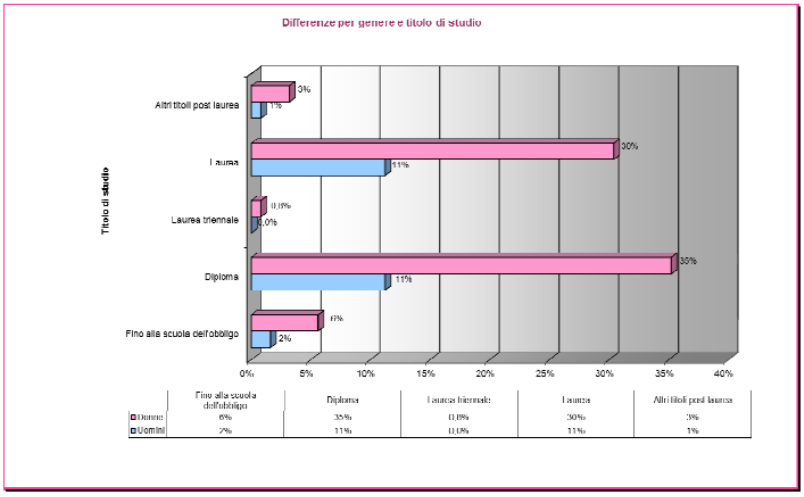
La lettura congiunta del grafico che segue con i dati relativi all'età del personale si riflette parzialmente anche sull'analisi dell'anzianità di servizio.



	Tra 0 e 5 anni:	Tra 6 e 10 anni:	Tra 11 e 15 anni:	Tra 16 e 20 anni:	Tra 21 e 25 anni:	Tra 26 e 30 anni:	Tra 31 e 35 anni:	Tra 36 e 40 anni:
Femmine	4	10	7	16	24	13	11	9
Maschi	4	0	1	6	12	4	1	3

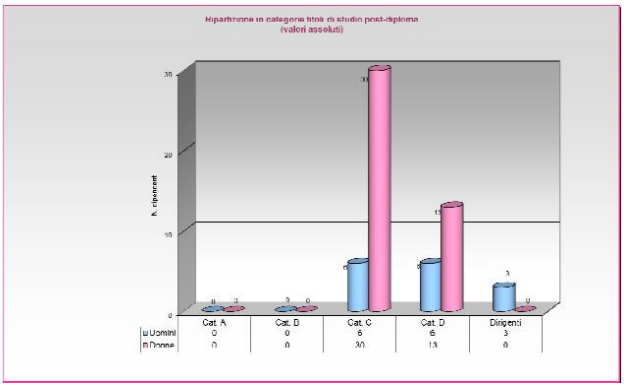
TITOLO DI STUDIO

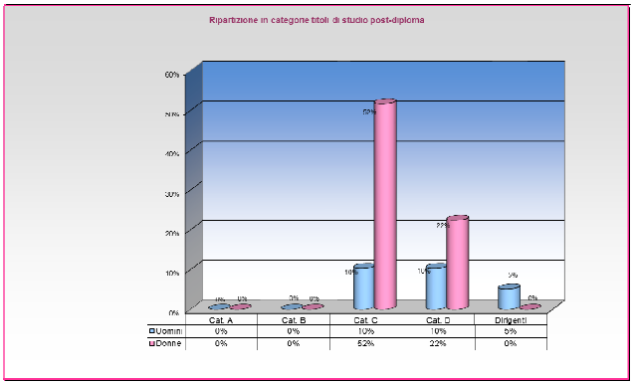
Per quel che riguarda il titolo di studio la dotazione organica maschile e femminile nel complesso appare più che qualificata in rapporto al lavoro che svolge.
I titoli di studio posseduti e con i quali le donne si avvicinano al mondo del lavoro, definiscono la posizione delle donne nel mercato del lavoro ancora prima della partecipazione a procedure di selezione concorsuali ed ancor prima dell'accesso al lavoro nell'Ente camerale: i laureati con laurea "vecchio ordinamento" ed i diplomati sono l'assoluta maggioranza del personale in servizio.



	Fino alla scuola dell'obbligo	Diploma	Laurea triennale	Laurea	Altri titoli post laurea
Donne	6%	35%	0,0%	30%	3%
Uomini	2%	11%	0,0%	11%	1%

Più interessante è la distribuzione dei titoli di studio post-diploma tra le 4 categorie professionali, rinvenibile nelle due tabelle successive riportanti la prima i dati in valore assoluto e la seconda i dati in valore percentuale:





Si osservi la distribuzione dei dipendenti di Cat. C - a più alto contenuto di mansioni impiegatizie/amministrative che sono in possesso di un titolo di studio post-diploma (laurea o laurea triennale): tra le donne il 52%, tra gli uomini il 10% rispetto al totale dei dipendenti in possesso di un titolo di studio post – diploma.
Tuttavia l'alta scolarizzazione delle donne non è necessariamente un trampolino di lancio per ruoli più impegnativi e di responsabilità: anche se è vero che la selezione per l'accesso al pubblico impiego avviene su una base di parità di genere, nella la progressione in carriera hanno più *chance* quelle professionalità che sono state "allenate" a ricoprire un futuro ruolo.

DATI DI TIPO STRUTTURALE	Identificano gli elementi significativi per l'Ente	**LIVELLO CONTRATTUALE**	Costituisce indicatore della carriera e della distribuzione delle Responsabilità professionali e della capacità di non discriminazione verticale
		ORARIO DI LAVORO	indicatore dell'esigenza di conciliazione dei tempi e della distribuzione delle responsabilità familiari

ANALISI DELLE AREE IN CUI È IMPEGNATA LA POLITICA DELL'ENTE
ORARIO DI LAVORO
L'orario di lavoro è uno degli strumenti principali dell'organizzazione degli assetti produttivi.
Il concetto di organizzazione qui riportato va inteso nella sua accezione più ampia che comprende: il funzionamento delle strutture interne (anche con riferimento alla sincronizzazione del tempo del lavoro con il tempo destinato all'erogazione dei servizi) – e l'ambiente socio-culturale in cui l'Ente camerale opera (per le correlazioni, già accennate, fra tempo/lavoro e tempo dedicato alla persona/famiglia.
La normativa in materia non presenta una casistica molto varia e complessa.
Il merito del legislatore pubblico infatti è stato quello di limitarsi a fissare alcuni elementi essenziali, subordinandoli al rispetto delle 36 ore, articolate su cinque giorni settimanali. All'interno della quantificazione numerica delle 36 ore/settimana sono stati scomposti alcuni concetti base:

- orario di servizio,
- orario di lavoro,
- orario di apertura al pubblico.

Nel modulare i propri orari la CCIAA di Treviso- Belluno ha teso perseguire essenzialmente le seguenti finalità :

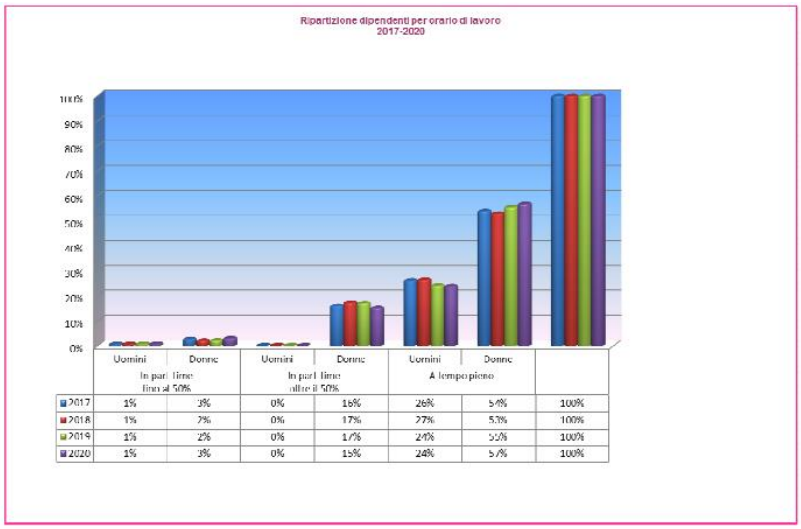
- ottimizzazione delle risorse umane,
- miglioramento della qualità delle prestazioni,
- adeguamento degli orario di apertura degli sportelli camerali con altri uffici di Amministrazioni limitrofe,
- rispetto dei carichi di lavoro, dei programmi e degli obiettivi dell'ufficio.

Le funzioni istituzionali sono raggiunte proprio con l'articolazione combinata tra dipendenti che usufruiscono dell'orario di lavoro a tempo pieno e dipendenti che utilizzano l'orario di lavoro flessibile, in particolare il Part time.

AREA DELLA CONCILIAZIONE

IL PART-TIME

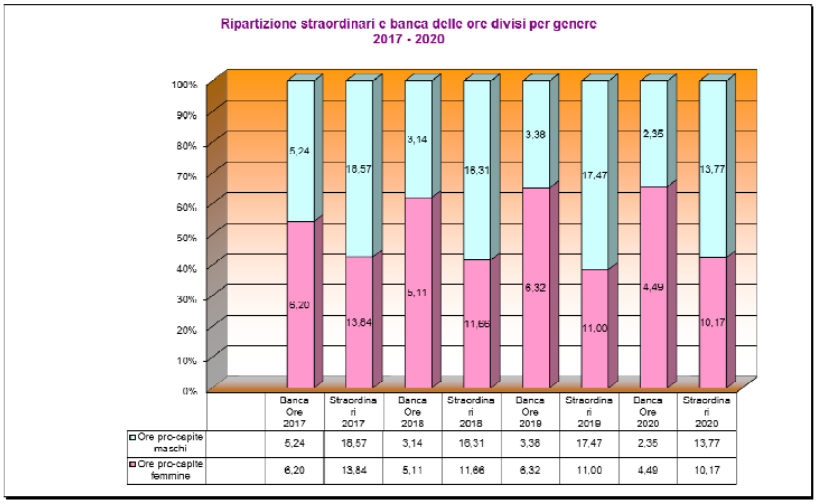
Questa area è volta a individuare i bisogni di conciliazione tra lavoro e lavori di cura familiare.
In particolare l'utilizzo dello strumento del part-time è stato largamente utilizzato e continua ad essere concesso - pur nei limiti dei vincoli normativi – come strumento "ideale" di conciliazione.
Dalla tabella seguente si evince che la percentuale di donne con part-time oltre il 50% (70%, 80% o 90%) è rimasta pressoché immutata dal 2017 con un leggero calo nel 2020 dovuto ad un rientro a tempo pieno ed una riduzione della percentuale di part-time.



	Uomini In part time fino al 50%	Donne In part time fino al 50%	Uomini In part time oltre il 50%	Donne In part time oltre il 50%	Uomini A tempo pieno	Donne A tempo pieno	
2017	1%	3%	0%	16%	26%	54%	100%
2018	1%	7%	0%	17%	27%	53%	100%
2019	1%	2%	0%	17%	27%	53%	100%
2020	1%	3%	0%	15%	28%	57%	100%

LA BANCA DELLE ORE

Uno degli ulteriori elementi che favoriscono la conciliazione che la CCIAA di Treviso-Belluno ha previsto già da qualche anno, è la possibilità per i dipendenti dell'utilizzo dello strumento della BANCA DELLE ORE.



	Banca Ore 2017	Straordinari 2017	Banca Ore 2018	Straordinari 2018	Banca Ore 2019	Straordinari 2019	Banca Ore 2020	Straordinari 2020
Ore pro-capite maschi	5,24	18,57	3,14	18,31	3,38	17,47	2,35	13,77
Ore pro-capite femmine	6,20	13,84	5,11	11,66	6,32	11,00	4,49	10,17

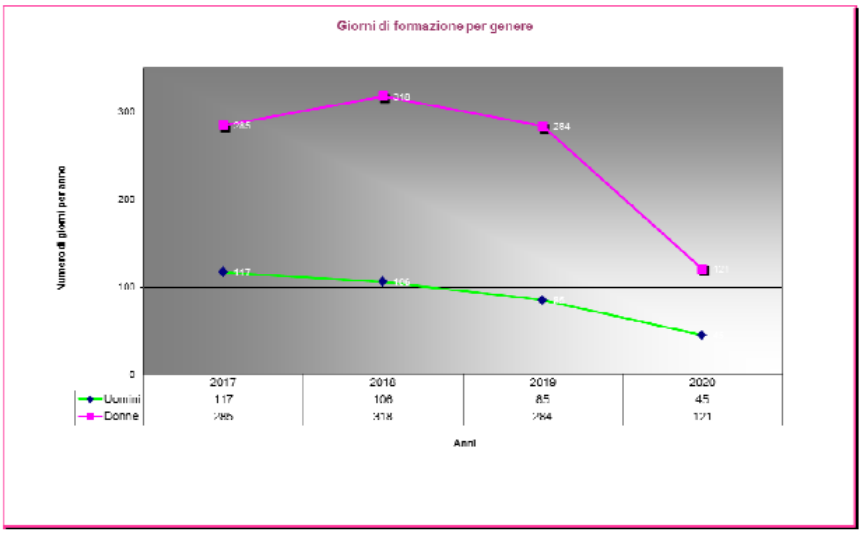
Il suo funzionamento consiste nell'accumulare le ore di lavoro che si sono fatte oltre le 36/h settimanali.
Ciascun dipendente può scegliere come utilizzare le ore accantonate: entrando più tardi ed uscendo prima (sempre entro la fascia di flessibilità), concordando l'assenza per intere giornate, facendosi retribuire le ore, preventivamente autorizzate come lavoro straordinario.

FLESSIBILITA' ORARIA

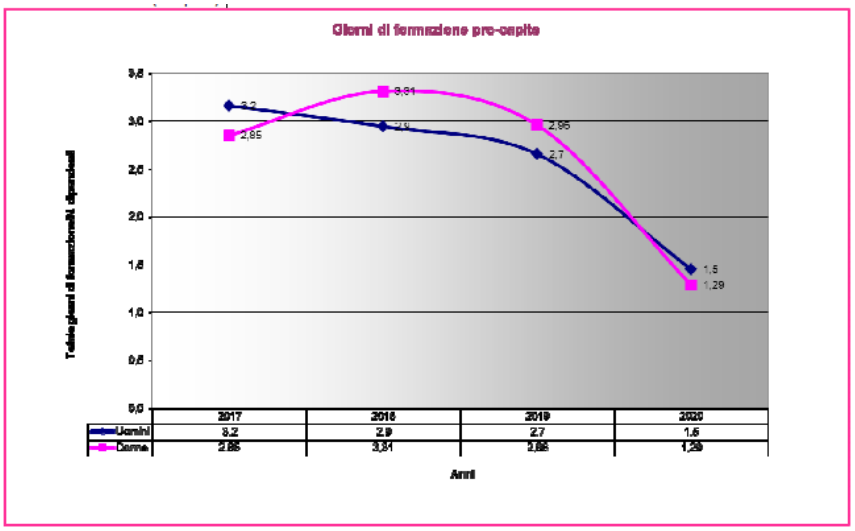
L'introduzione e l'utilizzo di un orario di lavoro flessibile che meglio possa supportare le diverse esigenze e necessità conciliative tra lavoratrici ed lavoratori in servizio, tiene conto – in ogni caso - delle specificità funzionali dei singoli uffici, *perseguendo comunque la conciliazione del tempo/lavoro che meglio si adatta al tempo/persona.*
Interessante è porre in evidenza che le ore di lavoro straordinario effettuate dal personale femminile ed accumulate nella banca delle ore – sono intese proprio come strumento di flessibilità oraria.
Il necessario ricorso al lavoro agile (di cui si è già detto sopra) non permette di esprimere valutazioni oggettive con riguardo alla mole del lavoro straordinario, rispetto al quale per formulare un'analisi adeguata si dovrà attendere un ritorno alla normalità ed ai nuovi assetti organizzativi.

AREA DELLA FORMAZIONE

Proprio al fine di valorizzare il capitale umano ed evitare l'obsolescenza delle capacità e delle conoscenze, la Camera si è sempre impegnata per l'accrescimento delle competenze professionali del personale in servizio.
L'andamento dei giorni di formazione distinti per genere rispecchia la composizione dell'insieme dell'organico camerale che è composto da un 75% di donne e da un 25% di uomini.



Per l'anno 2020 pur in presenza di diversi corsi di formazione l'assenza di corsi trasversali ha determinato un calo drastico delle ore registrate.
Oltre all'area della conciliazione lavoro fuori casa/lavoro in casa, per la quale le donne chiedono l'utilizzo degli istituti della flessibilità regolati normativamente (L. n. 53/2000 e D.Lgs. n. 151/2001), l'Ente non manca di porre attenzione per evitare i rischi di "isolamento" che potrebbero sorgere nel momento in cui la presenza al lavoro è ridotta (es.p.t.).



Per i corsi formativi trasversali si predilige la collocazione durante le ore di maggior presenza mattutina, per i corsi che si tengono nel pomeriggio, vi è la possibilità di recuperare in flessibilità in entrata ed in uscita le ore in cui la dipendente a p.t. è in formazione.
Infine anche se i congedi parentali sembrano ancora e solo appannaggio delle donne, tuttavia negli ultimi anni sono aumentate anche le richieste dei padri di utilizzare uno strumento utile nella gestione familiare.

CONCLUSIONI

Per concludere, nell'Ente sembrano confermarsi i trend di sviluppo delle politiche di genere che evidenziano comunque una preponderanza dell'universo femminile distribuito nelle varie categorie professionali in preponderanza nella Cat. C e D. Con l'introduzione dei nuovi strumenti di

flessibilità e con la nuova riorganizzazione che investe gli Enti camerali a livello nazionale, tutto il personale è chiamato a dare il proprio fattivo contributo per la valorizzazione delle competenze – ben presenti - nell'intero sistema camerale.
Vale la pena accennare anche alle attività attinenti il Programma di Azioni Positive 2019 – 2021 adottato dalla Camera:

A. Conciliazione. Sostenuta mediante il monitoraggio e lo sviluppo di strumenti quali per esempio il part-time, il telelavoro, la flessibilità oraria, il lavoro agile, ecc. Tra questi vale la pena soffermarsi brevemente sul tema del lavoro agile, che nel 2020 ha subito uno sviluppo massiccio e inaspettato poiché utilizzato come mezzo per fronteggiare il pericolo del contagio da Covid-19. Non ci si sofferma ulteriormente in questo ambito poiché già ampiamente dibattuto in altre sedi istituzionali e organizzative. Preme solo ricordare che l'uso del lavoro a distanza ha interessato in modo trasversale tutto il personale e che l'esperienza maturata rappresenta una preziosa base informativa sulla quale ragionare per sviluppare modelli organizzativi e gestionali efficienti.
B. Azioni di diversity management (disabilità). Non è mancato l'impegno della Camera sul tema della sensibilizzazione e del sostegno sul tema della disabilità e risposte concrete alle esigenze del personale.
C. Azioni di diversity management (età). In conseguenza del cambiamento organizzativo legato alla trasformazione digitale e alle nuove digital skill - in particolare a seguito dell'ampio uso del lavoro agile che ha implicato l'applicazione di mezzi digitali in misura molto maggiore - sono stati sviluppati momenti di formazione sul tema digitale. Inoltre si può affermare che la tendenza spontaneamente manifestata dai dipendenti è stata ispirata al reciproco aiuto, in una logica di reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni (reverse mentoring).
D. Azioni di implementazione del processo di digitalizzazione. Già dal 2020 sono iniziati dei ragionamenti tesi a valutare e valorizzare le competenze del personale camerale. Tali riflessioni sviluppate già da Unioncamere stanno sfociando in un progetto al quale partecipa la Camera di Commercio di Treviso - Belluno individuata, con poche altre Camere a livello nazionale, quale Ente pilota per lo sviluppo di un progetto di riqualificazione delle competenze del personale camerale.
E. Rilevazione Benessere Organizzativo. La rilevazione che ha assunto la fisionomia di una "customer interna" è stata sviluppata (a partire dal 2019 per concludersi nel 2020) con l'ausilio di un professionista specializzato supportato dal personale tirocinante con formazione specifica. I risultati ottenuti attraverso l'analisi SWOT, e opportunamente stratificati, sono stati condivisi – in momenti e con supporti diversificati - con la Dirigenza, con gli incaricati di Posizione organizzativa e con il personale dipendente nel corso dell'esercizio in argomento. Sulla base delle evidenze ottenute sono state avviate iniziative interne - in corso di realizzazione nel 2021 - volte a risolvere le criticità emerse. A titolo di esempio si citano le "azioni di miglioramento" tese a migliorare e potenziare la comunicazione interna, oppure la conduzione di audit tesi a verificare la struttura della comunicazione e la capacità di individuare e risolvere eventuali criticità, ecc.

Comitato Imprenditoria Femminile

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

Nel corso del 2020 si sono svolte le attività connesse al suo rinnovo. La procedura è stata particolarmente lunga e complessa per le numerose e successive segnalazioni da parte delle diverse Associazioni e si è conclusa il 1 settembre 2020, con il provvedimento della Giunta camerale n. 124, con la nomina dell'ultimo componente del Comitato in parola.
Il Comitato è operativo dal 5 ottobre 2020, data della sua prima riunione, nel corso della quale è stata nominata la Presidente nella persona di Barbara Barbon e sono state gettate le basi per la presentazione del programma di attività del Comitato fino a maggio 2021 (data di scadenza di tutti gli organi camerali).
Il 19 ottobre 2020 è stato presentato il programma di attività del Comitato, articolato in 11 punti. La Giunta Camerale, con provv. n. 152 del 20 ottobre 2020 lo ha approvato e ha stanziato l'importo di € 10.000,00 per l'attività relativa all'anno 2020, e 20.000,00 per l'attività dell'anno 2021.
Nel corso del 2020, nello specifico nei mesi di novembre e dicembre, sono state realizzate le seguenti attività:

- Percorso formativo dal titolo: "Emozioni in movimento. Dalle emozioni primarie alle sette emozioni del sistema Bodynamic.." – relatore dr. Jaques Delgado – Psicologo e Psicoterapeuta (10-11 dicembre e 17-18 dicembre dalle 14.00 alle 18,00 modalità webinar);
- Organizzazione di ulteriori due percorsi formativi, da realizzarsi entro il mese di gennaio 2021, a cura della dott.ssa Francesca Gazzola e sig,ra Graziella Migot.

4. Rendicontazione degli obiettivi individuali

La Giunta, in occasione dell'approvazione del Piano della performance 2020-2022 (vedi deliberazione n. 11 del 31.01.2020), ha assegnato alla dirigenza e ai titolari di Posizione organizzativa lo sviluppo degli obiettivi individuali di performance, allo scopo di evidenziare e incentivare il loro apporto alla realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione. La rendicontazione di tali obiettivi, successivamente modificati con deliberazione di Giunta n. 88 del 19.06.2020, come indicato al punto successivo, è riportata agli allegati D e E per una consultazione più agevole (Allegato D - Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla dirigenza; Allegato E - Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti ai titolari di Posizione organizzativa).
Gli stessi obiettivi sono riportati in forma sintetica anche nell'Allegato C.
Anche per gli obiettivi individuali i valori degli indicatori rilevati a consuntivo mostrano il pieno raggiungimento del target o degli scostamenti positivi rispetto al target. Le poche criticità emerse sono state ampiamente illustrate sopra.

5. Il processo di misurazione e valutazione

Come richiesto dal SMVP, la CCIAA ha rispettato le fasi e le tempistiche previste per il processo di misurazione e valutazione della performance.

Per 19 dei 36 obiettivi previsti nella versione iniziale della Performance di Ente e 30 dei 113 obiettivi previsti nella versione iniziale del Piano operativo, in corso d'anno si è rilevata l'impossibilità di raggiungimento nei tempi e con gli standard previsti, l'opportunità di adeguarli, soprattutto a causa del contesto economico mutato. Di conseguenza, c'è stata una riformulazione degli stessi, con relativo aggiornamento del Piano della performance.
La revisione in argomento, previo parere favorevole dell'OIV, è stata disposta con deliberazione di Giunta n. 88 del 19.06.2020. L'allegato del provvedimento citato riporta il dettaglio delle variazioni apportate che risultano essere complessivamente n. 66 (contro le 41 dell'annualità precedente).
Anche se solitamente ad un numero elevato di variazioni non deve necessariamente corrispondere una consistente modifica del Piano, poiché le variazioni contemplano anche interventi che poco incidono sui contenuti delle attività programmate (quali ad esempio integrazione delle descrizioni dei progetti, adeguamento della nomenclatura, effetti della riorganizzazione attuata, ecc.), si conferma che per il 2020 la situazione emergenziale contingente ha particolarmente impegnato l'Ente nell'adeguamento del Piano.
Per la visualizzazione degli obiettivi, come modificati dalla delibera di Giunta sopra citata, si rinvia alla sezione: Amministrazione trasparente dedicata al Piano della performance.
Si rinvia invece all'Allegato 2 alla Delibera di Giunta n. 88 del 19.06.2020 per approfondire nel dettaglio i contenuti puntuali delle singole variazioni intervenute.

Allegati tecnici:

Allegato	Titolo
A	Albero della performance
B	Tabella calcolo Performance organizzativa dell'Ente 2020-2022
C	Rendiconto degli obiettivi del Piano operativo
D	Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla dirigenza
E	Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti ai titolari di Posizione organizzativa

CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato A
Albero della performance

Legenda
ObC"n": obiettivi operativi comuni a più obiettivi annuali
Ente"n": obiettivi triennali di Ente

Albero della performance 2020

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale	Codice	Obiettivi operativi	Area / Settore / Ufficio
1 Competitività e sostenibilità del territorio e della comunità delle imprese di Treviso e Belluno	**1.1** Tutela del consumatore e della fede pubblica	1.1.2 Ente1	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “SPORTELLO PER ETICHETTATURA ALIMENTARE E NON ALIMENTARE” (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	MERC
		1.1.3	SORVEGLIANZA TITOLARI MARCHIO ORAFI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	MET
		1.1.5	ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE PER L’ATTUAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO TRA IL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E L’UNIONCAMERE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO E VIGILANZA DEL MERCATO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI DI MISURA	MET
		1.1.6 Ente2	SORVEGLIANZA PRESSO OFFICINE AUTORIZZATE - OFFICINE ANALOGICHE E DIGITALI	MET
	1.2 Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo	ObC3 Ente3	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE
		ObC5 Ente3	REALIZZAZIONE DI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SVIMP
		ObC13	SINERGIA E ARMONIZZAZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA’ PREDISPOSTE SUL TERRITORIO PER LA VALORIZZAZIONE DI INTERVENTI CULTURALI E TURISTICI	ATI
	1.3 Competitività del territorio	Ente4	PROGETTO PUNTO IMPRESA DIGITALE COERENTEMENTE CON LE LINEE DI INDIRIZZO FORNITE CON DG 40/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI	
		1.3.1	2^ EDIZIONE CONCORSO FEDELTÀ AL LAVORO E PROGRESSO ECONOMICO – GRADUATORIA DEI PREMIATI E CERIMONIA FINALE (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	SEG
		1.3.2	STATISTICHE AVANZATE PER IL TERRITORIO	STUD
		1.3.3	GARANTIRE LA CONTINUITA’ DEI RISULTATI E DELLE ESPERIENZE TRA PROGETTI CHIUSI IN FASE DI RENDICONTAZIONE E PROGETTI NUOVI IN FASE DI AVVIO	PROT
	1.4 Ambiente	Ente5	REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE REALIZZATE SUL TEMA AMBIENTALE	
	1.5 Qualificazione aziendale e dei prodotti	Ente6	PROMOZIONE ATTIVITÀ E PRODOTTI LOCALI NEL CORSO DI INIZIATIVE VARIE, COMPATIBILMENTE CON LA SITUAZIONE POST EMERGENZA SANITARIA COVID - 19	
		Ente7	REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO VETRINE DELL'INNOVAZIONE	
	1.6 Internazionalizzazione	ObC3 Ente8, 9	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE
		ObC5 Ente8, 9	REALIZZAZIONE DI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SVIMP
		1.6.1 Ente8, 9	PROGETTO PREPARAZIONE DELLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI: I PUNTI S.E.I. (SOSTEGNO ALL’EXPORT DELL’ITALIA)	PRIN
	1.7 Legalità	1.7.1	RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	REI1
		Ente10	REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE AL TEMA DELLA LEGALITÀ DEDICATE AGLI STAKEHOLDERS	

	1.8 Funzioni amministrative ed economiche	1.8.1	CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETA' FALLITE CON FALLIMENTO CHIUSO PRIMA DEL 16.7.2006 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	REI2
		Ente11	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE IN UN'OTTICA DI REGIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	
	1.9 Potenziamento di infrastrutture e reti	Ente12	PARTECIPAZIONE A INIZIATIVE ED INTERVENTI VOLTI A MIGLIORARE E POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE MATERIALI ED IMMATERIALI DEL TERRITORIO	
	1.10 Ricerca di risorse finanziarie	ObC12	COLLABORARE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI , ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, GAL, REGIONE PER RIFLETTERE E DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO SUI CONTENUTI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021 – 2027 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	PROT
		1.10.1 Ente13	RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEGLI INTERVENTI NEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI	SEGRE
		1.10.2 Ente13	RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI	SVIMP
2 Innovazione e digitalizzazione nelle imprese e nella pubblica amministrazione	**2.1** Innovazione tecnologica	Ente14	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ ASSEGNATO ALLA SOCIETÀ CONSORTILE T2I S.C.AR.L. CON APPOSITE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA	
	2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	ObC3 Ente15, 16	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE
		ObC4 Ente15, 16	REALIZZAZIONE DI 2 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE IN COMPETENZA ALL'AREA SERVIZI ALLE IMPRESE	SERVI
		ObC16	REGISTRO IMPRESE - REVISIONE SITO CAMERALE	REI1
		ObC17	REVISIONE SCHEDE E MESSA IN LINEA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA "SA.RI." PER LE IMPRESE ARTIGIANE	REI2
		ObC18	APPROFONDIMENTI SCHEDE "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"	ABL
		2.2.1	PROGETTO DNA ONSITE: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ AL FINE DELLA DIFFUSIONE DEI SERVIZI DIGITALI PER L'IMPRESA	REI3
		2.2.2	SUAP: DIFFUSIONE DEGLI STRUMENTI TELEMATICI E DEMATERIALIZZAZIONE DI PROCESSI PRESSO COMUNI IN DELEGA E CONVENZIONE E NUOVI ENTI TERZI	REI3
		2.2.3	ULTERIORE INCENTIVAZIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE	COM
		2.2.4	ATTIVAZIONE PORTALE TACI (TAChigrafo Internet)	DIG
		2.2.6	SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA	MERC

3 Sviluppo della imprenditorialità	**3.1** Sostegno delle iniziative settoriali coerenti con le funzioni istituzionali			
	3.2 Assistenza e supporto alle imprese	3.2.1	AVVIO DI UNA CAMPAGNA INFORMATIVA RIVOLTA ALLE IMPRESE OPERANTI CON L'ESTERO INDIRIZZATA 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	COM
		3.2.2	ATTIVAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DI CONSULTAZIONE GRATUITA DELLE NORME UNI RIVOLTO ALLE IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI DEI TERRITORI DI TREVISO E BELLUNO	REG
		Ente17	ATTUAZIONE DELLE AZIONI/INIZIATIVE DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ASSISTENZA ALLE IMPRESE	
		Ente18	RAGGIUNGIMENTO DEL GRADIMENTO COMPLESSIVO ALMENO SUFFICIENTE DEI SERVIZI SOPRA INDICATI	
	3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI	ObC3 Ente19	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE
		ObC4 Ente19	REALIZZAZIONE DI 2 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE IN COMPETENZA ALL'AREA SERVIZI ALLE IMPRESE	SERVI
		3.3.1 Ente19	AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI	SERVI
		3.3.2 Ente19	AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	MERC
		Ente20	SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI MEDIAZIONE NEL RISPETTO DEGLI STANDARD NORMATIVI	
	3.4 Accesso al credito	3.4.1 Ente21	INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE	SVIMP
		3.4.2 Ente21	INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE	PRIN
	3.5 Sostegno alla creazione e sviluppo di imprese e start up	Ente22	ATTIVITÀ ASSISTENZA QUALIFICATA IMPRESE (AQI) - CONSOLIDAMENTO DEL SERVIZIO	
		Ente23	REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SPORTELLO NUOVA IMPRENDITORIA SECONDO STANDARD QUALITATIVI EFFICIENTI	
4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	**4.1** Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO	ObC3 Ente25, 26, 27, 28, 29	REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SEGRE
		ObC5 Ente24, 25, 26, 27, 28	REALIZZAZIONE DI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE	SVIMP
		ObC10 Ente24, 25, 26, 27, 28	ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	STUD
		ObC11 Ente24, 25, 26, 27, 28	ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	SST
	4.2 Supporto incontro D/O lavoro	ObC10 Ente24, 25, 26, 27, 28	ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	STUD
		ObC11 Ente24, 25, 26, 27, 28	ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	SST
	4.3 Valutazione competenze nei contesti di lavoro	4.3.1 Ente24, 25, 26, 27, 28	IL PROCESSO DI VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI STUDENTI NEI CONTESTI DI LAVORO	STUD

Obiettivo strategico	Strumento annuale		Obiettivi di performance	
5 Guida dello sviluppo economico locale	**5.1** Esercizio della governance	ObC12 Ente29	COLLABORARE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI , ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, GAL, REGIONE PER RIFLETTERE E DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO SUI CONTENUTI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021 – 2027 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	PROT
	5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate	ObC13	SINERGIA E ARMONIZZAZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' PREDISPOSTE SUL TERRITORIO PER LA VALORIZZAZIONE DI INTERVENTI CULTURALI E TURISTICI	ATI
		5.2.1 Ente30	SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE	SEGRE
		5.2.2 Ente30	SVILUPPO DI NUOVE FUNZIONI ASSOCIATE E/O NUOVI MODULI COLLABORATI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI ALLE IMPRESE	SERVI
		5.2.3	RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	PROT
		Ente31	PRESENTAZIONE DI PROGETTI COMUNITARI ED ALTRI PROGRAMMI	
	5.3 Sostewgno alla creazione di attori di sviluppo locale	Ente32	PARTECIPAZIONE ATTIVA NEI PROGRAMMI DI SVILUPPO LOCALE COLLEGATI PRINCIPALMENTE ALLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E AL SOSTEGNO DELLA CRISI ECONOMICA E SANITARIA POST COVID - 19	
Obiettivo strategico	**Strumento annuale**		**Obiettivi di performance**	
	6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	ObC16	REGISTRO IMPRESE - REVISIONE SITO CAMERALE	REI1
		ObC17	REVISIONE SCHEDE E MESSA IN LINEA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA "SA.RI." PER LE IMPRESE ARTIGIANE	REI2
		ObC18	APPROFONDIMENTI SCHEDE "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"	ABL
		6.1.1 Ente34	IMPIEGO TRASVERSALE DELLA NUOVA PIATTAFORMA TECNOLOGICA PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	SEGR
		6.1.2	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679: ADEGUAMENTO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	GESI
		6.1.3	SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA COMPITI E FUNZIONI RISERVATI DALLA LEGGE AGLI ENTI - RAZIONALIZZAZIONE E CONDIVISIONE DEI SERVIZI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ART. 2 LEGGE 580/1993 COME MODIFICATA DAL D. LGS. 219/2016 (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	GESI
		6.1.4 Ente34	NUOVA PIATTAFORMA CRM	PRO
		6.1.5	AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" CHE SARANNO ARRICCHITE, OVE POSSIBILE, DALLE INFOGRAFICHE RESE DISPONIBILI DAL PORTALE INTERATTIVO TABLEAU (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	SST
		Ente33	REALIZZAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE PER I PROGETTI 20%	
	6.2 Gestione ottimale delle sedi - Progetto nuova sede di Treviso			

TUTTI GLI OBIETTIVI STRATEGICI

6.3 Miglioramento dell'efficienza ed ecomicità della azione amministrativa	ObC7	ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	SOPQ
	ObC8	REGOLAMENTO SUI TERMINI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	SOPQ
	ObC9	INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI PROCESSI FONDAMENTALI E SUI SERVIZI «OBBLIGATORI»	SEGR
	ObC15	GESTIONE CALENDARI DELL'ENTE E DEGLI UFFICI	INF
	6.3.1	IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE	SEGR
	6.3.2	RICOGNIZIONE PROFILI UTENTI CAMERALI IN APPLICATIVI INFOCAMERE SPECIMEN FIRME E LWA (GESTIONE ATTI E PROVVEDIMENTI)	SEG
	6.3.3	COMPLETAMENTO FUNZIONALITÀ NUOVA CONTABILITÀ CON 2	SEFI
	6.3.4	ALLINEAMENTO CONTABILE DEI PROGETTI 20% ANNI 2020-2022	SEFI
	6.3.5	CONTROLLO DI GESTIONE – ANALISI E RIPARTIZIONE SPESE DEL PERSONALE NEI PROCESSI	RAG
	6.3.6	ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO	GESI
	6.3.7	PIANO DI FASCICOLAZIONE	PTI
	6.3.8	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL MATERIALE INFORMATIVO INERENTE I PREZZI, IVI INCLUSE LE PAGINE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE E ANALISI DELL'ARCHIVIO CARTACEO DELL'UFFICIO PREZZI	PRT
	6.3.9	SOLLECITO A MEZZO PEC PER POSIZIONI CON TARDATO / INCOMPLETO VERSAMENTO PER L'ANNUALITA' DI COMPETENZA 2018	DAN
	6.3.10	DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO SGRAVI / INIBIZIONI – SCARTO FASCICOLI PRODOTTI FINO AL 31.12.2009	DAN
	6.3.11	INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI APPARTENENTI AL SETTORE	PRIN
	6.3.12	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' E DELLA FUNZIONALITA' DEL DATABASE GESTIONE PROCEDIMENTI UFFICIO PROMOZIONE INTERNA	PRO
	6.3.13	GESTIONE DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE DI UN PROGETTO COMUNITARIO	GPT
	6.3.14	FORMAZIONE INFORMATICA E STRUMENTI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE INTERNO	INF
	Ente35	MIGLIORAMENTO DEI TEMPI MEDI DI LAVORAZIONE	
6.4 Qualità, EFQM	ObC1	GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITA'	
	ObC2	APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015	
	ObC7	ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 1^ annualità)	SOPQ
	ObC8	REGOLAMENTO SUI TERMINI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	SOPQ
	ObC9	INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI PROCESSI FONDAMENTALI E SUI SERVIZI «OBBLIGATORI»	SEGR
	6.4.1	NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE	SOPQ
	6.4.2	MANTENIMENTO DEL SISTEMA QUALITA' (Obiettivo biennale - 2^ annualità)	MET
6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni	ObC14 Ente36	RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE	SEGRE
	6.5.1 Ente36	MESSA IN SICUREZZA DELLE SEDI CAMERALI A SEGUITO DELLA PANDEMIA COVID – 19 NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA	SEFI
	6.5.2 Ente36	MESSA IN SICUREZZA DELLE SEDI CAMERALI A SEGUITO DELLA PANDEMIA COVID – 19 NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA	PRV
6.6 Integrazioni tra le ex strutture delle accorpate Camere di Treviso e Belluno	ObC15	GESTIONE CALENDARI DELL'ENTE E DEGLI UFFICI	INF

6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali	ObC9	INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI PROCESSI FONDAMENTALI E SUI SERVIZI «OBBLIGATORI»	SEGR
	6.7.1	APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI	SEGRE
	6.7.2	PERFORMANCE 2020-2022 - ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA 2019 E RACCORDO TRA PIANIFICAZIONE STRATEGICA/OPERATIVA E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	SEGR
6.8 Razionalizzazione delle spese di personale e di funzionamento in ragione delle minori disponibilità finanziarie complessive	ObC14	RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE	SEGRE

CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato C
Rendiconto degli obiettivi del Piano operativo

AREA SEGRETARIO GENERALE ED AREA AMMINISTRAZIONE INTERNA - Tiozzo Romano										uso interno
OBIETTIVO TRASVERSALE DI INCIDENZA SULLA PERFORMANCE DI ENTE										
Obiettivo 1 - **IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE** Codice 6.3.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
La dirigenza dovrà attivarsi mediante le disposizioni necessarie, alla piena realizzazione della performance organizzativa.	1) Performance dell'Ente	= 100%	NO	= 95,45%	Gli obiettivi per i quali non si è raggiunto il 100% sono il n. 4, 13, e 24. NN. 4 e 24 sono inerenti l'utilizzo completo del budget relativo ai progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del Diritto Annuale e non sono stati pienamente raggiunti sia a causa del difficile contesto, sia perchè essendo la prima annualitò dei suddetti progetti l'impegno maggiore è stato profuso nel pianificare le attività/iniziative. Gli indicatori, basati sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività mostrano pertanto un risultato non performante al 100% che non è coerente con l'impegno profuso. N. 13 riguardante l'acquisizione di risorse esterne: nel 2020 non sono pervenuti i contributi attesi per il progetto FOUTURIST, quelli attesi dalle Province e dalla Regione.	100	0/1 Segretario/Amministrazione interna - 2 Servizi alle imprese - 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Tiozzo Romano	Tiozzo Romano D'Eredità Marco Rossato Francesco
ALTRI OBIETTIVI										
(*) Obiettivo 2 - RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE Codice ObC14	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Alla luce dell'emergenza sanitaria COVID - 19 che impone un ripensamento sulle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, si rende necessaria la riorganizzazione della struttura camerale e dei servizi, per privilegiare il lavoro agile e potenziare i servizi on line. Allo scopo dev'essere istituito un ufficio ad hoc per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici nelle sedi camerali in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto". L'Ufficio di progetto dovrà produrre un piano di riorganizzazione dei servizi, per permettere di mantenere elevato il livello di efficienza e, al contempo, per assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza (anche individuando nuove forme di erogazione dei servizi resi dall'Ente alla Comunità delle imprese). In seguito all'espletamento delle procedure concorsuali, sarà affrontato il tema della riorganizzazione interna, mediante la ridefinizione di compiti e competenze assegnate al personale dipendente in un'ottica di ottimizzazione. La formalizzazione della struttura organizzativa così definita, avverrà mediante l'adozione dei relativi ordini di servizio che identificano la nuova organizzazione.	1) Istituzione dell'ufficio di progetto per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto" e predisposizione del piano di riorganizzazione dei servizi.	SI		SI	Con delibera di Giunta n. 82 del 20.05.2020 è stato istituito un Ufficio di progetto per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici nelle sedi camerali in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto", che ha predisposto la mappatura delle risorse/processi/dotazioni informatiche dell'Ente. Con Ord. 27 del 21/9/2020 è stata ODS N.8/2020 - presentazione candidature per nuove postazioni di telelavoro domiciliare ODS N. 11/2020 ODS N. 27/2020 - riorganizzazione logistica delle sedi camerali ODS N. 5/2020 - nuova struttura organizzativa dell'ente a seguito dell'ODS n. 36/2019 relativo al conferimento di incarichi per specifiche responsabilità al personale di categoria c e d. ODS N. 10/2020 - trasferimento personale all'interno del settore 1.1. - servizi finanziari e provveditorato - area 1 amministrazione interna ODS N. 24/2020 - trasferimento di personale all'interno dell'area "servizi alle imprese" e trasferimento dal settore 3.2 dell'area "sviluppo delle imprese e promozione del territorio" al settore di staff ed altre modifiche organizzative ODS 26/2020 struttura organizzativa dell'Ente a seguito dell'immissione in servizio dei nuovi assunti per l'anno 2020 di cat. C e D e riorganizzazione uffici e settori	50	0/1 Segretario/Amministrazione interna - 2 Servizi alle imprese - 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio	Strumento 6.8 Razionalizzazione delle spese di personale e di funzionamento in ragione delle minori disponibilità finanziarie complessive Strumento 6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni	Tiozzo Romano	Tiozzo Romano D'Eredità Marco Rossato Francesco
	2) Adozione Ods (di riorganizzazione interna e di diffusione del piano prodotto dall'Ufficio di progetto)	>= 2	NO	= 7		50				

(*) Obiettivo 3 - **REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE** Codice ObC3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2020, dei 5 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale: 1. Punto impresa digitale 2. Formazione lavoro 3. Turismo 4. Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali 5. Sostegno alle crisi di impresa: risoluzione controversie legate all'emergenza sanitaria ed economica e sostegno economico post COVID - 19 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. Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente ai programmi definiti con deliberazione della Giunta n. 40/2020 e successive integrazioni	1) Progetto 1 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%		=22,39%	Non è stato realizzato il bando pid per sopravvenute esigenze di intervento legate all'emergenza sanitaria Covid 19. N.B: Nella Performance di Ente il calcolo della % viene fatto sul 50% del budget. Vedi inoltre commento all'obiettivo 1.	20		Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO		Tiozzo Romano
	2) Progetto 2 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%		= 59,56%	E' stato scelto di non emanare bandi in tema di alternanza perché sarebbero risultate misure dispersive rispetto ad altri bandi definiti dall'Ente a supporto delle imprese in difficoltà causa pandemia, e con dotazioni finanziarie cospicue. L'Ente ha inoltre partecipato a bandi regionali, sempre a supporto delle imprese. Un bando ulteriore, con scarsa dotazione finanziaria visto il budget di partenza e il target potenziale di imprese interessate, sarebbe risultato inopportuno. Le risorse sono state focalizzate soprattutto su attività di placement (promozione di tirocini) ma con un avvio delle progettualità in ritardo (settembre 2020) causa pandemia: che tuttavia sono state pianificate per il triennio 2020-2022. Vedi inoltre commento all'obiettivo n. 1.	20				
	3) progetto 3 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%		= 97,87%	Piena realizzazione di tutti gli obiettivi preventivati, anche in termini di avvio delle azioni previste, secondo le 4 linee strutturate. RISORSE NON UTILIZZATE euro 8.920,18	20				
	4) progetto 4 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%	NO	= 0%	Il perdurare dell'emergenza sanitaria ha prodotto effetti decisamente dirompenti sul fronte degli interventi e delle iniziative per l'internazionalizzazione delle imprese e del sistema economico locale, in generale. Non è stato di fatto possibile svolgere attività di materiale accompagnamento delle aziende nei mercati esteri, anche se si è riusciti, nel quadro dell'azione istituzionale e anche attraverso il servizio Associato, a realizzare iniziative formative e assistenziali a distanza, sfruttando le tecnologie a disposizione. In tale contesto, non si è quindi e necessariamente dato seguito alla previsione di assegnare le risorse ipotizzate al Servizio Associato medesimo e/o alla nuova Newco. Alla fine dello scorso mese di novembre si è potuto procedere all'effettiva costituzione, unitamente alle Consorelle di Venezia – Rovigo e di Padova, di VENICEPROMEX AGENZIA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE SCARL, secondo il modello "in house providing". RISORSE NON UTILIZZATE Euro 167.588,25. L'indicatore, basato sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività mostra un risultato non performante al 100% che non è coerente con l'impegno profuso.	20	NO		Tiozzo Romano	
	5) progetto 5 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%		= 98,91%	Sono state stipulate 16 convenzioni con gli ordini dei commercialisti di Treviso e Belluno e altre associazioni di categoria del territorio. Sono state organizzate 3 iniziative formative/informative. La maggior parte parte delle risorse – precisamente € 150.500,00 – è stata inoltre destinata ad incrementare il Fondo di emergenza appositamente costituito nell'ambito degli interventi economici per l'anno 2020 finalizzato al sostegno dell'accesso al credito, per prevenire situazioni di crisi aziendali inevitabili in questo momento di particolare difficoltà. RISORSE NON UTILIZZATE: 1.817,80 euro	20				

Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI** Codice 6.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'aggancio delle premialità con il raggiungimento degli obiettivi è un processo virtuoso che deve essere sostenuto ed attuato. Si dovrà applicare il nuovo SVMP, adottato nel corso del 2019.	1) Applicazione nell'esercizio 2020 del nuovo SMVP	SI	NO	SI	Per il 2020 sono stati applicati i criteri e le modalità previste dal nuovo SMVP. Sono state utilizzate le nuove schede di valutazione e applicati i criteri di valutazione della performance organizzativa e di quella individualecome stabilito nel documento citato. Per l'esercizio 2020 sono stati altresì effettuate le valutazioni individuali infrannuali e distribuite le relative schede al personale dipendente. La dirigenza ha garantito la disponibilità per eventuao colloqui intermedi che i dipendenti volessero richiedere, da effettuarsi in presenza o da remoto, compatibilmente con le disposizioni sanitarie vigenti (Covid-19)	100	0/1 Segretario/Amministrazione interna - 2 Servizi alle imprese - 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio	Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di valutazione e di premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali	Tiozzo Romano	Tiozzo Romano D'Eredità Marco Rossato Francesco

(*) Obiettivo 5 - **RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEGLI INTERVENTI NEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI** Codice 1.10.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Forti dell'incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Comune di Treviso, Regione Veneto, Istituzioni Comunitarie e nazionali) ed Organizzazioni private, per ricercare le risorse economiche ed i servizi alla comunità delle imprese delle province di Treviso e di Belluno, il gruppo dirigente supportato dai propri collaboratori, provvederà al mantenimento della rete di collaborazione avviate e proseguirà nella ricerca di ulteriori moduli collaborativi. La programmazione comunitaria transfrontaliera nei settori del turismo, del lavoro per i giovani, la nuova impresa, la sottoscrizione di accordi di programma con le istituzioni bellunesi e della Marca, finalizzate alla costituzione di uffici unici di progetto in grado di sviluppare una progettualità condivisa da candidare al finanziamento regionale, comunitario e nazionale, il cofinanziamento delle OGD di Treviso e di Belluno da parte della Regione, sono alcune buone prassi già attuate da mantenere ed incrementare. L'obiettivo dovrà essere particolarmente orientato ai nuovi indirizzi definiti dalla Giunta con la deliberazione n. 40/2020 con particolare attenzione alla ricerca di collaborazioni a livello di regionale sia con le altre Camere del Veneto che con la Regione Veneto.	1) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o confinanziamenti	> 300.000 €	NO	= 63,69%	Si riferisce all'obiettivo di Ente n. 13, per il quale si rinvia alle motivazioni indicate nelle note inserite per l'obiettivo dirigenziale n. 1: le risorse indicate sono state ottenute da alcuni progetti comunitari, da un progetto Interreg e da contributi e trasferimenti dalle Province	25	NO	Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie	Tiozzo Romano	Tiozzo Romano
	2) Numero progetti/programmi comunitari presentati nell'ambito della programmazione comunitaria e regionale	>= 1		= 4	Progettualità FSE: 1) "PIAVE, MILLE VOLTI UNA SOLA ANIMA ,Progetto di rilancio delle produzioni e dei servizi culturali lungo il Piave" ; 2) "Centro per la cultura di impresa e il patrimonio industriale della regione dolomitica" ; 3) Azioni di Sviluppo turistico nelle Dolomiti". Con il Gal Dolomiti e Prealpi alla presentazione del progetto/candidatura EUROPE DIRECT MONTAGNA VENETA 2021-2025.	25				
	3) Attivare almeno 3 convenzioni con soggetti esterni nel corso dell'anno 2020	>= 3		= 11	5 bando intersettoriale, 1 Conservatorio Steffani (3a annualità), 3 fondi ex Vaia di Unioncamere del Veneto, 1 accordo ex IAT con Comune di Treviso e Fondazione Marca TV, 1 convenzione Mirabilia	50				

(*) Obiettivo 6 - **SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI E LA RAZIONALIZZAZIONE DI QUELLI ESISTENTI MEDIANTE LA CRESCITA DI FUNZIONI ASSOCIATE, ALMENO A LIVELLO REGIONALE** Codice 5.2.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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 nel corso del lock down e riducendo le attività svolte in presenza.	1) Sviluppo o consolidamento di 3 accordi di collaborazione con il sistema regionale o altre CCIAA del Veneto o con la Regione Veneto	>= 3	NO	= 8	1) convenzione OIV regionale; 2) svolgimento in forma associata compiti e funzioni in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente ; 3) Progetto Ufficio Unico Regionale del Personale; 4) convenzione biennale con UC Veneto e CCIAA del Veneto nell'ambito del progetto "sportello per etichettatura alimentare e non alimentare"; 5) adesione convenzione Regionale per la gestione del portale elearning sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; 6) attuazione della convenzione per l'attuazione del piano esecutivo tra il ministero dello sviluppo economico e l'UC per la realizzazione di iniziative in materia di controllo e vigilanza del mercato con riferimento agli strumenti di misura; 7) attività svolte in convenzione con Ufficio Unico Ambiente delle CCIAA del Veneto; 8) DPO.	100	NO	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate	Tiozzo Romano	Tiozzo Romano

Obiettivo 7 - **GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITA'** Codice ObC1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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 risoluzione delle eventuali criticità accertate. Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione interna.	1) Standard complessivo medio di servizio dell'Area	>= 90%	NO	= 97,03%	Standard considerati:Addestramento/formazione del personale: procedura P6_2A (95,61%-SOPQ); cusomer vetrine (100% -SEGR); controllo partitari (100% - SEFI); 40 fatture pagate oltre i 15 gg dalla firma del relativo atto di liquidazione; le stesse sono state registrate in Archimede con una percentuale di non conformità pari a 8,79%. L'indice di pagamento del 4° trimestre 2020 pari a -14,95 gg	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Tiozzo Romano	Tiozzo Romano
	2) Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia	SI		SI	Sono stste regolarmente aperte e chiuse nell'anno di riferimento n.13 azioni di miglioramento a valere sul SMVP con l'effettivo coinvolgimento del dirigente	50				

0-1 Segretario-Ammin. Interna

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE - D'Eredità Marco											uso interno	
OBIETTIVO TRASVERSALE DI INCIDENZA SULLA PERFORMANCE DI ENTE												
Obiettivo 1 - **IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE** Codice 6.3.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio Consultare obiettivo n. 1 di 0/1 Staff/Amministrazione interna												
ALTRI OBIETTIVI												
(*) Obiettivo 2 - RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE Codice ObC14	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio Consultare obiettivo n. 2 di 0/1 Staff/Amministrazione interna												
(*) Obiettivo 3 - **REALIZZAZIONE DI 2 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE IN COMPETENZA ALL'AREA SERVIZI ALLE IMPRESE** Codice ObC4	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2020, dei 2 progetti di competenza finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale. Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente ai programmi definiti con deliberazione della Giunta n. 40/2020 e successive integrazioni: 1. Punto impresa digitale 5. 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.	1) Progetto 1 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre 2) progetto 5 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100% = 100%	NO	= 22,39% = 98,91%	Non è stato realizzato il bando pid per sopravvenute esigenze di intervento legate all'emergenza sanitaria Covid 19. L'indicatore, basato sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività mostra un risultato non performante al 100% che non è coerente con l'impegno profuso. Vedere obiettivo ObC3 relativo al progetto 5	50 50	NO	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI		D'Eredità Marco	D'Eredità Marco
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI** Codice 6.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio Consultare obiettivo n. 4 di 0/1 Staff/Amministrazione interna												
Obiettivo 5 - **SVILUPPO DI NUOVE FUNZIONI ASSOCIATE E/O NUOVI MODULI COLLABORATI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI ALLE IMPRESE** Codice 5.2.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
Dovrà essere avviato il processo per l'implementazione di due nuove funzioni associate con le camere venete al fine di uniformare l'erogazione dei servizi alle imprese. In particolare l'Area sarà impegna sul fronte della "regionalizzazione" di due funzioni legate ad attività attinenti al Registro delle Imprese: a) Iscrizione al R.I. delle Imprese individuali b) Esami dei mediatori Le due funzioni pertanto, prevedono lo svolgimento comune delle attività indicate, con lo scopo di sfruttare la sinergia tale che permette di superare le criticità che individualmente possono ostacolare la normale erogazione del servizio. Tenuto conto delle difficoltà che entrambi i temi presentano, il target considera lo studio e/o progettazione / bozza di convenzione / accordo di almeno una attività associata delle due ipotizzate.	1) Numero funzioni associate progettate	>= 1	NO	= 1	Attività preparatoria che ha portato alla predisposizoone di una procedura comune e di una convenzione approvata con del Giunta n. 33 15.03.2021	100	NO	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate		D'Eredità Marco	D'Eredità Marco Zizola Emanuela
(*) Obiettivo 6 - **AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI** Codice 3.3.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
Poiché l'attivazione del servizio è stata prorogata al 2021, sarà effettuata l'attività propedeutica all'attivazione stessa, anche con riguardo ai contatti, ai tavoli tecnici, alle convenzioni e all'implementazione delle collaborazioni necessarie allo svolgimento delle attività previste dalla normativa di riferimento. A questo proposito è utile ricordare la necessità della Camera di costruire una rete di collaborazioni specialistiche sul tema, che possa usufruire del costruttivo apporto di soggetti come gli Ordini professionali, le Associazioni di categoria, ecc.	1) Numero convenzioni sottoscritte	>= 10	NO	= 15	Obiettivo 3 - AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI (Obiettivo biennale - 1^ annualità) MERC		NO	Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI		D'Eredità Marco	D'Eredità Marco
Obiettivo 7 - **GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITA'** Codice ObC1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	Personale coinvolto
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 risoluzione delle eventuali criticità accertate.	1) Standard complessivo medio di servizio dell'Area 2) Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area e verifica dell'efficacia	>= 90% SI	NO	= 96,3% SI	Standard considerati: tempi medi di lavorazione pratiche telematiche RI (2,7/5gg) , tempi servizi mediazione Curia Mercatorum (82/90gg) b) percentuale 2020 di evasioni FT pratiche RI: 7% Sono stste regolarmente aperte e chiuse nell'anno di riferimento n.23 azioni di miglioramento a valere sul SMVP con l'effettivo coinvolgimento del dirigente	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM		D'Eredità Marco	D'Eredità Marco

2.0 Ufficio Servizi metrologia legale - Feltresi Paola									**uso interno**		
Obiettivo 1 - **MANTENIMENTO DEL SISTEMA QUALITA' (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 6.4.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Art. 67	Referente	Personale coinvolto
Modulistica orafi e informativa privacy ai sensi del Regolamento UE Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. L'attività di adeguamento è condotta anche in funzione allo svolgimento delle funzioni in collaborazione con le altre Camere del Veneto.	1) Adeguamento moduli rivisti per richiesta, rinnovo, autorizzazione marchio e punzoni	SI	NO	SI	I modelli sono stati predisposti in numero di 14 ed inviati sia alla qualità che caricati sul sito. Moduli predisposti con la relativa informativa privacy	100	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM		Feltresi Paola	Eboli Gilda Feltresi Paola Giarletta Maurizio Muti Simona
Obiettivo 2 - **SORVEGLIANZA TITOLARI MARCHIO ORAFI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.1.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Art. 67	Referente	Personale coinvolto
Sorveglianza presso ditte titolari di marchio orafi. Programma di lavoro e ulteriori indicazioni: Il progetto di attività di sorveglianza presso i titolari di marchio per i metalli preziosi e relativo prelievo di oggetti in oro, argento e platino verrà svolto oltre che in via autonoma dall'Ufficio Metrico di Treviso e Belluno e anche attraverso attività collaborative previste dall'accordo quadro di collaborazione tra la Camera di Commercio di Treviso - Belluno e la Camera di Commercio di Venezia - Rovigo approvato con provvedimento n. 22 del 14.02.2017. Verranno svolte 9 attività di sorveglianza dalla Camera di Commercio di Treviso - Belluno e 13 in collaborazione con la Camera di Commercio di Venezia - Rovigo. Vi sarà una campagna di informazione presso le Associazioni di categoria del settore e verranno controllate con una estrapolazione matematica random le aziende titolari di marchio orafo e relativo prelievo di oggetti per il saggio del metallo prezioso. Verranno controllate aziende di categoria A vendita di metalli preziosi (oro, argento, platino, palladio) o loro leghe, allo stato di materie prime o semilavorate; categoria B fabbricazione di prodotti finiti in metalli preziosi o loro leghe; categorie C importazione di materie prime o semilavorati o di prodotti finiti in metalli preziosi o loro leghe. Durane le visite ispettive , il personale dell'Ufficio Metrico svolgerà le seguenti attività: dotazione dei punzoni dell'impresa; legalità dei punzoni dei punzoni; conformità di apposizione del marchio su oggetti preziosi; prelevamento di alcuni campioni di materie prime, semilavorati ed oggetti finiti, pronti per la vendita, per l'analisi di conformità del titolo. Gli oggetti prelevati verranno chiusi in buste auto sigillanti ed indistruttibili con relativo timbro dell'Ente a ceralacca per il successivo inoltro al laboratorio di Vicenza per il saggio del titolo. Si prevede una spese per il saggio di circa euro 800,00.Nel caso di saggio al di sotto delle tolleranze previste dalle norme vigente(D.lgs. 251/99 verrà applicato sequestro con successiva confisca, nel caso di saggio entro i limiti previsti gli oggetti verranno restituiti all'azienda titolare. L'obiettivo legato alla convenzione citata si propone di proseguire le attività anche nel 2020, in un contesto di continuità dell'azione di sorveglianza e di tutela del consumatore e della fede pubblica.	1) Numero sopralluoghi 2) Numero prelievi di oggetti in metallo prezioso	>= 9 >= 3	NO	= 10 = 7	Sopralluoghi presso le aziende titolari di marchio Oggetti in metallo preziosi prelevati ed inviati al laboratorio della Camera di Commercio di Vicenza per le prove di saggio	50 50	NO	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica		Feltresi Paola	Eboli Gilda Feltresi Paola Giarletta Maurizio Muti Simona
(*) Obiettivo 3 - **SORVEGLIANZA PRESSO OFFICINE AUTORIZZATE - OFFICINE ANALOGICHE E DIGITALI** Codice 1.1.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Art. 67	Referente	Personale coinvolto
Dal 19.03.2019 le Camere di Commercio non possono più effettuare attività di verifica periodica che, in base al D.M. 93/2017, è eseguita esclusivamente da organismi accreditati ai sensi di specifiche norme tecniche UNI/CEI. La Camera esegue la sorveglianza sulle officine autorizzate - officine analogiche e digitali - nell'ambito delle funzioni ispettive metriche	1) Numero di ispezioni effettuate nell'anno	> 20	NO	= 45	Sono stati controllati 35 titolarei di marchio per il cronotachigrafo CEE analogico e 10 centri tecnici titolari delle autorizzazioni per i crontotachigrafi digitali/intelligenti	100	NO	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica		Feltresi Paola	Eboli Gilda Feltresi Paola Giarletta Maurizio Muti Simona
Obiettivo 4 - **ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO TRA IL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E L'UNIONCAMERE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO E VIGILANZA DEL MERCATO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI DI MISURA** Codice 1.1.5	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Art. 67	Referente	Personale coinvolto
Realizzazione di un programma nazionale di vigilanza sugli strumenti di misura relativo finalizzato ad eseguire le seguenti attività: 1. La vigilanza sugli strumenti soggetti alla normativa nazionale ed europea (art. 6, D.M. 93/2017): da svolgere presso gli operatori economici nei luoghi di fabbricazione, immagazzinamento e commercializzazione degli strumenti, al fine di garantire che gli strumenti di misura immessi sul mercato o importati siano stati progettati e fabbricati in conformità ai requisiti previsti nella pertinente normativa di omologazione. L'attività ispettiva dovrà concentrarsi principalmente sugli utility meters (misuratori di gas, acqua, calore ed energia elettrica attiva), e su ulteriori ambiti concordati con il Ministero, anche tenendo conto delle segnalazioni provenienti da altre autorità, dai consumatori e/o dagli operatori di settore, e comunicati attraverso apposite indicazioni operative. 2. La vigilanza sui preimballaggi CEE e nazionali (D.P.R. 391/80; L. 690/78 e L. 614/76): da effettuare presso gli operatori economici nei luoghi di produzione, immagazzinamento e, marginalmente, di distribuzione di tali prodotti, volti a verificare il rispetto della normativa che impone al produttore di garantire, 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 dovrà essere concentrata principalmente su prodotti diversi dai liquidi alimentari individuati in accordo con il Ministero, anche tenendo conto di eventuali segnalazioni o dell'elevato rapporto prezzo-quantità degli stessi, e comunicati attraverso apposite indicazioni operative. 3. I controlli casuali sugli strumenti in servizio (art. 5 del D.M. 93/2017): da effettuare presso i luoghi di utilizzo degli strumenti di misura, con la finalità di accertare il corretto funzionamento degli stessi e, in via indiretta, la corretta esecuzione delle attività di verificazione periodica svolte dagli organismi e laboratori abilitati. L'attività sarà riferita principalmente agli strumenti per pesare a funzionamento automatico e non automatico, nonché ad ulteriori tipologie di strumenti concordate con il Ministero, comunicate attraverso apposite indicazioni operative. Nell'ambito di ciascuna ispezione sono svolti i seguenti controlli, ove applicabili: a) controlli visivi e documentali, svolti autonomamente dalla Camera di commercio; b) esecuzione di prove metrologiche, svolte autonomamente dalla Camere di commercio ovvero con l'ausilio di un organismo accreditato di cui all'art. 2, lettera q) del D.M. 93/2017; c) prove di accertamento della conformità degli strumenti, ove assegnate, svolte con l'ausilio di laboratori accreditati secondo la norma UNI EI EN ISO/IEC 17025 (cfr. art. 6, co. 1 lett. b) e co. 2, lett. b) del D.M. 93/2017).	1) Vigilanza sugli strumenti Strumenti/lotti sottoposti ad ispezione 2) Vigilanza preimballaggi Strumenti/lotti sottoposti ad ispezione 3) Controlli casuali strumenti di servizio Strumenti/lotti sottoposti ad ispezione	>= 2 >= 14 >= 14	NO	= 18 = 14 = 34	Sono state sottoposti a controlli 18 controlli casuali e controllaten. 6 selezionatrici ponderali, 3 stumenti a funzionamento non automatico, 2 distributori di gas liquefatto, 6 distributori di carburanti, n. 5 contatori dell'acqua. Sono state effettuate n. 14 ispezioni presso aziende produttrici di preimballaggi Sono stati controllati n. 34 lotti di produzione	40 30 30	NO	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica		Feltresi Paola	Eboli Gilda Feltresi Paola Giarletta Maurizio Muti Simona
Obiettivo 5 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Art. 67	Referente	Personale coinvolto
L'obiettivo (illustrato anche nella procedura TB_P6_2A), si propone di sostenere il miglioramento continuo dei processi e delle attività svolte da ciascuna unità organizzativa, 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 (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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (n. 47/2020: "Definizione dei criteri di campionamento per l'estrapolazione di 3 aziende titolari di marchio per i metalli preziosi, sulle quali effettuare un controllo comprensivo sia del prelievo di campioni, che del controllo del numero e delle caratteristiche dei punzoni rilasciati, riportanti il marchio D.Lgs. 251/99 e D.P.R. 150/2002")	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM		Feltresi Paola	Eboli Gilda Feltresi Paola Giarletta Maurizio Muti Simona

AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO - Rossato Francesco										uso interno
OBIETTIVO TRASVERSALE DI INCIDENZA SULLA PERFORMANCE DI ENTE										
Obiettivo 1 - **IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE** Codice 6.3.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio Consultare obiettivo n. 1 di 0/1 Staff/Amministrazione interna										
ALTRI OBIETTIVI										
(*) Obiettivo 2 - RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE Codice ObC14	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio Consultare obiettivo n. 2 di 0/1 Staff/Amministrazione interna										
(*) Obiettivo 3 - **REALIZZAZIONE DI 3 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE** Codice ObC5	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2020, dei 3 progetti di competenza finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale. Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente ai programmi definiti con deliberazione della Giunta n. 40/2020 e successive integrazioni: 2. Formazione lavoro 3. Turismo 4. Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali 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.	1) Progetto 2 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%	NO	= 59,56%	Vedere obiettivo ObC3 relativo al progetto 2. L'indicatore, basato sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività mostra un risultato non performante al 100% che non è coerente con l'impegno profuso.	40	NO	Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO	Rossato Francesco	Rossato Francesco
	2) progetto 3 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%		= 97,87%	Vedere obiettivo ObC3 relativo al progetto 3.	30				
	3) progetto 4 Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre	= 100%		= 0%	Vedere obiettivo ObC3 relativo al progetto 4. L'indicatore, basato sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività mostra un risultato non performante al 100% che non è coerente con l'impegno profuso.	30				
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI** Codice 6.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo trasversale tra 0/1 Segretario/Amministrazione interna, 2 Servizi alle imprese e 3 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio Consultare obiettivo n. 4 di 0/1 Staff/Amministrazione interna										
Obiettivo 5 - **RICERCA DI RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVE PROGETTUALITÀ COLLEGATE ALLA CRESCITA DEL TERRITORIO DELLE DUE PROVINCE MEDIANTE LA COLLABORAZIONE E LE INTESE DA RAGGIUNGERE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI** Codice 1.10.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Ricerca di risorse esterne attraverso lo sviluppo di nuove progettualità collegate alla crescita del territorio delle due province mediante la collaborazione e le intese da raggiungere con altre amministrazioni. Tale obiettivo ha lo scopo di destinare ulteriori nuove risorse al territorio e accrescendo la sinergia con altre amministrazioni presenti nelle due provincie, sui temi di competenza del Settore Sviluppo delle imprese e promozione del territorio.	1) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne	> 100.000 €	NO	= 186.478,03 €	Nota integrativa al Bilancio 2020 (pag. 60)	100	NO	Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie	Rossato Francesco	Rossato Francesco
(*) Obiettivo 6 - **INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE** Codice 3.4.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Saranno realizzate nuove iniziative a sostegno dell'accesso al credito e della ripresa delle attività economiche, post emergenza sanitaria COVID - 19, coerentemente con le linee di indirizzo fornite con DG 40/2020 e successivi aggiornamenti. Le iniziative potranno riguardare per esempio bandi, iniziative di sistema nazionale e locale, ecc	1) Numero di iniziative realizzate	>= 4	NO	= 5	Vedere Obiettivo 2 - INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE (PRIN)	100	NO	Obiettivo annuale 3.4 Accesso al credito	Rossato Francesco	Rossato Francesco
Obiettivo 7 - **GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITA'** Codice ObC1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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 risoluzione delle eventuali criticità accertate.	1) Standard complessivo medio di servizio dell'Area	>= 90%	NO	=100%	cfr Obiettivo Performance di Ente n. 9	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Rossato Francesco	Rossato Francesco
	2) Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area e verifica dell'efficacia	SI		SI	Sono stste regolarmente aperte e chiuse nell'anno di riferimento n.5 azioni di miglioramento a valere sul SMVP con l'effettivo coinvolgimento del dirigente	50				

SETTORE DI STAFF SVILUPPO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE. CERTIFICAZIONE ISO 9001-EFQM - Vettorel Maria										uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice ObC7	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Per questa seconda annualità l'obiettivo si propone di completare l'analisi SWOT presso la sede di Treviso e Conegliano, già completata per la sede di Belluno e definire le aree di miglioramento su cui intervenire.	1) Completare la raccolta delle interviste a tutti i dipendenti della sede di treviso e conegliano: residuano 30 interviste	entro il mese di dicembre 2020	NO	SI	Le informazioni emerse dalle interveste sono state elaborate ed analizzate. Al termine di tale oprazione le risultanze dell'analisi Swot sono state formalizzate mediante report differenziati Le risultanze dell'analisi Swot, formalizzate mediante report differenziati, sono state presentate alla Dirigenza e ai titolari di PO nel corso della riunione del CDQ del 15.09.2020. Nel corso delle riunioni del CDQ del 15/09 e del 03/11 i funzionari sono stati sollecitati a considerare nuovamente le risultanze dell'indagine SWOT e a individuare un'iniziativa di miglioramento da sviluppare nel corso dell'esercizio 2021. In data 10/12/2020 l'analisi è stata presentata a tutto il personale	34	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto) Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Vettorel Maria	Vettorel Maria Cattarin Cristina Celato Federica Pozzobon Sonia
	2) Analisi e predisposione del report finale dell'intera analisi swot	entro il mese di dicembre 2020		SI		33				
	3) Presentazione dei risultati alla dirigenza ed ai funzionari e decisioni in merito alla realizzazione degli interventi specifici	entro il mese di dicembre 2020		SI		33				
Obiettivo 2 - **NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE** Codice 6.4.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 15										
La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza dichiarando quali servizi eroga, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualita' del servizio offerto. L'art. 32 del D.Lgs. n. 33/2013 richiede che l'Ente pubblichi la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	1) Monitoraggio dei servizi erogati	SI	NO (Monitoraggio dei servizi erogati: elenco dei procedimenti aggiornato collegato al link della rispettiva pagina informativa)	SI	Vedi quanto rendicontato nel progetto 15 - art.67 CCNL del 21.5.2018	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Vettorel Maria	Vettorel Maria Cattarin Cristina Celato Federica Pozzobon Sonia
	2) Aggiornamento degli standard di qualita' per ogni servizio	SI	NO (Standard di qualità di servizio - indicazione dei termini di miglioramento rispetto alla normativa	SI		50				
Obiettivo 3 - **REGOLAMENTO SUI TERMINI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI** Codice ObC8	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'Art. 35 D.Lgs. n. 33/2013 richiede di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento deve essere pubblicato anche il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante. L'attuale Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi come richiesto anche dalla L. n. 241/1990 va rivisto ed aggiornato con le recenti disposizioni normative in merito.	1) Raccolta dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti per l'erogazione dei servizi	entro il mese di giugno 2020	NO	SI	Nell'allegato A del Regolamento dei termini dei procedimenti sono stati definiti per ogni procedimento il termine di conclusione dello stesso e lo standard di servizio in termini di miglioramento	50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto) Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Vettorel Maria	Vettorel Maria Cattarin Cristina Celato Federica Pozzobon Sonia
	2) Predisposizione del nuovo regolamento che viene adottato con delibera di Giunta e pubblicazione dello stesso	entro il mese di dicembre2020		SI	Adozione con provv. della Giunta n.172 del 3/12/2020 "TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA CCIAA DI TREVISO - BELLUNO: AGGIORNAMENTO"	50				
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 16										
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	n.c.	=2	Riunioni di riesame del 13/2/2020 e del 16/7/2020	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Vettorel Maria	Vettorel Maria Cattarin Cristina Celato Federica Pozzobon Sonia
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1	n.c.	=1	n 48/2020 - inserita e conclusa monitoraggio delle percentuali di dipendenti in smart working ed in presenza.	50				

SETTORE DI STAFF SEGRETERIA GENERALE, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE INTEGRATA - URP, COORDINAMENTO PARTECIPAZIONI CAMERALI - Manica Silvana									**uso interno**	
(*) Obiettivo 1 - **IMPIEGO TRASVERSALE DELLA NUOVA PIATTAFORMA TECNOLOGICA PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 6.1.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 1										
La piattaforma attualmente a disposizione rappresenta uno strumento strategico per la comunicazione istituzionale e andrà utilizzata non solo dall'Urp, ma da tutti i soggetti/uffici/team dediti alla comunicazione settoriale. Il Settore di Staff, oltre ad utilizzare in modo centralizzato lo strumento per l'invio di campagne mirate a beneficio di attività/servizi che non dispongono delle abilitazioni necessarie ad utilizzare in modo autonomo la piattaforma, avrà il coordinamento dell'invio delle campagne preparate in autonomia dai soggetti autorizzati (previa adeguata formazione degli stessi). In aggiunta, essendo la piattaforma estensibile, il Settore di Staff dovrà coordinare la raccolta dei dati per le iscrizioni o per le profilazioni, sia in seguito alla partecipazione ad eventi, che allo sportello. Infine la struttura alimenterà l'archivio, attingendo da banche dati disponibili presso altri uffici/settori. In particolare nel primo anno viene prevista l'attività di formazione e affiancamento nell'invio delle campagne di almeno quattro soggetti/uffici/team dediti alla comunicazione settoriale e nel secondo anno la prosecuzione di tale attività con i restanti soggetti.	1) Formazione e affiancamento nell'invio delle campagne in autonomia da parte di quattro soggetti/uffici/team dediti alla comunicazione settoriale	2 momenti formativi per ufficio e 2 campagne inviate grazie al coordinamento	=da 2 a 8 momenti formativi a seconda dell'ufficio =19 campagne inviate grazie al coordinamento con gli uffici AMB(2) PME (8) PID/PRO (6) SST(3)	= da 5 a 11 momenti formativi a seconda dell'ufficio =n. 30 campagne inviate in collaborzione con gli uffici AMB (5) PME (11) PID-PRO (9) SST (5)	5 uffici formati per gestione autonoma crm nel corso del 2020. da segnalare che a novembre è stata rilasciata una nuova interfaccia del crm con ulteriore assistenza dell'urp dopo il passaggio. N. 70 campagne nel 2020 di cui n. 40 gestite direttamente dall'urp e 30 in collaborazione per formazione	70	NO	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Manica Silvana	Manica Silvana Tutto il personale camerale
	2) Direzione dell'attività di raccolta dei dati per le iscrizioni o profilazioni (in seguito alla partecipazione ad eventi che allo sportello)	= 300 nuove iscrizioni/profilazioni	= 7.112	= 7.524	31/12/20 TOTALE 11.994 iscritti attivi con mail (7.118 Account + 4.876 contatti attivi con mail) rispetto al 31/19/19 TOTALE 4.470 (3.485 account + 985 contatti)	30				
Obiettivo 2 - **INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI PROCESSI FONDAMENTALI E SUI SERVIZI «OBBLIGATORI»** Codice ObC9	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 2										
Data la necessità di valutare la performance dell'ente anche da un punto di vista esterno, rilevando la qualità dei servizi resi attraverso la partecipazione dei cittadini e degli utenti che ne usufruiscono, viene programmata un'indagine sul gradimento e sulla valutazione dei servizi camerali. In particolare vengono previste le seguenti attività propedeutiche alle rilevazioni: Selezione ambiti/servizi da misurare; Definizione utenti/target; Definizione canali, strumenti e tempistiche di rilevazione. Di seguito vengono previste l'effettuazione delle rilevazioni e l'elaborazione e la sintesi delle risultanze. Si presume di considerare un campione di 100 soggetti.	1) Effettuazione delle rilevazioni mediante somministrazioni di questionari	= 5 processi fondamentali o servizi «obbligatori» monitorati	= 13	= 33	Cfr. Azione Miglioramento 20/35. Selezionati gli ambiti/servizi da misurare. Definiti gli utenti: destinatari delle campagne CRM (destinatari totali = 11.348 di cui 7.150 account e 4.198 contatti)e della Newsletter URP (7.049 destinatari). Definiti i canali di promozione: Piattaforma crm, Newsletter Urp, Sito e Social. Definito lo strumento da utilizzare: Modulo Google da compilare online. Periodo rilevazione 28 settembre - 28 ottobre 2020. Valutati l'organizzazione generale (1), gli strumenti digitali (14), i canali di comunicazione (5) e i servizi erogati (13) per un totale 33 servizi. Campione intervistato è risultato costituito da 610 stakeholder di cui il 72% imprese e il 19,2% rappresentato da intermediari/professionisti/associazioni di categoria.	50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto) Strumento 6.4 Qualità, EFQM Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di misurazione e premialità, promozione dello svuiluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali	Manica Silvana	Manica Silvana Colladon Elena Capuzzolo Patrizia Frigeri Manuela
	2) Elaborazione e sintesi delle risultanze	SI	SI	SI	Cfr. Azione Miglioramento 20/35. Entro metà novembre sono state estratte le statistiche e le pagine compilate dagli intervistati. E' stata rilevata l'efficacia del metodo utilizzato e l'alto gradimento dei servizi camerali da parte degli utenti. Di ciò ne è stata informata la Giunta camerale. I risultati con la relazione degli esiti sono stati resi noti tramite promozione nel sito in Amministrazione trasparente, con la newsletter e nella intranet eta beta. A inizio dicembre si è incontrato il Gruppo lavoro Customer esterna al fine di individuare le possibili azioni di miglioramento. Inoltre è stata fornita alle PO, ai dirigenti e, p.c., al SG un'estrapolazione delle proposte di miglioramento (domande aperte) con tipologia di target per esaminare le criticità sollevate dagli utenti e trovare delle risposte che verrà utilizzato per apposito obiettivo per le PO nel Piano della Performance 2021.	50				
Obiettivo 3 - **PERFORMANCE 2020-2022 - ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA 2019 E RACCORDO TRA PIANIFICAZIONE STRATEGICA/OPERATIVA E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA** Codice 6.7.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Viene prevista la pianificazione e programmazione delle attività in base alle nuove Linee guida 2019 per supportare i processi decisionali e permettere di valutare la coerenza tra risorse e obiettivi, aumentare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'Ente, comunicare anche all'esterno priorità e risultati attesi; In aggiunta viene prefigurato di attuare il raccordo tra pianificazione strategica/operativa e programmazione economico finanziaria sia attraverso le informazioni contenute nell'analisi di contesto, sia mediante la corretta definizione del PIRA (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio). Quest'ultimo deve essere approvato con il Bilancio di Previsione e deve illustrare, per i diversi programmi di spesa, gli obiettivi strategici e i relativi indicatori con target annuale. Gli obiettivi e gli indicatori definiti nel PIRA dovranno successivamente confluire nel Piano della Performance, per evidenziare lo stato di salute della gestione camerale. Per quanto attiene l'indicatore 1): Piano della Performance 2020 definito in base alle nuove Linee guida 2019, in particolare ponendo al centro dello stesso la performance organizzativa e assicurando il dovuto collegamento tra questa e la performance dei soggetti incardinati nelle diverse unità organizzative. Per quanto attiene l'indicatore 2): PIRA 2021 (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) definito con indicazione, per i diversi programmi di spesa, degli obiettivi strategici e dei relativi indicatori con target annuale.	1) Definizione del Piano della Performance 2020 con le caratteristiche descritte	SI	NO	SI		50	NO	Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di misurazione e premialità, promozione dello svuiluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali	Manica Silvana	Manica Silvana Colladon Elena
	2) Definizione del PIRA 2021 con le caratteristiche descritte	SI		SI		50				
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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.	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2		= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50		Strumento 6.4 Qualità, EFQM		Manica Silvana Colladon Elena Capuzzolo Patrizia Frigeri Manuela

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).	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1	NO	= 2	n. 2/2020: Riunioni dello Staff della Segreteria generale con i dirigenti e i responsabili di settori e uffici, al fine di fornire informazioni dirette ad assicurare uniformità ai provvedimenti camerali e allo stile comunicativo dell'Ente, nonché il coinvolgimento dello staff della Presidenza nelle varie fasi organizzative di convegni e manifestazioni. n. 24/2020 Realizzazione ciclo di n. 3 webinar al fine di rendere nota l'attività di collaborazione svolta con le Prefetture di Treviso e di Belluno e gli orientamenti assunti dalle suddette prefetture, nonché di divulgare informazioni sull'organizzazione dei servizi camerali	50	NO		Manica Silvana	

0.1.1 Ufficio Segreteria generale - Gobbetto Giuseppina

uso interno

(*) Obiettivo 1 - **2^ EDIZIONE CONCORSO FEDELTÀ AL LAVORO E PROGRESSO ECONOMICO – GRADUATORIA DEI PREMIATI E CERIMONIA FINALE (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.3.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
La premiazione della fedeltà al lavoro è un'iniziativa promossa dal sistema camerale che trova le radici nel secondo dopoguerra e che tuttora è apprezzata dal mondo delle imprese e dei lavoratori quale momento pubblico per riconoscere l'impegno e la crescita delle imprese ed il merito delle maestranze a favore dello sviluppo economico del territorio. Nel 2017 il Consiglio del nuovo Ente ha approvato il regolamento di concorso del premio biennale; la Camera di Treviso aveva già realizzato 60 edizioni del premio, inoltre l'iniziativa ha riportato dopo diversi anni il premio anche nel territorio bellunese (precedenti edizioni nel 2009 e nel 1989). Nel 2019 è stata bandita la 2^ edizione del concorso. Diffusa l'iniziativa, istruite e controllate le domande di partecipazione ricevute nel 2019, nel 2020 dovrà essere elaborato, sulla base delle risultanze istruttorie, l'elenco nominativo dei candidati, suddivisi per categoria, anzianità di lavoro e attività (banditi 60 premi oltre a 4 premi "motu proprio") e sottoposto alla Giunta per le valutazioni di competenza. Una volta deliberata la graduatoria da parte della Giunta, si provvederà a comunicare l'assegnazione dei premi ai candidati, alle associazioni di categoria e ai datori di lavoro e successivamente si procederà con le attività per la predisposizione di medaglie del conio camerale e diplomi. Nei modi e nei termini che saranno consentiti in considerazione dell'emergenza sanitaria COVID-19, si provvederà agli inviti alla cerimonia pubblica di premiazione, da organizzare nei diversi aspetti per la consegna dei diplomi e delle medaglie.	1) Predisposizione dell'elenco nominativo dei candidati e approvazione della graduatoria	SI	NO	SI	Elenco generale approvato con Delibera Giunta del 26 febbraio 2020. Successivamente con Delibera di Giunta l'elenco è stato integrato con i motu proprio n. 135 del 28 settembre 2020	50	NO	Obiettivo annuale 1.3 Competitività del territorio	Gobbetto Giuseppina	Gobbetto Giuseppina Damo Alessia Fiorentini Elena Pavanel Michela
	1) Numero comunicazioni ai premiati, diplomi e medaglie programmati	>= 60		= 68	Sono state inviate 68 comunicazioni ai premiati, oltre 12 lettere ai respinti. A queste comunicazioni si aggiungono quelle effettuate ai soggetti individuati per i premi motu proprio.	50				
	2) Realizzazione cerimonia di premiazione nel 2020	SI		NO	Purtroppo causa emergenza sanitaria COVID, date le disposizioni normative per il contenimento del contagio, non è stato possibile realizzare la cerimonia fisica, anche se l'ufficio, coordinato dal Responsabile di Settore, ha avviato le attività preparatorie dell'evento e sono state svolte varie riunioni con l'ufficio Provveditorato ed i Servizi informatici, per organizzare l'evento. Tutto lo scambio di comunicazioni, report, contatti con i Comuni nei quali organizzare le cerimonie territoriali ha generalto nell'anno uno scambio di 207 mail (oltre alle comunicazioni ai premiati) e la realizzazione di n. incontri interuffici	0				

Obiettivo 2 - **RICOGNIZIONE PROFILI UTENTI CAMERALI IN APPLICATIVI INFOCAMERE SPECIMEN FIRME E LWA (GESTIONE ATTI E PROVVEDIMENTI)** Codice 6.3.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'obiettivo intende migliorare la fruizione degli applicativi da parte degli utenti, estendendo la conoscenza di alcune potenzialità, anche a seguito di specifiche richieste emerse in occasione dell'obiettivo 2019 "Pillole formative Lwa". Le attività previste sono le seguenti: a. Ricognizione delle deleghe di firma dei dipendenti camerali e aggiornamento del servizio on line Specimen Firme disponibile nel sito camerale, in relazione alle nuove attribuzioni di responsabilità e in previsione del turn-over del personale (assunzioni , pensionamenti, ecc.). b. Ricognizione dei profili degli utenti in LWA in relazione alle variazioni nell'organigramma e delle competenze attribuite nella redazione degli atti, anche il previsione dell'uscita del nuovo LWA. c. Assistenza agli utenti degli uffici e a soggetti esterni (es. Prefetture, Consolati e ambasciate straniere) nelle registrazione e nell'utilizzo delle piattaforme; gestione delle richieste a Infocamere di aggiornamento e/o risoluzione problematiche tecniche.	1) Revisione deleghe di firma in Specimen Firme	>= 100 deleghe	NO	= 128	Nel corso dell'anno sono stati aggiornati 128 profili per un totale di 179 operazioni che sono state necessarie principalmente in seguito agli ods SG 5/2020, 10/2020, 26/2020 e 36/2020. Gli aggiornamenti nel corso dell'anno hanno richiesto un totale di 246 controlli su profili, la creazione di nuove aree e ruoli, l'ordinamento delle Aree in funzione dei nuovi organigrammi. Per una maggiore fruibilità dall'esterno sono stati riclassificati 28 profili in modo tale che tutte le deleghe scadute, ma che è opportuno siano ancora consultabili, siano riportate al termine della lista specimen	50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Gobbetto Giuseppina	Gobbetto Giuseppina Damo Alessia Fiorentini Elena Pavanel Michela
	2) Ricognizione profili utenti LWA (n. 75 profili)	>= 75 profili		= 119	Nel corso dell'anno sono state compiute numerose operazioni di profilazione e di assistenza sulle abilitazioni (169 mail scambiate, oltre alle richieste di assitenza telefonica per provvedimenti) In seguito al nuovo assetto della struttura camerale in essere dal 1° ottobre 2020, è stata rivista intera architettura degli uffici e conseguentemente dei flussi per responsabile, è stata fatta la ricognizione di 119 profili utenti. Le modifiche sui profili sono state 77	50				

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Gobbetto Giuseppina	Gobbetto Giuseppina Damo Alessia Fiorentini Elena Pavanel Michela
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n. 26/2020 relativa alla Programmazione dell'attività di archiviazione e/o selezione e scarto di documentazione conservata negli armadi dell'Ufficio Segreteria Generale	50				

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PROVVEDITORATO - Manganiello Raffaella										**uso interno**	
Obiettivo 1 - **COMPLETAMENTO FUNZIONALITÀ NUOVA CONTABILITÀ CON 2** Codice 6.3.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	
La nuova contabilità è stata avviata nel 2019, ma nel corso del 2020 dovranno essere completate le attività collegate alla predisposizione del consuntivo 2019 (il consuntivo 2018 è stato elaborato con la precedente contabilità ORACLE), le certificazioni fiscali, il mod. 770 (con il riepilogo di tutti i contributi pagati nell'anno precedente assoggettati al 4%), i registri fiscali (IVA, cespiti, libro giornale), la tenuta digitale dei registri, ecc. Inoltre nel corso dell'anno verranno implementare altre funzionalità che attualmente non sono ancora presenti in CON2 come il modulo contratti (il precedente programma di registrazione contratti attualmente non è collegato alla nuova contabilità). I dati inseriti all'interno del programma XcoW saranno migrati nel modulo contratti entro l'anno 2020 in base ad accordi che l'Amministrazione prenderà con i gestori della nuova contabilità. Al fine di poter disporre di una base di dati utilizzabile, è necessario razionalizzare le informazioni presenti all'interno di XcoW che potrebbero non essere completamente aggiornate. Tutto il processo verrà coordinato dal responsabile del settore Servizi Finanziari, attraverso riunioni tra gli uffici in modo da attuare una maggiore integrazione delle funzionalità presenti in CON2 e delle conoscenze specifiche necessarie ai due uffici (per raggiungere – se possibile – una migliore interscambiabilità degli operatori).	1) Verifica partitari per consuntivo	>= 15 partitari	NO	= 15	Il controllo è stato effettuato su tutti i partitari in corso d'anno, almeno due volte; in fase di stesura di bilancio si riserva una particolare attenzione ai partitari dei debiti e crediti. (visto report Bilancio sintetico in controlli luglio 2020 Bilancio consuntivo 2020 Ragioneria)	50	1.1 SEFI 1.1.1 Ragioneria e stipendi 1.1.2 Provveditorato	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Manganiello Raffaella	**Manganiello Raffaella** **Comin Chiara** **De Battista Katia** Bianco Teresa Cavalieri Erika Calvi Ernestina Cima Andrea Casteller Novella Da Villa Marco De Prà Loris De Gol Denise Fin Gloria Lovison Silvano Forlin Barbara Moretto Evelin Marinò Giuseppe Tomasicchio Viviana Salvador Silvano Secco Alessandra
	2) Migrazione contratti in nuova contabilità	>= 15		= 15	Effettuata migrazione in nuova contabilità ma solo per i contratti presenti in CON2 (non per quelli in XcoW)	50					
Obiettivo 2 - **ALLINEAMENTO CONTABILE DEI PROGETTI 20% ANNI 2020-2022** Codice 6.3.4	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	
L'Ente ha richiesto per il triennio 2020-2022 la maggiorazione del diritto annuale del 20% per la realizzazione di 5 progetti. Tali progetti verranno inseriti come programmazione e rendicontazione in Kronos. Inoltre per la rendicontazione è necessario avere una specifica relazione da parte dei revisori contabili per la regolarità contabile ed amministrativa. L'attività di raccolta dati per la programmazione (come stanziamenti disponibili), il monitoraggio intermedio (verifica dei dati a consuntivo dell'anno precedente, controllo delle attività effettuate e da realizzare, integrazione degli stanziamenti con le eventuali sopravvenienze attive rilevate) e la rendicontazione contabile verrà verificata dalla P.O. e comunicata agli uffici preposti alla realizzazione dei progetti per un confronto e per il successivo inserimento in KRONOS. Determinazione degli eventuali risconti passivi per le attività non rendicontate, da imputare nell'esercizio successivo. Verranno mantenuti i contatti con il gruppo di Unioncamere preposto per i progetti 20% per una corretta impostazione dei dati in KRONOS.	1) Verifica del budget per la programmazione (KRONOS)	= 100%	NO	100%	Assegnati i budget ai singoli progetti per l'anno 2020 provv. nn. 43-44-45-46-47 del 21.4.2020 e aggiornati con determinazioni del SG in corso d'anno	50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Manganiello Raffaella	Manganiello Raffaella	
	2) Verifica costi/accantonamenti per la rendicontazione (KRONOS)	= 100%		100%	E' stata analizzata e definita la situazione delle spese realizzate nel corso del 2020 per i diversi progetti a fine anno con provv. n. 187 del 27.12.2020	50					
(*) Obiettivo 3 - **MESSA IN SICUREZZA DELLE SEDI CAMERALI A SEGUITO DELLA PANDEMIA COVID – 19 NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA** Codice 6.5.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	
La messa in sicurezza delle sedi camerali a seguito della pandemia Covid 19 comporta l'acquisto di materiale, dispositivi e strumentazioni per consentire lo svolgimento dell'attività dell'Ente garantendo la sicurezza di lavoratori e utenti. Inoltre l'acquisto del sistema Sentinel – C collegato ad un progetto di ricerca che coinvolge l'Università di Padova oltrechè le Camere del Veneto e Unioncamere Veneto comporta una riflessione e analisi delle corrette imputazioni dei costi oltrechè della corretta impostazione formale dell'acquisto. Verranno coordinate: le azioni collegate alla messa in sicurezza e per la riorganizzazione degli uffici per l'applicazione dello smart working - il controllo dei costi dei diversi acquisti che saranno parametrati secondo le nuove disposizioni in vigore. Inoltre a seguito di quanto disposto dalla legge 160/2019, dal 2020 è stato previsto un nuovo contenimento delle spese. Di conseguenza dovranno essere verificate e concordate anche con i revisori contabili le impostazioni per il conteggio del contenimento 2020. Il conteggio e il monitoraggio dei consumi intermedi dovrà essere rappresentato ai revisori dei conti per l'approvazione e costituirà un nuovo prospetto da allegare al bilancio consuntivo dell'ente.	1) Attuazione delle misure di sicurezza di cui all'ods n. 17/2020	= 100%	NO	100%	Attuate le previsioni indicate nei vari ODS del Covid Manager-installato termoscanner (lo studio con l'Università non è stato attivato) Programmata ttività degli uffici con personale in smartworking- attivate riunioni da remoto per aggiornamenti - impostate tutte le attività - relazioni ai revisori per il contenimento spesa e monitoraggio dei costi smartworking in quanto esclusi dal contenimento	100	NO	Strumento 6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni	Manganiello Raffaella	Manganiello Raffaella	
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto	
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	5 riunioni per ufficio ragioneria e stipendi, di cui 1 a livello di settore; 2 riunioni provveditorato di cui 1 di settore Tre azioni di miglioramento realizzate nel 2020: 2 azioni di miglioramento per provveditorato n. 2020/53 - Coordinamento a livello regionale con le altre cciaa venete per la condivisione di una visione e di un'applicazione univoca sui nuovi adempimenti / disposizioni normative, che hanno impatto sull'organizzazione e gestione dell'ente camerale 2020/54 coordinamento con i ragionieri capi sul calcolo e stima del diritto annuale 2020 e previsioni 2021 in seguito alle conseguenze sul sistema economico dell'attuale stato di emergenza "Covid 19" 2020/55 affidamento a Infocamere del "servizio centralizzato di riconciliazione crediti/debiti da diritto annuale"	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Manganiello Raffaella	Manganiello Raffaella	
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 3		50					

1.1.1 Ufficio Ragioneria e stipendi - De Battista Katia

uso interno

Obiettivo 1 - **COMPLETAMENTO FUNZIONALITÀ NUOVA CONTABILITÀ CON 2** Codice 6.3.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PROVVEDITORATO - Manganiello Raffaella Obiettivo trasversale con 1.1 SEFI, 1.1.1 Ragioneria e stipendi e 1.1.2 Provveditorato										

Obiettivo 2 - **CONTROLLO DI GESTIONE – ANALISI E RIPARTIZIONE SPESE DEL PERSONALE NEI PROCESSI** Codice 6.3.5	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 8										
L'obiettivo propone di migliorare la quantificazione del costo obiettivo/ufficio attraverso un'allocazione più precisa dei costi del personale. Negli ultimi due anni i costi del personale sono stati allocati utilizzando il coefficiente FTE quantificato in base alle ore dedicate da ciascun dipendente alle varie attività collegate agli obiettivi approvati con la Relazione Previsione e Programmatica. Con questo metodo non vengono considerati i ruoli e le funzioni del personale coinvolto. Ad esempio il costo di un dipendente di categoria D è equiparato al costo di un dipendente di categoria A. Per evitare una ripartizione troppo generica si propone di effettuare una allocazione diretta dei costi del personale agli obiettivi previsti in RPP quantificando il costo di ciascun dipendente coinvolto considerando il ruolo/funzione.	1) Analisi dettagliata dei costi di ciascun dipendente 2) Quantificazione dei costi sugli obiettivi RPP	= 131 dipendenti = 31 obiettivi salvo agg.ti	= 131 = 31	= 131 = 31	Sono state effettuate delle attività di analisi dei conti di bilancio del mastro 320 "Personale" e, per ogni conto sono state analizzate le scritture ed in particolare la fonte dalla quale poter estrarre i costi per ogni singolo dipendente Si è proceduto ad allocare i costi di ogni singolo dipendente ai processi previsti da Unioncamere in Kronos in base alle ore dedicate da ogni singolo dipendente ad ogni singolo processo	50 50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	De Battista Katia	De Battista Katia Cavalier Erika Cima Andrea Da Villa Marco De Gol Denise Lovison Silvano Moretto Evelin Tomasicchio Viviana

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 3 = 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (di cui 2 di ufficio e una di settore) n. 23/2020 relativa al controllo delle schede anagrafiche (dati fiscali per certificazioni 770); n. 38/2020 relativa all'adozione del nuovo metodo di pagamento PAGOPA	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	De Battista Katia	De Battista Katia Cavalier Erika Cima Andrea Da Villa Marco De Gol Denise Lovison Silvano Moretto Evelin Tomasicchio Viviana

1.1.2 Ufficio Provveditorato - Comin Chiara

uso interno

Obiettivo 1 - **COMPLETAMENTO FUNZIONALITÀ NUOVA CONTABILITÀ CON 2** Codice 6.3.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PROVVEDITORATO - Manganiello Raffaella Obiettivo trasversale con 1.1 SEFI, 1.1.1 Ragioneria e stipendi e 1.1.2 Provveditorato										

(*) Obiettivo 2 - **ATTIVITÀ DI MESSA IN SICUREZZA DELLE SEDI CAMERALI A SEGUITO DELLA PANDEMIA COVID – 19 NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA** Codice 6.5.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
l'Ufficio è impegnato nella messa in sicurezza delle sedi camerali per consentire il regolare funzionamento dei servizi nel rispetto dei protocolli sanitari, delle norme e delle ordinanze che si susseguono e che saranno emanate. L'obiettivo prevede l'organizzazione degli ingressi da parte di visitatori e utenti in sicurezza mediante ricognizione, acquisto/ posizionamento di separatori in plexiglas e vetro, acquisto rilevatori della temperatura corporea, organizzazione e indicazioni al personale ausiliario sui comportamenti da tenere, redazione, posizionamento e manutenzione in aggiornamento della cartellonistica atta ad indicare modalità di accesso, direzioni agli uffici, flussi e percorsi. Attività di collegamento con i colleghi delle Camere del Veneto e con Unioncamere Veneto per l'acquisto del varco nel progetto Sentinel - C Realizzazione dell'informativa agli utenti esposta presso gli ingressi principali. Rilevazione delle distanze tra tutte le postazioni di lavoro in uffici con più addetti Realizzazione (manuale) di layout degli uffici condivisa con Segretario Generale per la miglior redistribuzione delle postazioni senza perdere la funzionalità degli uffici. Realizzazione materiale dello spostamento delle postazioni degli sportelli certificativo, protesti e brevetti e riallocazione degli sportelli del Commercio Estero . Redistribuzione uffici al 4^ Piano. Realizzazione delle postazioni di firma digitale 2 in sala deputazioni. Realizzazione ingresso in salone Borsa, allestimento sala d'aspetto. Allestimento postazione usciere. Definizione percorsi. Distribuzione di gel presso tutte le postazioni e mascherine (con tenuta di registro). Realizzazione della postazione di rilevazione della temperatura (allestimento) in collaborazione con il Comune di Conegliano. Monitoraggio delle uscite. e indicazioni ai colleghi.	1) Attuazione delle misure di sicurezza di cui all'ods n. 17/2020 2) Redazione di un protocollo di sicurezza	= 100% SI	NO	100% SI	Misure tutte attuate. A Conegliano stipulata convenzione con Comune per misurazione della temperatura con termoscanner da parte della protezione civile. Redazione informativa diretta a utenti e dipendenti esposta con indicazioni di comportamento secondo schemi del ministero della salute esposti.	50 50	NO	Strumento 6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni	Comin Chiara	Comin Chiara Bianco Teresa Calvi Ernestina Casteller Novella De Prà Loris Fin Gloria Forlin Barbara Marinò Giuseppe Salvador Silvano Secco Alessandra

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (riunione dell'ufficio 06/07/2020 e del settore 15/05/2020) n. 4/2020 (Pulizia in CON2 delle anagrafiche importate da XAC) e n. 5/2020 (Inserimento in anagrafica Gedoc degli indirizzi PEC degli operatori economici ivi registrati per consentire l'operatività degli ordini digitali da CON2)	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Comin Chiara	Comin Chiara Bianco Teresa Calvi Ernestina Casteller Novella De Prà Loris Fin Gloria Forlin Barbara Marinò Giuseppe Salvador Silvano Secco Alessandra

SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE - Salati Barbara									uso interno	
Obiettivo 1 - **ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 6.1.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'attività svolta nel 2019, si rende necessario analizzare l'esito della ricognizione effettuata circa l'adeguamento della documentazione camerale alla disciplina recata dal citato GDPR. Tale ricognizione sarà disponibile il 20 dicembre 2019. Sarà necessario procedere quindi alla correzione di eventuali scostamenti individuati analizzando in dettaglio le attività da porre in essere e la pianificazione degli interventi che coinvolgeranno l'intera struttura ad esempio per quanto riguarda l'adeguamento della modulistica in essere; la verifica della congruenza della disciplina regolamentare dell'ente e degli incarichi assegnati. Sarà auspicabile avvalersi anche per il 2020 del supporto di InfoCamere per lo svolgimento delle suddette attività.	1) Piano interventi conseguenti alla ricognizione	SI	NO	SI	Pianificato attività anno 2020 in sede di riunione UDP Trasparenza del 4.2.2020	40	NO	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Salati Barbara	Salati Barbara
	2) Incontri per adeguamento documentazione	>= 4		= 15	17 incontri/meet tecnici di cui n.2 riunioni UDP	60				
Obiettivo 2 - **SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA COMPITI E FUNZIONI RISERVATI DALLA LEGGE AGLI ENTI - RAZIONALIZZAZIONE E CONDIVISIONE DEI SERVIZI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ART. 2 LEGGE 580/1993 COME MODIFICATA DAL D. LGS. 219/2016 (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 6.1.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Con delibere n. 24 del 20/02/2017 e n. 22 del 14/02/2017 le Giunte delle Camere di Commercio di Venezia Rovigo e Treviso - Belluno hanno approvato un Accordo quadro di collaborazione in merito all'attivazione di alcuni servizi associati, i quali riguardano, fra l'altro, anche la funzione che riguarda il tema dell'anticorruzione e della trasparenza. Nel corso del 2019 è stata stipulata una convenzione per la razionalizzazione e condivisione dei servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente. Nel 2020 ci si propone - di definire in concreto le azioni da intraprendere per omogeneizzare, per quanto possibile, la struttura dei futuri PTPCT; - di omogeneizzare, in tema di accesso, la modulistica di riferimento considerato che i regolamenti delle due Camere hanno caratteristiche molto simili; - di pianificare sessioni formative congiunte sui temi del bilanciamento su privacy e trasparenza, per il tramite di InfoCamere, e sull'applicativo InfoCamere "Pubblicamera"; - di verificare la fattibilità dell'affidamento dell'implementazione della piattaforma informatica, fornita gratuitamente da Anac per gestire le segnalazioni di whistleblowing; - di attendere le preannunciate nuove linee guida dell'ANAC, per poi procedere alla stesura comune del nuovo codice di comportamento con il necessario coinvolgimento della gestione risorse umane.	1) Omogeneizzazione struttura PRPCT	SI	NO	SI	Effettuato n. 3 Riunioni via meet con CCIAA Ve-Ro dai cui verbali risulta che, considerato che Unioncamere ha trasmesso recentemente il kit aggiornato per la stesura del PTPCT 2021-2023, e considerato che nel corso della presentazione effettuata dalla stessa Unioncamere via web in data 23 ottobre 2020 è stato consigliato di utilizzare la sua mappatura dei processi, si conviene che le due Camere adottino lo stesso strumento per la redazione del prossimo PTPCT, in modo da avere una piattaforma comune. Peraltro le specificità relative al singolo Ente, non consentono una stesura identica del PTPCT (verbale 24.11.2020).	50	NO	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Salati Barbara	Salati Barbara
	2) Omogeneizzazione modulistica in tema di accesso	SI		SI	confrontato regolamenti che risultano allineati, compresa modulistica. La Camera di Treviso Belluno provvederà comunque ad un ulteriore riesame nel corso del 2021, quando verrà effettuata la ricognizione della stessa modulistica con riferimento al GDPR 679/2016	50				
(*) Obiettivo 3 - **ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO** Codice 6.3.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
In ragione dei mutamenti intervenuti nel panorama delle funzioni attribuite alle Camere di commercio, Unioncamere ha provveduto alla revisione del nuovo Titolario dei documenti. Effettuata la formazione nel 2018 (Linea formativa 7 – I flussi documentali nelle nuove Camere di Commercio), nei primi mesi del 2020 sarà introdotto il nuovo strumento di classificazione dei documenti. L'Ufficio sarà notevolmente impegnato nel fornire indicazioni circa la corretta nuova classificazione della documentazione da parte degli uffici e circa la "traduzione" delle vecchie voci di titolario nelle nuove. L'attività sarà svolta compatibilmente con ai tempi tecnici di realizzazione dei programmi da parte di Unioncamere e/o della società Infocamere	1) Adozione titolario	SI	NO	NO	Effettuata attività propedeutica, ma causa indisponibilità Unioncamere e InfoCamere, non è stato possibile adottare il nuovo strumento. Verrà adottato dal 24 febbraio 2021	50	1.2 GESI 1.2.1 Protocollo informatico	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Emili Camilla	Salati Barbara Emili Camilla Delle Foglie Nicola Mezzomo Mara
	2) Numero di incontri per formazione su nuovo titolario rivolti al personale interno	>= 3		= 9	Si sono tenuti n. 9 incontri con i responsabili e collaboratori di n. 9 settori	50				
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Salati Barbara	Salati Barbara
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n. 37/2020 relativa alla predisposizione di una procedura qualità per la Gestione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali	50				

1.2.1 Ufficio Protocollo informatico - Emili Camilla									uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO**	Codice 6.3.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 3 - SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE - Salati Barbara Obiettivo trasversale con 1.2 GESI e 1.2.1 Protocollo informatico											
(*) Obiettivo 2 - **PIANO DI FASCICOLAZIONE**	Codice 6.3.7	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
In ragione dei mutamenti intervenuti nel panorama delle funzioni attribuite alle Camere di commercio, Unioncamere ha provveduto a predisporre il Piano di fascicolazione, condivisa da tutto il sistema camerale e già sperimentata da altre consorelle. L'obiettivo di tale adozione tende ad omogeneizzare la gestione documentale a livello di sistema camerale. Tale strumento consentirà inoltre di individuare e codificare tutti i documenti in entrata e in uscita dell'Ente camerale, prevedendo, per ciascun tipo di documento, una ben precisa fascicolazione e classificazione e, di conseguenza, consentire un'adeguata conservazione e ricerca della documentazione. Si rende però necessario fornire chiare e univoche indicazioni circa le modalità di applicazione dello strumento, oltre a stimolare, da parte dei singoli uffici, in fase di sperimentazione dello stesso, un'attività di partecipazione, proposta e suggerimento concreti. L'attività sarà svolta compatibilmente con ai tempi tecnici di realizzazione dei programmi da parte di Unioncamere e/o della società Infocamere		1) Adozione piano di fascicolazione 2) Numero di incontri per formazione su nuovo piano di fascicolazione rivolti al personale interno	SI >= 3	NO	NO = 9	Infocamere ha fatto slittare l'adozione del Piano al 24.2.21. Nel corso dell'anno si è svolta attività propedeutica con ogni singolo Settore, inviando materiale personalizzato e indicazioni sulla fascicolazione, esaminando le singoli voci del Piano con esempi pratici e concreti. Alla fine dell'anno gli Uffici di tutto l'Ente risultano pronti ad usare proficuamente il nuovo strumento di gestione dei documenti. Organizzazione di 9 incontri con P.O. e Responsabili Ufficio più un incontro il 4.2.21.	50 50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Emili Camilla	Emili Camilla Delle Foglie Nicola Mezzomo Mara
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015**	Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).		1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 28/2020 relativa alla creazione di un Oggettario in Gedoc finalizzato a velocizzare il procedimento di protocollazione dei documenti e di rendere, al tempo stesso, più omogenea la descrizione dei vari oggetti; n. 29/2020 relativa all'invio di una comunicazione a ogni singolo ufficio, con l'elenco dei protocolli di competenza non ancora fascicolati, con l'invito di provvedere al più presto alla loro catalogazione.	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Emili Camilla	Emili Camilla Delle Foglie Nicola Mezzomo Mara

SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela									uso interno	
Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'omissione del deposito del bilancio è considerata dal legislatore una grave violazione delle norme in tema di pubblicità legale poiché rappresenta una lacuna informativa che pregiudica la completezza e la trasparenza informativa perseguita dal registro imprese. Da estrazione IC effettuate il 12.12.2018, è risultato che 3.091 società di capitali aventi sede in provincia di TV e BL, non hanno depositato il bilancio dell'esercizio 2015. Il progetto si pone l'obiettivo di a) verificare quali, tra le società selezionate, avevano approvato il bilancio al 31.12.2015 (quindi erano tenute a depositarlo) , b) invitare le società a depositare i bilanci mancanti mediante sollecito via PEC ove possibile, c) sanzionare le società che dovessero risultare inadempienti. Nel 2019 sono state verificate n. 1551 posizioni e segnalate per la sanzione tutte le società che, tra queste, risultate inadempienti (n. 74 società). Nel 2020 ci si pone l'obiettivo di verificare le restanti 1540 posizioni (riferimento all'indicatore 1) e di segnalare per la sanzione tutte le società che, al controllo, risulteranno inadempienti (riferimento all'indicatore 2). Programma di lavoro e ulteriori indicazioni: Il progetto 2019-2020 prosegue nel programma di recupero di bilanci non depositati iniziato nel 2015. Rientra nei progetti di legalità con l'obiettivo di colmare il gap informativo del Registro Imprese derivante dal mancato deposito dei bilanci delle società attive e reprimere, con la sanzione amministrativa, i comportamenti scorretti degli imprenditori che, seppur tenuti, non adempiono all'obbligo del deposito del bilancio. Dal 2019 sono state coinvolte nell'attività 42 persone. Il beneficiario di questa iniziativa è il mercato, fruitore nel suo complesso del registro imprese, quale fonte informativa tempestiva, organica e completa. inteso nel suo complesso . Stante la dimensione dell'intervento (3.091 società da controllare), è notevole l'impegno organizzativo richiesto nella pianificazione del lavoro e nell'implementazione del sistema di monitoraggio.	1) Posizioni verificate nell'anno	= 1400	NO	= 1540	Il prg è stato concluso secondo cronoprogramma	90	2.1 REI1 2.2 REI3 2.3 REI2 2.1 personale diretto 2.1.3 Certificativo - bollatura 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano 2.2 personale diretto (no estero) 2.2.1 Servizi digitali 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate 2.3.3 Abilitazioni 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA	Obiettivo annuale 1.7 Legalità	Sorgo Novela	**Sorgo Novela** Argento Maria Concetta Bello Mariangela Bortoletto Lucia De Marchi Barbara Premier Alessandra Puccetti Olivia Rasera Mara Vedovetto Ombretta **Zava Paola** De Tuoni Stefano Favarato Luigi **Adami Mauro** Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa **Manganiello Andrea** **Guerrona Loretta** Cerantola Giorgia **Grigoletto Paolo** **Guadagnin Daniela** Bressan Davide Gobbetto Paola Mattiuzzo Antonella Sponchiado Lucia Da Rold Francesca Nardi Paola Sommacal Stefania **Morsanutto Fabio** Brustolin Giuseppe Granello Margherita Mussi Cristina Sgorlon Elisabetta Tocchet Marilisa **Lorenzetto Irene** Camin Gianna Pasello Francesca **Genoria Claudia** Mondin Angela Dorella
	2) Segnalazioni posizioni da sanzionare	SI		SI	Sono state segnalate per la sanzione n. 100 società	10				
Obiettivo 2 - **CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETA' FALLITE CON FALLIMENTO CHIUSO PRIMA DEL 16.7.2006 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 1.8.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 5										
Risultano iscritte nel Registro delle Imprese, numerose società fallite, sia di persone che di capitali, per le quali, prima del 16.07.2006 , è intervenuta sentenza di chiusura del fallimento per "compiuta ripartizione finale dell'attivo" o per "insussistenza di attivo". Si tratta di società liquidate in sede fallimentare e di fatto inesistenti, rimaste tuttavia iscritte nel R.I. perché prima della riforma della legge fallimentare (d.lgs 5/2006 entrato in vigore il 06.07.2006) ,i curatori non avevano titolo per richiederne la cancellazione e gli amministratori in carica prima del fallimento, soggetti astrattamente legittimati, raramente vi provvedevano. La permanenza di queste "apparenti" società negli archivi pubblici del Registro Imprese introduce elementi di incertezza nel regime di pubblicità delle imprese ed ostacola la conoscenza della realtà economica della provincia. Nel biennio 2020-2021 saranno analizzate le posizioni di 465 società e saranno cancellate in via amministrativa quelle che rispondono ai seguenti requisiti: - Chiusura del fallimento ante 16.07.2006 - Motivazione chiusura: "compiuta ripartizione finale dell'attivo" oppure "insussistenza di attivo", - Nessuna movimentazione al RI dopo la chiusura del fallimento - Non pagamento del diritto annuale dopo la chiusura del fallimento - Mancato/irrilevante riscontro alla comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione L'iniziativa rientra nell'obiettivo 1.8 Funzioni amministrative ed economiche della RPP 2020 - Aggiornamento continuo ed affidabile delle informazioni contenute nel Registro delle Imprese, strumento di informazione economica e giuridica di tutti i soggetti operanti nel mercato italiano, a tutela del sistema di libera concorrenzialità tra imprese; - Prosecuzione nello sviluppo di progetti per il miglioramento continuo della qualità delle informazioni desumibili dal Registro Imprese, volti alla eliminazione dall'archivio di informazioni attinenti a realtà economiche presenti in archivio ma di fatto non più operanti;	1) Posizioni verificate nell'anno	= 250	= 257	= 257	Verificate tutte le posizioni e individuate per la cancellazione n. 113	90	2.1 REI1 2.3 REI2 2.1 personale diretto 2.1.3 Certificativo - bollatura 2.3 personale diretto	Obiettivo annuale 1.8 Funzioni amministrative ed economiche	Sorgo Novela	**Sorgo Novela** Argento Maria Concetta Bello Mariangela Bortoletto Lucia De Marchi Barbara Premier Alessandra Puccetti Olivia Rasera Mara Vedovetto Ombretta **Zava Paola** De Tuoni Stefano Favarato Luigi **Grigoletto Paolo** **Guadagnin Daniela** Bressan Davide Gobbetto Paola Mattiuzzo Antonella Sponchiado Lucia Da Rold Francesca Nardi Paola Sommacal Stefania
	2) Procedimenti (di cancellazione massiva) attivati nell'anno	>= 1	in corso	= 1	Cancellate 113 società	10				
Obiettivo 3 - **REGISTRO IMPRESE - REVISIONE SITO CAMERALE** Codice ObC16	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Le informazioni pubblicate nel sito camerale relative al RI devono essere riorganizzate in relazione alla introduzione del SARI (piattaforma nazionale informativa per la gestione delle pratiche telematiche) ed aggiornate in relazione alla prossima eliminazione della possibilità di depositare le pratiche mediante procura (Obiettivo perseguito dai RI del triveneto – relazione in Del. Giunta n. 140 del 05.11.2019).	1) Interventi realizzati nell'anno	>= 12	NO	= 13	cfr. POI N. 8599, 8630, 8680, 8720, 8733, 8804, 8924, 8950, 8998, 9127, 9278, 9400, 9401	100	NO	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Sorgo Novela	Sorgo Novela
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 6	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (2 R. riesame AS1, 2 R. riesame SED e 2 R. riesame CER)	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Sorgo Novela	Sorgo Novela Argento Maria Concetta Bello Mariangela Bortoletto Lucia De Marchi Barbara Premier Alessandra Puccetti Olivia Rasera Mara Vedovetto Ombretta Zava Paola
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 3	n. 18/20 gestione della eliminazione della procura cartacea nel deposito delle pratiche del RI n. 19/20 potenziamento del servizio AQI n. 20/2020 Emissione/ Revisione n. 8 Direttive REI	50				

2.1.3 Ufficio Certificativo - bollatura - Zava Paola

uso interno

Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										
Obiettivo 2 - **CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETA' FALLITE CON FALLIMENTO CHIUSO PRIMA DEL 16.7.2006 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 1.8.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.3 REI2 e con 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.3 personale diretto										
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 4 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 21/2020 relativa alla promozione dell'utilizzo dei servizi digitali alle imprese allo sportello	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Zava Paola	Zava Paola De Tuoni Stefano Favarato Luigi

2.1.4 Ufficio Centro servizi polifunzionali Conegliano - Sorgo Novela

uso interno

Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										
Obiettivo 2 - **ULTERIORE INCENTIVAZIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE** Codice 2.2.4	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - 2.2.4 Ufficio Servizi certificativi per l'estero - Fonte Basso Giuseppe SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP Obiettivo trasversale con 1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero)										
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n.9/2020 relativa alla riorganizzazione del servizio di risposte via mail e n.44/2020 relativo all'introduzione di un sistema di self-care per l'organizzazione degli appuntamenti	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Sorgo Novela	Adami Mauro Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa

SETTORE SERVIZI DIGITALI E CERTIFICATIVI PER L'ESTERO. SUAP - Manganiello Andrea									uso interno	
Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										
Obiettivo 2 - **PROGETTO DNA ONSITE: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ AL FINE DELLA DIFFUSIONE DEI SERVIZI DIGITALI PER L'IMPRESA** Codice 2.2.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Con nota del 29.5.2019 InfoCamere ha comunicato l'avvio del progetto DNA On Site - Iniziativa di supporto agli sportelli dei servizi digitali per le imprese che, in seguito ad adesione al Servizio effettuata dalla nostra Camera, si sostanzia: - nella fornitura gratuita (ad intero carico di IC) di quattro persone a 20 ore/settimana per 12 mesi (il personale reclutato è stato inserito presso le varie sedi camerali in tempi variabili tra ottobre e dicembre 2019) - in attività formative (eventi/seminari) svolte gratuitamente da un pool di formatori di IC per un massimo di 10 giornate per la durata del progetto in parola. (Ne sono state già effettuate 4 nel corso del 2019, ne residuano pertanto 6 per il 2020). L'obiettivo si propone di: - massimizzare i risultati del progetto che prevedono non solo la promozione dei principali servizi e strumenti digitali per l'impresa (fatturazione elettronica, SPID, cassetto digitale, libri digitali) ma anche l'ulteriore diffusione ed utilizzo della CNS e della firma digitale in vista, tra l'altro, della progressiva abolizione della procura speciale per l'esecuzione delle formalità pubblicitarie al Registro imprese, programmata in tempi diversi ma comunque quasi interamente a regime per la fine del 2020; - organizzare le attività formative di IC, effettuando adeguate campagne informative alle imprese del territorio.	1) Iniziative di formazione realizzate	>= 6	NO	= 6	3 webinar Servizi digitali*; 1 webinar "la Camera in diretta"; 2 incontri formativi con Associazioni di categoria * interventi formativi DNAOnsite originariamente previsti da IC per il 2020 nel n. complessivo di 6 in presenza nelle varie sedi, causa emergenza sanitaria sono stati erogati nella misura di 3 eventi online, che hanno comunque assicurato una maggiore partecipazione complessiva. Obiettivo pienamente raggiunto	100	NO	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	Manganiello Andrea	Manganiello Andrea
Obiettivo 3 - **SUAP: DIFFUSIONE DEGLI STRUMENTI TELEMATICI E DEMATERIALIZZAZIONE DI PROCESSI PRESSO COMUNI IN DELEGA E CONVENZIONE E NUOVI ENTI TERZI** Codice 2.2.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'obiettivo si propone di: - effettuare incontri ed interventi tecnici, con la collaborazione di InfoCamere, per favorire la condivisione con i SUAP che utilizzano l'applicativo camerale dei temi riguardanti la supervisione dei flussi e l'utilizzo ottimale delle scrivanie telematiche, anche mediante appuntamenti in loco. - diffondere l'utilizzo della telematica e dematerializzazione di processi presso nuovi Enti terzi: in seguito agli incontri preliminari effettuati nel 2019, si propone in particolare di programmare tavoli di lavoro con i Comandi provinciali dei Vigile del Fuoco e con le Questure di Treviso e Belluno.	1) Numero incontri con Infocamere e altri soggetti indicati nel progetto	>= 10	NO	= 21	4 convegni SUAP-VV.F.-Professionisti; 5 webinar SUAP-scrivania b.o.; 3 webinar per specifici Comuni; 2 webinar per specifico Ente terzo (Arpav BL e TV); 2 convegni in presenza DI.CO.; 5 webinar DI.CO. In collaborazione con Associazioni di categoria. Obiettivo pienamente raggiunto.	100	NO	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	Manganiello Andrea	Manganiello Andrea
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 7/2020 chiusa positivamente il 3.8.2020 relativa alla somministrazione di un questionario ai SUAP dei Comuni che utilizzano l'applicativo informatico camerale al fine di verificare il gradimento dell'Help Desk - Servizio di assistenza InfoCamere proposto nel portale impresainungiorno.gov.it	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Manganiello Andrea	Manganiello Andrea

2.2.1 Ufficio Servizi digitali - Guerrona Loretta

uso interno

Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										

Obiettivo 2 - **ATTIVAZIONE PORTALE TACI (TAChigrafo Internet)** Codice 2.2.4	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
In un'ottica di digitalizzazione dei servizi offerti alle imprese e in coerenza al programma "Impresa 4.0", si intende attivare il servizio online di emissione e rinnovo di specifiche tipologie di richieste di carte tachigrafiche da parte delle agenzie/autoscuole interessate. Il servizio presuppone l'adesione, da parte della Camera in primis e successivamente dagli intermediari, al portale "TACI" messo a disposizione da Infocamere scpa. Tale portale consente ai soggetti che sottoscriveranno la contrattualistica prevista, di inviare telematicamente le richieste di prima emissione e rinnovo delle carte tachigrafiche conducente ed azienda. L'attivazione di questo servizio comporta, per gli operatori della Camera, un'adeguata formazione sia in merito al funzionamento del portale sia per fornire adeguata assistenza, almeno nel periodo di avviamento, agli utenti che hanno aderito al nuovo servizio. Compatibilmente con le attività propedeutiche di informazione e formazione, il servizio potrebbe essere attivato nel mese di febbraio, al massimo entro marzo. Si prevede, per il primo anno di applicazione, di istruire ed evadere almeno il 90% delle richieste pervenute con la nuova modalità, considerando comunque che, per ora, non viene dismessa la possibilità della presentazione cartacea agli sportelli. Dopo un primo periodo di assestamento della nuova modalità telematica potrebbe essere valutato di proporre anche alle maggiori imprese di autotrasporto merci il servizio in parola.	2) Percentuale pratiche telematiche evase nell'anno	>= 90%	NO	= 100%	331 pratiche telematiche ricevute ed evase	100	NO	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	Guerrona Loretta	Guerrona Loretta Cerantola Giorgia

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 6/2020 "Predisposizione di un portale di appuntamenti online per il rilascio dei dispositivi di firma digitale/cns al fine di agevolare l'utenza"	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Guerrona Loretta	Guerrona Loretta Cerantola Giorgia

2.2.2 Ufficio Servizi informatici - Mesina Angelo

uso interno

Obiettivo 1 - **FORMAZIONE INFORMATICA E STRUMENTI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE INTERNO** Codice 6.3.14	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Realizzazione di ulteriori interventi formativi volti a migliorare la conoscenza degli applicativi informatici in uso ed a potenziare le competenze digitali del personale interno Gli interventi saranno orientati verso l'utilizzo delle piattaforme Google, Open Source, e se verranno resi disponibili i fondi necessari, realizzazione di certificazione delle competenze digitali tramite la certificazione ECDL. Si specifica che i corsi si sviluppano in più sessioni, pertanto per corsi attivati non si intendono le sessioni ma l'argomento di formazione trattato (Google, Open source ecc).	1) Partecipanti ai corsi di formazione nell'anno 2) Numero corsi attivati nell'anno	>= 50 >= 2	NO	= 312 = 21	Sono stati realizzati Corsi su TIMIFY (caledari) VDI e Meet (Uso), TVOX (utilizzo telefono su PC) Zoom (Uso piattaforma videoconferenza)	50 50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Mesina Angelo	Mesina Angelo Mendola Giuseppe

Obiettivo 2 - **GESTIONE CALENDARI DELL'ENTE E DEGLI UFFICI** Codice ObC15	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Realizzazione di procedure informatiche che sfruttando i sistemi in dotazione all'Ente per la gestione della posta elettronica e della suite di collaborazione (Google IC-Suite) consentano di automatizzare le operazioni di gestione dei Calendari degli Uffici camerali, come gli appuntamenti allo sportello per attività standardizzate (accesso alle attrezzature di consultazione delle norme UNI; rilascio di servizi digitali quali DNA Key, SPID, Carte tachigrafiche) e gestione delle risorse dell'Ente quali le sale, le attrezzature di videoconferenze, le auto camerali, ed alcuni servizi comuni.	1) Interventi realizzati nell'anno	>= 2	NO	= 14	Attivati calendari per i seguenti servizi: Firma digitale sedi di Treviso-Belluno-Conegliano (11 sportelli) Norme UNI (2 sportelli Treviso e Conegliano); Vidimazione e bollatura 1 sportello a Treviso	100	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto) Strumento 6.6 Integrazioni tra le ex strutture delle accorpate Camere di Treviso e Belluno	Mesina Angelo	Mesina Angelo Mendola Giuseppe

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 4	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 17/2020 riguardante una maggiore fruibilità del servizio (archiviazione dei documenti interni degli uffici) usufruendo della funzionalità "Drive" disponibile con la Google Suite; n. 56/2020 per fornire l'attrezzatura necessaria al personale per utilizzare lo smatworking , n. 57/2020 relativa al coordinamento con il gruppo di lavoro per organizzare una modalità operativa che garantisca il lavoro agile anche dopo il periodo emergenziale (creazione postazioni coworking, acquisto di programmi che consentano le meeting, webinar) e n. 58/2020 relativa a nuovi strumenti informatici necessari a garantire la massima efficienza al personale camerale, anche in smartworking come utilizzo dei telefoni Voip su PC e cellulari, l'implementazione del DRIVE FILE Stream, studio e analisi di preventivi per la realizzazione delle vetrine virtuali	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Mesina Angelo	Mesina Angelo Mendola Giuseppe

2.2.4 Ufficio Servizi certificativi per l'estero - Fonte Basso Giuseppe									uso interno	
Obiettivo 1 - **ULTERIORE INCENTIVAZIONE DELLA STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE** Codice 2.2.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Terminata positivamente la fase "sperimentale" che nel 2019 ha coinvolto 15 imprese per un totale di 404 certificati di origine rilasciati (a inizio dicembre 2019); l'ulteriore sviluppo consisterà nell'allargamento della platea di imprese aderenti al servizio di stampa in azienda. Si tratterà quindi di individuare, nel corso dell'anno, il maggior numero possibile di imprese rispondenti alle caratteristiche individuate da MiSE e Unioncamere con circolare 62321 del 18.3.2019.	1) Iscritti al servizio nell'anno	>= 10	NO	84 "definitivi" (in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti) + 117 "temporanei" (non in possesso dei requisiti - fino a termine emergenza Covid)	A seguito della diffusione, comunicata alle imprese con notizia pubblicata nel sito e due mailing alle aziende presenti nel database, della possibilità di aderire alla stampa in azienda "massiva", vi è stato un notevole incremento tanto delle imprese aderenti sia "definitive" che "temporanee"	50	2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano 2.2 personale diretto (no estero)	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	Fonte Basso Giuseppe	**Fonte Basso Giuseppe** Cibien Paola Davià Andrea De Toffol Loredana Favaro' M. Margherita Zamai Carmen Zennaro Luciana **Adami Mauro** Cendron Davide Renosto Santina Tarzariol Annalisa
	2) Realizzazione dell'attività prevista	SI		SI	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto	50				
Obiettivo 2 - **AVVIO DI UNA CAMPAGNA INFORMATIVA RIVOLTA ALLE IMPRESE OPERANTI CON L'ESTERO INDIRIZZATA 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** Codice 3.2.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 4										
Gli errori sostanziali e formali commessi dalle imprese nelle pratiche di certificato di origine costringono l'operatore a contattare i richiedenti (telefono o email) e a mettere in rettifica le pratiche affinché gli errori vengano corretti e/o la documentazione da allegare sia adeguata, causando un aumento dei tempi di evasione delle stesse, con conseguente allungamento dei tempi di rilascio di tutte le pratiche. Si è inoltre riscontrato che, nonostante i frequenti richiami e spiegazioni, alcune imprese incappino nella reiterazione di alcuni errori. Ci si propone quindi di effettuare una prima scrematura di imprese, per percentuale di irregolarità delle pratiche presentate, per avviare con esse un percorso di formazione mediante interventi mirati (ad es. trasmissione di un vademecum su come compilare il certificato e quali documenti allegare), volti a instaurare un rapporto di virtuosa collaborazione ai fini del miglioramento del processo, avviando nel contempo azioni nei confronti di quelle recidive (ad es. negando l'accoglimento di richieste di urgenza e/o la possibilità di avvalersi di strumenti di semplificazione massiva).	1) Strumenti di comunicazione attuati: trasmissione vademecum	>= 10 imprese	= 2	= 15	i dettagli in merito alle 15 società sono riportati nel file xls presente nella cartella di progetto presente nell'area comune (Y:)	50	NO	Obiettivo annuale 3.2 Assistenza e supporto alle imprese	Fonte Basso Giuseppe	Fonte Basso Giuseppe Cibien Paola Davià Andrea De Toffol Loredana Favaro' M. Margherita Zamai Carmen Zennaro Luciana
	2) Realizzazione dell'attività prevista	SI	= NO	SI		50				
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Fonte Basso Giuseppe	Fonte Basso Giuseppe Cibien Paola Davià Andrea De Toffol Loredana Favaro' M. Margherita Zamai Carmen Zennaro Luciana
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n. 40/2020 regolarmente chiusa in data 15.12.2020, riguardante la revisione delle pagine del sito web relative alle attività del Commercio Estero al fine di presentare all'utente contenuti aggiornati ed esaurienti, con tutte le informazioni necessarie al fine di ridurre le richieste telefoniche e tramite e-mail o facilmente indirizzabili al sito	50				

SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITA' REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo									uso interno	
Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										
Obiettivo 2 - **CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETA' FALLITE CON FALLIMENTO CHIUSO PRIMA DEL 16.7.2006 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 1.8.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.3 REI2 e con 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.3 personale diretto										
Obiettivo 3 - **REVISIONE SCHEDE E MESSA IN LINEA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA "SA.RI." PER LE IMPRESE ARTIGIANE** Codice ObC17	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 3										
Dopo la messa in linea, avvenuta nel 2019, del Servizio di Assistenza specialistico " SA.RI" per gli utenti del Registro Imprese e REA è previsto per il 2020 l'avvio del medesimo servizio ma rivolto alle imprese artigiane. Tale servizio, che verrà messo a disposizione degli utenti attraverso il sito internet camerale, ha lo scopo di guidare passo-passo gli utenti nella compilazione delle pratiche riguardanti le imprese artigiane, fornendo un valido supporto alle imprese ed agli Studi finalizzato alla velocizzazione della compilazione e, come già sperimentato per il Registro Imprese/REA, alla riduzione delle richieste di integrazione/correzione. Come accaduto per il materiale riguardante il Registro Imprese, verranno messe a disposizione da parte di Infocamere delle schede standard riguardanti la compilazione delle pratiche relative ad imprese artigiane. Tali schede, dopo un primo esame effettuato in comune dalle Camere di Commercio venete con lo scopo di armonizzarle ed adattarle alla normativa regionale del Veneto, dovranno essere singolarmente revisionate per adattarle alle prassi di dettaglio in uso presso l'Albo Artigiani di Treviso-Belluno e per inserire i riferimenti e le note esplicative per gli utenti dei Comuni Unipass, a causa delle rilevanti differenze nella compilazione. Il lavoro di revisione, che comprenderà un totale di n. 38 schede, si articolerà nelle seguenti fasi: 1) Esame e revisione delle schede standard per ogni tipologia di adempimento 2) Condivisione in Google Drive del contenuto revisionato con i referenti di progetto Infocamere 3) Messa in linea del materiale revisionato attraverso il sito internet camerale tb.camcom.gov.it sulla base della tempistica definita con IC	1) Numero schede trattate	>= 38	= 38	41	21 schede adempimento per le imprese individuali, 17 schede adempimento per le società e 3 schede approfondimento	100	2.3 REI2 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Grigoletto Paolo	Morsanutto Fabio Brustolin Giuseppe Granello Margherita Mussi Cristina Sgorlon Elisabetta Tocchet Marilisa
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Grigoletto Paolo	Grigoletto Paolo Gobbetto Paola Guadagnin Daniela Mattiuzzo Antonella Sponchiado Lucia Da Rold Francesca Nardi Paola Sommacal Stefania
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1	NO	= 2	n. 33/2020 riguardante la ricognizione e revisione delle direttive interne del Conservatore relative alla Sezione Speciale e REA 22/2020 avvio e consolidamento fusione attività operative tra sede di Treviso e Belluno, standardizzazione operatività tramite creazione di nuove modalità di condivisione informatica tra sedi	50				

2.3.2 Ufficio Albo imprese artigiane ed attività regolamentate - Morsanutto Fabio

uso interno

Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										

Obiettivo 2 - **REVISIONE SCHEDE E MESSA IN LINEA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA "SA.RI." PER LE IMPRESE ARTIGIANE** Codice ObC17	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 3 - SETTORE REGISTRO IMPRESE IMPRESE INDIVIDUALI, ALBO IMPRESE ARTIGIANE ED ATTIVITA' REGOLAMENTATE - Grigoletto Paolo Obiettivo trasversale con 2.3 REI2, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate										

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	(riunioni di settore) I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 46/2020 relativa alla predisposizione di messaggi standard per le richieste di correzione delle pratiche riguardanti attività regolamentate camerali	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Grigoletto Paolo	Morsanutto Fabio Brustolin Giuseppe Granello Margherita Mussi Cristina Sgorlon Elisabetta Tocchet Marilisa

2.3.3 Ufficio Abilitazioni - Lorenzetto Irene

uso interno

Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										

Obiettivo 2 - **APPROFONDIMENTI SCHEDE "SA.RI. - SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE"** Codice ObC18	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 3										
Nel sito della Camera di Treviso – Belluno, dal 30 luglio 2019, è operativo il nuovo Portale di consultazione e informazione sul Registro imprese denominato SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese che comprende la Guida interattiva agli adempimenti societari nonché nuove schede dedicate agli adempimenti per le imprese individuali, per le attività regolamentate, per le procedure concorsuali. E' un valido strumento a cui possono accedere gratuitamente gli utenti del Registro Imprese per la corretta predisposizione delle pratiche telematiche. L'Ufficio, limitatamente alle schede di propria competenza (attività di agenti d'affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri), si propone di perfezionare ed arricchire il servizio SA.RI. creando, ove ritenuto necessario, specifici approfondimenti che precisino e chiariscano ulteriormente l'adempimento di interesse dell'utenza. Si ritiene allo stato, necessario, implementare le attività afferenti rispettivamente agli agenti d'affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri con un minimo di cinque schede di approfondimento da associare alle specifiche schede madri (ogni scheda madre potrà pertanto avere un numero variabile di approfondimenti ricompresi nel range da 0 a 5) nonché di aumentare da 10 ad 11 le schede base degli spedizionieri prevedendo la verifica, la correzione (secondo l'orientamento assunto dall'ufficio sulla base di quanto concordato con il capo settore e/o dirigente) e la pubblicazione della scheda proposta da I.C. concernente l'adempimento di "Inizio attività di spedizioniere di impresa individuale iscritta inattiva". In totale la previsione di approfondimento condurrà pertanto alla predisposizione di 15 schede. Le operazioni si svolgeranno con le seguenti fasi: 1) individuazione dell'adempimento e verifica del contenuto della scheda madre, 2) individuazione dell'argomento oggetto di approfondimento, 3) predisposizione approfondimento, 4) condivisione in Drive dei documenti di approfondimento con gli addetti I.C., 5) definizione della tempistica di messa in linea, da parte di I.C., delle schede base e di approfondimento.	1) Numero schede trattate	>= 15	= 15	= 22	n. 20 schede di approfondimento più 2 nuove schede madri SARI	100	NO	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Lorenzetto Irene	Lorenzetto Irene Camin Gianna Pasello Francesca

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 4 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (2 R. riesame ABL e 2 R. riesame settore) n. 1/2020 riguardante la riduzione dei nomi di 320 file e del percorso di rete (a meno di 256 caratteri) al fine di permettere il recupero dati in caso di attacchi informatici	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Lorenzetto Irene	Lorenzetto Irene Camin Gianna Pasello Francesca

SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE - Biasi Antonio									uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA** Codice 2.2.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 7										
Allo stato attuale la maggior parte delle spese che l'Ente affronta per notificare gli atti sanzionatori non viene pagata. Un tanto è dovuto al fatto che i destinatari dei provvedimenti devono pagare la sanzione con modello F23, mentre per pagare le spese di notifica devono provvedere mediante ulteriore versamento in conto corrente postale, o bancario, o in contanti alla CCIAA. Con il progetto si intende arrivare alla riscossione anche delle spese di notifica attraverso il Modello F23, che consentirà al destinatario di effettuare un unico pagamento e all'ente camerale di entroitare maggiori somme che ad oggi vanno perse e che creano una notevole mole di lavoro, stanti i numerosi provvedimenti di archiviazione presi per ragioni di economicità e buon andamento dell'azione amministrativa. Steps: 1) individuazione delle spese di procedimento, sia per l'ufficio accertamento che per l'ufficio sanzioni, che comprendano spese vive postali e spese di procedimento; 2) determinazione delle somme da richiedere 3) predisposizione della delibera di Giunta che approvi tali somme e la loro riscossione mediante F23 4) modifica dei modelli attualmente presenti in Accesa interessati alla variazione (Proac: n. 12 e Prosa n. 7), con conseguente modifica dei percorsi di collegamento con i sistemi di gestione di Infocamere.	1) Numero provvedimenti da adottare 2) Numero modelli da modificare	>= 1 >= 19	= 2 = 19	= 2 = 19	Dettaglio su scheda progetto 7 art. 67 anno 2020 Dettaglio su scheda progetto 7 art. 67 anno 2020	50 50	2.4 MERC 2.4.1 Regolazione attività produttive 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA 2.4.4 Tutela del consumatore	Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese	Biasi Antonio	Biasi Antonio **Licini Isabella** Caser Roberta Mazzon Barbara **Genoria Claudia** Mondin Angela Dorella Pesce Miriam Guida Monica Poli Claudia
(*) Obiettivo 2 - **REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SPORTELLO PER ETICHETTATURA ALIMENTARE E NON ALIMENTARE" (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 1.1.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 9										
L'obiettivo porta la Camera di commercio di Treviso - Belluno ad aderire al progetto «Sportello etichettatura e sicurezza alimentare e non alimentare» online che permette di offrire alle imprese del settore agroalimentare un servizio di supporto e di orientamento sulla normativa, sia nazionale che comunitaria, in materia di etichettatura e sicurezza alimentare, grazie al Laboratorio chimico della Camera di commercio di Torino, che si impegna anche a fornire la risposta a specifici quesiti. Le imprese del settore agroalimentare potranno così contare su un supporto qualificato, a fronte di un panorama normativo in continua evoluzione. L'obiettivo sarà perseguito attraverso la sottoscrizione di un'apposita Convenzione per l'attivazione del servizio online denominato "Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare e non alimentare", fruibile attraverso quesiti e caratterizzato dall'impiego di un apposito portale e dalla realizzazione di una guida online sull'etichettatura. Il Responsabile del Settore si impegnerà in primo luogo a diffondere il servizio attraverso i consueti canali (sito internet, mailing list, coinvolgimento delle associazioni di categoria), nonché attraverso la realizzazione e la diffusione di format (es. dépliant, modulo richiesta quesito). Negli ultimi mesi Unioncamere del Veneto si è proposta di coordinare lo sportello per l'etichettatura alimentare e non alimentare, per allargare a tutte le 5 CCIAA del Veneto il servizio in argomento: attualmente solo la CCIAA di Treviso – Belluno e quella di Verona hanno attivato l'apposita Convenzione. Le altre CCIAA del Veneto si sono rese interessate ed i lavori sono stati avviati a livello regionale per condividere una nuova Convenzione a livello regionale. La Camera di commercio ha dato parere favorevole e si è costituito un apposito gruppo di lavoro per la realizzazione del nuovo protocollo, sempre attraverso le modalità telematiche del servizio, sopra espresse. Entro la fine dell'anno il servizio regionale in associazione con Unioncamere del Veneto potrà partire con regolarità. La Convenzione è biennale dal 2020 e fino al 31.12.2021. Obiettivo biennale su anno 2020 e 2021.	1) Sottoscrizione nuova Convenzione biennale CCIAA Treviso - Belluno 2) Sottoscrizione nuova convenzione biennale con Unioncamere del Veneto e le altre 4 CCIAA del Veneto	= 1 = 1	= 1 n.d. (approvato il testo della nuova Convenzione con UCV, che sarà firmata e resa operativa dal prossimo 6/10/2020)	= 1 = 1	Dettaglio su scheda progetto 9 art. 67 anno 2020 Dettaglio su scheda progetto 9 art. 67 anno 2020	50 50	2.4 MERC 2.4.1 Regolazione attività produttive	Obiettivo annuale 1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica	Biasi Antonio	**Biasi Antonio** **Licini Isabella** Bello Mariavittoria Caser Roberta Mazzon Barbara Pellizzon Katia Guida Monica
(*) Obiettivo 3 - **AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 3.3.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 10										
Tutte le disposizioni in tema di codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza di cui al dlgs 12 gennaio 2019 n. 14, ivi compreso il nuovo sistema di allerta, entreranno in vigore solo dal 1° settembre 2021. Il tutto avviene apportando una modifica al comma 1° dell'art. 389 (entrata in vigore) del dlgs 14 del 2019. Si applicheranno, quindi, solo a partire dal 1° settembre 2021 le nuove disposizioni generali sui soggetti che partecipano alla regolazione della crisi ed insolvenza, le procedure di allerta e composizione assistita, i nuovi strumenti di regolazione della crisi, le nuove regole sulla liquidazione giudiziale, quelle relative all'insolvenza dei gruppi di imprese e sulla liquidazione coatta amministrativa, le nuove disposizioni penali e del lavoro. Il progetto per la sua particolare complessità prevede diverse fasi operative, da attivare durante tutto il 2020 e anche nel 2021. Nel dettaglio le fasi relative al 2020 riguardano: La costituzione di un gruppo di lavoro, la sottoscrizione di apposita Convenzione, la predisposizione dei provvedimenti amministrativi propedutici, l'avvio della prima annualità dei fondi relativi ai progetti +20%, la gestione dei rapporti istituzionali, l'adozione dei software Infocamere; la gestione dei rapporti con Curia Marcatorum per la gestione associata dell'OCRI.	1) Attivazione Convenzioni con stakeholders esterni 2) Attivazione fasi propedeutiche allo svolgimento di funzioni associate inerenti il servizio OCRI	>= 15 SI	= 15 SI	= 15 SI	Dettaglio su scheda progetto 10 art. 67 anno 2020 Dettaglio su scheda progetto 10 art. 67 anno 2020	50 50	2.4 MERC 2.4.3 Prezzi - protesti	Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI	Biasi Antonio	Biasi Antonio Campeotto Marcella Plancher Elena
Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015 Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 4 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (relativi agli uffici ACC, PRT, REG e TUT) n. 12/2020 relativa ad un ciclo di 4 incontri presso istituti scolastici del territorio di Treviso e/o bellunese finalizzati a promuovere nelle scuole superiori i concetti della legalità economica, il ruolo delle camere di commercio ed il contrasto alla criminalità organizzata.	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Biasi Antonio	Biasi Antonio

2.4.1 Ufficio Regolazione attività produttive - Licini Isabella									uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **ATTIVAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DI CONSULTAZIONE GRATUITA DELLE NORME UNI RIVOLTO ALLE IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI DEI TERRITORI DI TREVISO E BELLUNO** Codice 3.2.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 6										
Con provv. n. 122 del 3.10.2019 la Giunta camerale ha approvato la Convenzione tra Unioncamere e Uni per la sottoscrizione dell'abbonamento alla consultazione delle norme, per la durata di 12 mesi. La Convenzione partirà in data 01/01/2020 e terminerà in data 31/12/2020, finalizzata alla consultazione della raccolta completa delle norme UNI per la Camera di Commercio e le imprese della circoscrizione territoriale di riferimento. Il nuovo servizio gratuito è riservato alle imprese, ai professionisti ed al pubblico in generale delle province di Treviso e Belluno. L'attivazione del servizio di consultazione avverrà entro il mese di luglio 2020 e durerà l'intero esercizio solare. Il servizio di consultazione sarà reso disponibile su appuntamento, mediante un apposito calendario dei giorni previsti di consultazione presso la sede camerale di Treviso e quella di Belluno. Il personale interessato al nuovo servizio dovrà gestire tutti gli appuntamenti ed accompagnare l'utenza nel servizio di consultazione delle norme UNI, nonché si dovranno realizzare tutte le campagne promozionali per promuovere questa nuova attività e gestire i rapporti con Uni, Unioncamere nazionale e Dintec, partecipare ai corsi di formazione che saranno all'uopo previsti e comunicare anche al personale interno questo nuova opportunità.	1) Attivazione del servizio di consultazione entro luglio 2020	SI	SI	SI	Tutti i commenti di dettaglio sono riassunti nella scheda progetto n. 6 anno 2020 ex art. 67	50	2.4.1 Regolazione attività produttive 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA	Obiettivo annuale 3.2 Assistenza e supporto alle imprese	Licini Isabella	**Licini Isabella** Caser Roberta Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia Guida Monica Poli Claudia **Genoria Claudia** Mondin angela Dorella Pesce Miriam
	2) Numero di postazioni attivate per la consultazione (una su Treviso e una su Belluno)	= 2	= 2	= 2	Tutti i commenti di dettaglio sono riassunti nella scheda progetto n. 6 anno 2020 ex art. 67	50	2.4.4 Tutela del consumatore			
(*) Obiettivo 2 - **REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SPORTELLO PER ETICHETTATURA ALIMENTARE E NON ALIMENTARE" (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 1.1.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE - Biasi Antonio Obiettivo trasversale con 2.4 MERC e 2.4.1 Regolazione attività produttive										
(*) Obiettivo 3 - **SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA** Codice 2.2.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE - Biasi Antonio Obiettivo trasversale con 2.4 MERC, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA e 2.4.4 Tutela del consumatore										
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Licini Isabella	Licini Isabella Caser Roberta Bello Mariavittoria Mazzon Barbara Pellizzon Katia
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n.11/2020 finalizzata a completare n. 2 operazioni di sequestro amministrativo eseguite negli anni 2018-2019	50				

2.4.2 Ufficio Accertamento violazioni RI-REA - Genoria Claudia									uso interno	
Obiettivo 1 - **RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 1.7.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGISTRO IMPRESE, AQI, COORDINAMENTO DEL CENTRO SERVIZI POLIFUNZIONALI DI CONEGLIANO, UFFICI DECENTRATI E CONVENZIONATI - Sorgo Novela Obiettivo trasversale con 2.1 REI1, 2.2 REI3, 2.3 REI2 e 2.1 personale diretto, 2.1.3 Certificativo - bollatura, 2.1.4 Centro servizi polifunzionali Conegliano, 2.2 personale diretto (no estero), 2.2.1 Servizi digitali, 2.3.1 Registro imprese – imprese individuali - REA, 2.3.2 Albo imprese artigiane ed attività regolamentate, 2.3.3 Abilitazioni, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA										
(*) Obiettivo 2 - **ATTIVAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DI CONSULTAZIONE GRATUITA DELLE NORME UNI RIVOLTO ALLE IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI DEI TERRITORI DI TREVISO E BELLUNO** Codice 3.2.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - UFFICIO REGOLAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE - Licini Isabella Obiettivo trasversale con 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA e 2.4.4 Tutela del consumatore										
(*) Obiettivo 3 - **SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA** Codice 2.2.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE - Biasi Antonio Obiettivo trasversale con 2.4 MERC, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA e 2.4.4 Tutela del consumatore										
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 16/2020 riguardante la revisione della Direttiva interna all'ufficio relativa alle modalità di applicazione delle sanzioni, amministrative RI/REA - procedure e indicazioni e la rivisitazione puntuale di tutte le casistiche e revisione integrale della tabella riassuntiva allegata alla Direttiva stessa.	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Genoria Claudia	Genoria Claudia Mondin Angela Dorella Pesce Miriam

2.4.3 Ufficio Prezzi - protesti - Biasi Antonio

uso interno

(*) Obiettivo 1 - **AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice 3.3.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 3 - SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE - Biasi Antonio Obiettivo trasversale con 2.4 MERC e 2.4.3 Prezzi - protesti										

Obiettivo 2 - **MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL MATERIALE INFORMATIVO INERENTE I PREZZI, IVI INCLUSE LE PAGINE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE E ANALISI DELL'ARCHIVIO CARTACEO DELL'UFFICIO PREZZI** Codice 6.3.8	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'Ufficio nel corso dell'esercizio 2020 dovrà procedere ad una rivisitazione del materiale informativo inerente i prezzi, ivi incluse le pagine del sito web istituzionale perché nel tempo si sono sovrapposte competenze e listini che nella gestione del nuovo sito web camerale necessita di un riordino e catalogazione migliore in un'ottica di migliore visibilità degli stessi per l'utenza e l'eliminazione di informazioni ridondanti o obsolete. Inoltre si dovrà affrontare un'impegnativa analisi del copioso archivio cartaceo dell'Ufficio Prezzi che è presente presso l'Ente in Sala Vini ed al 4° piano. C'è da evidenziare che quasi tutto il materiale (tranne quello relativo al periodo ottobre 2015-maggio 2016) si riferisce a documentazione prodotta precedentemente dagli ex colleghi responsabili. E' necessario separare ciò che riguarda l'ex Camera di TV da quanto prodotto dalla Camera di TV-BL. Da una prima e sommaria analisi visiva si sono già individuati n.99 faldoni documentali da aprire e di cui analizzare il contenuto per smistarlo con i criteri sopra indicati. Quest'analisi del materiale cartaceo consentirà l'eliminazione dei documenti che non è più necessario tenere in conservazione e la migliore fascicolazione di quelli da trattenere. L'iter che si deve seguire per lo scarto "a norma" prevede la redazione di un elenco, una det. del SG, la richiesta di nullaosta alla Sovrintendenza Archivistica Regionale. Ottenuto il nullaosta - entro 60 gg. - si procede con il ritiro finalizzato alla distruzione in cartiera.	1) Analisi faldoni documentali	= 99	NO	= 99	Analisi svolta, con sistemazione faldoni in Archivio dell'Ente, vedasi dettaglio su relazione fine anno allaegato 1 a riunione di riesame dell'8.2.2021	50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Biasi Antonio	Campeotto Marcella Plancher Elena
	2) Miglioramento delle pagine web sul sito istituzionale	SI		SI	Aperti e chiusi diversi POI con URP per miglioramento pagine web sito istituzionale, vedasi dettaglio su relazione fine anno allaegato 1 a riunione di riesame dell'8.2.2021	50				

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Biasi Antonio	Campeotto Marcella Plancher Elena
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n.50/2020 finalizzata a completare ed evidenziare le attività straordinarie che si sono rese necessarie sull'attivià di rilevazione dei prezzi dei prodotti petroliferi svolti ogni 15 giorni.	50				

2.4.4 Ufficio Tutela del consumatore - Biasi Antonio

uso interno

(*) Obiettivo 1 - **SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA** Codice 2.2.6	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE - Biasi Antonio Obiettivo trasversale con 2.4 MERC, 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA e 2.4.4 Tutela del consumatore										

(*) Obiettivo 2 - **ATTIVAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DI CONSULTAZIONE GRATUITA DELLE NORME UNI RIVOLTO ALLE IMPRESE ED ALTRI SOGGETTI DEI TERRITORI DI TREVISO E BELLUNO** Codice 3.2.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - UFFICIO REGOLAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE - Licini Isabella Obiettivo trasversale con 2.4.1 Regolazione attività produttive, 2.4.2 Accertamento violazioni RI-REA e 2.4.4 Tutela del consumatore										

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Biasi Antonio	Guida Monica Poli Caludia
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n.49/2020 finalizzata a completare ed evidenziare le attività straordinarie che si sono rese necessarie sulle attivita' di vigilanza prodotti relative all'anno 2019 e che si sono dovute realizzare nel corso del 2020	50				

2.4.5 Ufficio Diritto annuale - Lamonarca Francesco									uso interno	
Obiettivo 1 - **SOLLECITO A MEZZO PEC PER POSIZIONI CON TARDATO / INCOMPLETO VERSAMENTO PER L'ANNUALITA' DI COMPETENZA 2018** Codice 6.3.9	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'obiettivo prevede l'estrazione di un elenco che comprende tutte le imprese, dotate di indirizzo PEC, per le quali risulti un tardato od incompleto versamento del diritto annuale per l'annualità di competenza 2018 e la successiva spedizione a mezzo PEC di un sollecito alla regolarizzazione da effettuarsi mediante la richiesta di emissione di un atto contestuale di accertamento ed irrogazione di sanzione. Si stimano complessivamente circa 1.500 posizioni da esaminare per l'annualità in argomento.	1) PEC spedite / Posizioni estratte 2) Numero atti emessi / PEC spedite	> 90% > 25%	NO	= 100% = 36,5%	n. 732 PEC consegnate relativi ad atti di accertamento ed irrogazioni di sanzioni emesse n. 596 atti di accertamento ed irrogazioni di sanzioni emesse (81%) pagati alla data del 15.12.2020	100 0	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Lamonarca Francesco	Lamonarca Francesco Bellio Margherita Nasato Laura Tasca Giuseppe
Obiettivo 2 - **DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO SGRAVI / INIBIZIONI – SCARTO FASCICOLI PRODOTTI FINO AL 31.12.2009** Codice 6.3.10	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'obiettivo prevede, in considerazione del prossimo trasferimento degli Uffici della CCIAA di Treviso - Belluno nella nuova sede di Piazza delle Istituzioni: a) lo scarto dei fascicoli prodotti dall'Ufficio fino al 31/12/2009 (circa 6558 sgravi e 4285 inibizioni ~ 12 metri lineari); b) controllo dell'avvenuto caricamento in database appositamente creato degli elementi principali dei fascicoli prodotti dal 01/01/2010 fino all'entrata in funzione del sistema di gestione documentale (GeDoc - maggio 2017) (circa 4564 sgravi e 5221 inibizioni ~ 10 metri lineari) ; c) spostamento dei fascicoli di cui al punto b) in archivio a bassa movimentazione.	1) N. fascicoli caricati in database / n. fascicoli prodotti dal 01.01.2010 2) N. fascicoli caricati in database / n. fascicoli trasferiti	= 100% = 100%	NO	= 100% = 100%	4.564 sgravi e 5.221 inibizioni scartati 6.558 sgravi e 4.285 inibizioni / c) trasferimento sede non più previsto	100 0	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Lamonarca Francesco	Lamonarca Francesco Bellio Margherita Nasato Laura Tasca Giuseppe
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 30.09.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 27/2020 relativa alla riconciliazione crediti / debiti relativi al diritto annuale presenti nella contabilita' camerale anni dal 2009 al 2013	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Lamonarca Francesco	Lamonarca Francesco Bellio Margherita Nasato Laura Tasca Giuseppe

SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Zanatta Eva										uso interno	
Obiettivo 1 - **INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI APPARTENENTI AL SETTORE** Codice 6.3.11	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'obiettivo si riferisce al percorso di interconnessione funzionale e organizzativa, già avviato tra gli Uffici Promozione Interna e Servizi integrati all'impresa, da estendere al Servizio Internazionalizzazione anche attraverso opportuni interventi di formazione e di learning by doing al fine di rendere omogenee le procedure comuni (assegnazione incarichi, gestione contributi, gestione Aiuti di Stato e relativo RNA, privacy, trasparenza, realizzazione eventi, assistenza alla imprese, offerta di servizi coordinati derivanti dalla partecipazione ai Progetti 20%) e di favorire la condivisione e l'intercambiabilità del personale nello svolgimento delle stesse.	1) Processi/iniziative condivisi 2) Servizi coinvolti in ciascun processo/iniziativa	>= 3 >= 2	NO	= 4 = 3	Elaborazione questionari cartacei e on-line- inserimento dati Osservatorio unioncamere -istruttora bando interessi -Iniziativa su Deep Trend Promozione Interna - Servizi Integrati per l'impresa - Servizi per l'internazionalizzazione	50 50	3.1 PRIN Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Zanatta Eva	Zanatta Eva Barberini Mariachiara Riato Nicoletta Serafin Federica Baiano Simonetta Perali Barbara
(*) Obiettivo 2 - **INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE** Codice 3.4.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Saranno realizzate nuove iniziative a sostegno del dell'accesso al credito e della ripresa delle attività economiche, post emergenza sanitaria COVID - 19, coerentemente con le linee di indirizzo fornite con DG 40/2020 e successivi aggiornamenti. Le iniziative potranno riguardare per esempio bandi, iniziative di sistema nazionale e locale, ecc	1) Numero iniziative a sostegno dell'accesso al credito	> 2	NO	= 5	1. Bando interessi 2. Avviso pubblico Confidi 3. Webinar con Consorzio Credito e Finanza Innexa (4 giugno 2020) 4. Webinar con Consorzio Credito e Finanza Innexa (11 giugno 2020) 5. Iniziativa in collaborazione con Unioncamere e Regione Veneto Bando DPI (i 2 webinar non sono stati conteggiati)	100	3.1 PRIN Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio	Obiettivo annuale 3.4 Accesso al credito	Zanatta Eva	Zanatta Eva Barberini Mariachiara Riato Nicoletta Serafin Federica Baiano Simonetta Perali Barbara
Obiettivo 3 - **PROGETTO PREPARAZIONE DELLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI: I PUNTI S.E.I. (SOSTEGNO ALL'EXPORT DELL'ITALIA)** Codice 1.6.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 12										
L'obiettivo riguarda le attività connesse al nuovo Progetto 20% riferito all'internazionalizzazione e si compone dei seguenti sub-obiettivi: - definizione, in condivisione con il Dirigente di Area, del programma di attività con relativo coordinamento con gli altri soggetti interessati (Unioncamere regionale, Regione del Veneto, Promos, ICE...) - individuazione e organizzazione delle attività/eventi da realizzare direttamente - individuazione e valorizzazione delle integrazioni previste e possibili con il progetto PID - monitoraggio e rendicontazione complessiva del progetto nel portale Kronos, in collaborazione con gli altri settori interni interessati (Ragioneria, Segreteria Generale, Programmazione).	1) Iniziative realizzate 2) Indice di gradimento su scala 1-5	>= 10 >= 3,5	= 19 = 4,38	= 33 = 4,5	Dettaglio su scheda progetto 12 art. 67 anno 2020 Dettaglio su scheda progetto 12 art. 67 anno 2020	50 50	3.1 PRIN Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio	Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione	Zanatta Eva	Zanatta Eva Baiano Simonetta Perali Barbara Serafin Federica Cocco Mario
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 39/2020 relativa alla conversione in modalità on line delle attività di formazione/informazione/assistenza	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Zanatta Eva Zanatta Eva	Zanatta Eva

Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa

uso interno

Obiettivo 1 - **INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI APPARTENENTI AL SETTORE** Codice 6.3.11	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Zanatta Eva Obiettivo trasversale con 3.1 PRIN, Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio										

(*) Obiettivo 2 - **INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE** Codice 3.4.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Zanatta Eva Obiettivo trasversale con 3.1 PRIN, Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio										

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 39/2020 relativa alla conversione in modalità on line delle attività di formazione/informazione/assistenza	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Zanatta Eva	Barberini Mariachiara Riato Nicoletta Serafin Federica

Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio

uso interno

Obiettivo 1 - **INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI APPARTENENTI AL SETTORE** Codice 6.3.11	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Zanatta Eva Obiettivo trasversale con 3.1 PRIN, Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio										

(*) Obiettivo 2 - **INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE** Codice 3.4.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Zanatta Eva Obiettivo trasversale con 3.1 PRIN, Servizi integrati per lo sviluppo d'impresa e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio										

Obiettivo 3 - **PROGETTO PREPARAZIONE DELLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI: I PUNTI S.E.I. (SOSTEGNO ALL'EXPORT DELL'ITALIA)** Codice 1.6.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 3 - SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO - Zanatta Eva Obiettivo trasversale con 3.1 PRIN e Servizi per internazionalizzazione delle imprese e del territorio										

Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 39/2020 relativa alla conversione in modalità on line delle attività di formazione/informazione/assistenza	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Zanatta Eva	Baiano Simonetta Perali Barbara

3.1.1 Ufficio Promozione interna - Punto Impresa Digitale - Cocco Mario									uso interno	
Obiettivo 1 - **MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' E DELLA FUNZIONALITA' DEL DATABASE GESTIONE PROCEDIMENTI UFFICIO PROMOZIONE INTERNA** Codice 6.3.12	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
L'ufficio ha sviluppato nel tempo un database Access mediante il quale registra le informazioni di ciascun procedimento di competenza al fine di catalogare le attività svolte, monitorare lo stato di avanzamento dei procedimenti stessi e di produrre, in modo standardizzato e automatizzato, i documenti e i provvedimenti correlati, in particolare per quanto riguarda le attività correlate alla gestione del bando "Enti Terzi". Negli ultimi anni, l'iter procedurale di adozione dei provvedimenti ha subito diversi e sostanziali cambiamenti che sono stati recepiti nel database solo in modo parziale e non strutturato. Si rende pertanto opportuno rivedere l'intero impianto del database in modo recepire i cambiamenti avvenuti e renderlo più flessibile nella capacità di risposta a eventuali ulteriori cambiamenti	1) Percentuale procedimenti gestiti attraverso la piattaforma	= 100%	NO	100	Il progetto è stato completato con la realizzazione di tutte le attività previste: 1) Individuazione delle esigenze operative 2) Analisi dei dati esistenti e delle interrelazioni 3) Implementazione delle tabelle del database esistenti e creazione delle nuove tabelle/ maschere/report necessarie 4) Aggiornamento delle relazioni del database 5) Migrazione dei dati storici nel nuovo database 6) Verifica della qualità dei dati importati 7) Inserimento dei dati relativi all'anno 2020 e test di verifica del corretto funzionamento delle relazioni 8) Perfezionamento continuo delle maschere e dei report	100	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Cocco Mario	Cocco Mario Lazzari Andrea
Obiettivo 2 - **NUOVA PIATTAFORMA CRM** Codice 6.1.4	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
In relazione all'entrata in funzione della nuova piattaforma CRM "La Camera Informa", l'attività di comunicazione riguardante l'attività del Punto Impresa Digitale dovrà essere sviluppata mediante tale nuovo strumento. In particolare dovranno essere verificate le informazioni presenti nella piattaforma relative alle imprese che hanno usufruito dei servizi del PID. Successivamente dovranno essere progettati e sviluppati nuovi contenuti per la le campagne di comunicazione dei servizi e delle attività sviluppate dal PID	1) Campagne di comunicazione realizzate	= 6	NO	= 10	Il progetto è stato completato con la realizzazione di 10 campagne di comunicazione riguardante Newsletter PID inviate tramite CRM	100	NO	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Cocco Mario	Cocco Mario Lazzari Andrea
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (una riunione d'ufficio e una riunione di settore)	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Cocco Mario	Cocco Mario Lazzari Andrea
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1	NO	= 1	n. 36/2020 relativa all'attuazione dell'uso di una piattaforma collaborativa per definire, condividere e monitorare lo stato di avanzamento delle attività dell'Ufficio	50	NO		Cocco Mario	

SETTORE STATISTICA, STUDI, BIBLIOTECA E ARCHIVIO, OSSERVATORIO ECONOMICO ED ANALISI DEL TERRITORIO. PROGRAMMI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI - Callegari Federico									uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice ObC10	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Ideazione, programmazione e realizzazione delle nuove progettualità finanziate dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale, per il triennio 2020-2022, a sviluppo delle linee strategiche di sistema trasmesse da Unioncamere nazionale e approvate dalla Giunta camerale. Le diverse azioni riguarderanno dunque: a) l'orientamento alle professioni (valorizzazione dati Excelsior, incontri con e nelle scuole anche sui temi della CSR e dell'autoimprenditorialità, visite aziendali) b) promozione di PCTO innovativi in collaborazione con le scuole del territorio, in specie sui temi della digitalizzazione c) riduzione dei mismatch tra domanda/offerta di lavoro: tramite iniziative sperimentali di placement, in collaborazione con l'Università, AlmaLaurea, Veneto Lavoro d) rafforzamento de network territoriale fra scuole e aziende, tramite servizi di facilitazione quali il RASL, il portale e-learning per la formazione degli studenti in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, e tramite collaborazioni con altri soggetti istituzionali (Anpal, CPI, Veneto Lavoro)	1) Approvazione progettazione esecutiva	SI		SI	Delibere di Giunta nn. 40, 45, 117, 125 del 2020	10		Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO Obiettivo annuale 4.2 Supporto incontro D/O lavoro		Callegari Federico
	2) Incontri di orientamento per/nelle scuole	>= 10		= 18	===	30				
	3) Realizzazione di PCTO innovativi	>= 1	NO	= 1	Project work "Anziani e Digitale" con ISS Nightingale di Castelfranco e supervisione Andrea Granelli	20	NO		Callegari Federico	
	4) Attivazione di tirocini nell'ambito del progetto placement, in coerenza con gli obiettivi di performance dell'Ente	>= 3		= 4	===	20				
	5) Azioni di incontro domanda/offerta	>= 1		= 1	Gruppo di lavoro regionale per sviluppo servizio IDO	20				
(*) Obiettivo 2 - **IL PROCESSO DI VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI STUDENTI NEI CONTESTI DI LAVORO** Codice 4.3.1	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 11										
Realizzazione di laboratori sperimentali con le scuole e i tutor aziendali per la valutazione delle competenze (hard e soft) apprese dagli studenti nei contesti di lavoro tramite PCTO, con il supporto di esperti esterni, da sfruttare anche come occasione di formazione del personale (interno al Settore, ma con possibilità di condivisioni a livello della rete regionale veneta delle CCIAA) su metodi e strumenti funzionali a supportare le scuole nei processi di validazione delle competenze, assieme ai tutor aziendali. Output attesi: a) realizzazione di 1 Laboratorio centrato su un Istituto Tecnico e le sue aziende partner per la valutazione delle competenze apprese dagli studenti nei PCTO e il riporto di tali competenze alle valutazioni curriculari b) avvio di 1 nuovo Laboratorio sulle Soft Skills (da erogare in modalità a distanza) in collaborazione con il Competency Centre di Ca' Foscari focalizzato sullo sviluppo delle competenze trasversali più funzionali a gestire i cambiamenti organizzativi indotti dagli scenari "post-Covid" Outcome attesi: a) acquisizione da parte del personale del Settore di metodi e strumenti per iniziare a supportare le scuole nell'interazione con i tutor aziendali, per l'utilizzo di alcuni strumenti utili alla co-progettazione e co-valutazione dei PCTO, con particolare riferimento all'utilizzo dell'Atlante del Lavoro (Inapp) e del EQF; b) erogazione di un percorso formativo con valenza di PCTO rivolto a studenti del quarto anno delle scuole superiori delle province di TV e BL	1) Realizzazione punto a)	SI	in corso	SI	Vedere report di dettaglio progetto 11	50	NO	Obiettivo annuale 4.3 Valutazione competenze nei contesti di lavoro	Callegari Federico	Callegari Federico
	2) Avvio punto b) per l'anno scolastico 20/21	>= 50 adesioni	= 190	= 190	===	50				
Obiettivo 3 - **STATISTICHE AVANZATE PER IL TERRITORIO** Codice 1.3.2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Sulla base dei programmi di ricerca condivisi a livello di funzione associata degli uffici studi in Veneto, della collaborazione con Infocamere e Veneto Lavoro, e mettendo a frutto gli investimenti fatti nel software di infografica Tableau, saranno sviluppate/consolidate ulteriori linee di analisi sui seguenti fronti: 1. Analisi di impatto nella filiera del turismo e della cultura 2. Analisi di impatto/di sistema su specifici distretti (in primis: distretto del Prosecco) 3. Analisi su dinamiche meno indagate relative alla demografia d'impresa (tassi di sopravvivenza, successioni imprenditoriali, acquisizioni estere) 4. Correlazioni fra natalità/mortalità d'impresa e occupazione 5. Report per aree sovracomunali (anche in aggiornamento a quelli già realizzati tra il 2018 e il 2019 6. Mappatura dei fenomeni legati alla demografia (nascite, invecchiamento, fenomeni migratori) 7. Diffusione delle tecnologie 4.0 e impatto sull'occupazione 8. Monitoraggio traiettorie export delle due province di Belluno e Treviso 9. Rigenerazione del territorio: supporto al progetto Capannoni on/off di Assoindustriavenetocentro Le diverse tematiche di analisi saranno modulate e messe in priorità anche sulla base delle esigenze che di volta in volta saranno manifestate dalla Presidenza, dalla Dirigenza e dagli stakeholder del territorio, stante poi la necessità di fornire supporti tempestivi, in termini di reportistica pronta all'uso (in particolare, a supporto degli interventi del Presidente o per particolari eventi)	1) Produzione di output statistici sui temi di indagine sopra elencati	presidio di almeno 6 su 9 temi	NO	8 su 9	Presidiati punti 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Punto 1 sviluppato a livello di funzione associata regionale. Punto 3 sostituito con analisi attività assentite/non assentite sulla base diversi Dpcm, con condivisione dati a livello regionale (Centro Studi UCV e Veneto Lavoro)	50	NO	Obiettivo annuale 1.3 Competitività del territorio	Callegari Federico	Callegari Federico
	2) Supporto statistico alla Presidenza nel rispetto dei tempi	= 100%		= 100%	Principali evidenze: 12 comunicati stampa; 10 tracce per eventi, di cui 3 organizzati direttamente. Supporto su attività assentite e non e impatto Covid su economia	50				
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Callegari Federico	Callegari Federico
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n. 14/2020 relativa alla realizzazione di 6 indagini di customer su relative iniziative/servizi	50				

3.2.1 Ufficio Studi e statistica, osservatorio economico - Dalla Libera Meri

uso interno

(*) Obiettivo 1 - **ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice ObC11	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Supporto operativo dell'ufficio all'ideazione, programmazione e realizzazione delle nuove progettualità finanziate dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale, per il triennio 2020-2022, a sviluppo delle linee strategiche di sistema trasmesse da Unioncamere nazionale e approvate dalla Giunta camerale. Il contributo operativo dell'ufficio si andrà ad innestare nelle azioni definite nelle schede obiettivi PO del dott. Callegari e in particolare riguarderà: a) Predisposizione di delibere e determine funzionali alla realizzazione delle diverse iniziative previste b) Predisposizione di reportistica da presentare nelle scuole con la valorizzazione dei dati Excelsior e dell'economia trevigiana e bellunese; c) Promozione dei vari eventi programmati (mailing list) ex ante, segreteria organizzativa di convegni/seminari, disseminazione eventi ex post nel sito camerale d) Supporto metodologico ai PCTO innovativi che richiedano agli studenti attività di ricerca operativa e) Affiancamento nei Laboratori sulle competenze per acquisizione di strumenti utili a supportare le scuole nei processi di validazione delle competenze apprese nei contesti di lavoro (acquisizione di confidenza all'uso dell'Atlante del Lavoro e delle tassonomie correlate alle "soft skills" f) Interfaccia operativo scuole-Infocamere per il portale e-learning per la formazione degli studenti in tema di sicurezza sui luoghi del lavoro g) Promozione del RASL presso le aziende intercettare dall'indagine Excelsior come interessate	1) Slide report Excelsior 2019 TV e BL	SI	NO	SI	Lo slide report è stato utilizzato per la presentazione agli studenti degli Istituti scolastici (Duca degli Abruzzi, CFP, ecc.	35	3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale	Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO Obiettivo annuale 4.2 Supporto incontro D/O lavoro	Dalla Libera Meri	**Dalla Libera Meri** Beghin Ilenia Bianchin Michela **Morandin Anna** **Sandi Monica**
	2) Supporto metodol.co PCTO Nightingale.	SI		SI	Il project work sul tema "Anziani e Digitale", realizzato con la supervisione scientifica del prof. Granelli, è stato presentato al webinar del 14.10.2020	15				
	3) Laboratori competenze (Barsanti e Soft Skills	SI		SI	Realizzati sia il Laboratorio per la valutazione delle competenze apprese dagli studenti nei contesti di lavoro che il Laboratorio sulle Soft Skills, iniziato nel 2020 ma che si concluderà nel 2021	15				
	4) Portale sicurezza e RASL	SI		SI	Aderito alla Convenzione Regionale per la gestione del portale elearning sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	35				

(*) Obiettivo 2 - **AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" CHE SARANNO ARRICCHITE, OVE POSSIBILE, DALLE INFOGRAFICHE RESE DISPONIBILI DAL PORTALE INTERATTIVO TABLEAU (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 6.1.5	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Si rende necessario l'aggiornamento del sito camerale. In sintesi nel secondo semestre del 2019 e nel corso del 2020 ci si propone di raggiungere i seguenti obiettivi: a) Aggiornare le seguenti sotto-sezioni e le pagine ad esse collegate della sezione principale presente in homepage "Dati Statistici e Osservatorio Economico": - Monitor Economia costituita da n. 8 pagine; - Rilevazioni e indagini SISTAN costituita da n. 4 pagine; - Indici Istat costituita da n. 4 pagine; - Biblioteca online costituita da n. 7 pagine; - Osservatorio Economico costituita da n. 2 pagine. b) Integrare le pagine già esistenti dedicate all'Informazione economica con i materiali che riguardano la provincia di Belluno traendo i file dall'archivio del website della ex Camera di Commercio di Belluno; c) Riorganizzare per temi e costantemente aggiornare la sezione dedicata all'Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento delle Professioni e le pagine ad essa collegate (n. 10 pagine); d) Sviluppare una serie di comunicati flash, "Pillole di statistica", a partire da dati e notizie significative che possono essere desunti dai consueti indicatori monitorati trimestralmente dall'Ufficio e/o da altri temi di interesse statistico-economico. Le elaborazioni, che verranno effettuate sia con riferimento alla provincia di Treviso che di Belluno, saranno rese disponibili nel sito web camerale.	1) Aggiornamento delle pagine già esistenti di cui al punto a) e c)	>= 12 pagine	NO	= 31	Nel corso del 2020 sono state predisposte dall'Ufficio n. 31 nuove pagine del sito camerale, di cui n. 7 relative alle pagine della Biblioteca che ha curato Anna Morandin. La maggior parte di queste pagine sono state messe on-line dall'URP nelle prime settimane del 2021. Sono ancora in corso di aggiornamento le pagine dedicate all'Osservatorio Economico.	30	3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio	Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM	Dalla Libera Meri	**Dalla Libera Meri** Beghin Ilenia Bianchin Michela **Morandin Anna**
	2) Sviluppo di una serie di comunicati flash (di cui al punto d)	>= 8 report		= 15	Nel corso del 2020 sono stati predisposti n. 15 report congiunturali/comunicati stampa sui principali indicatori monitorati trimestralmente dall'Ufficio pubblicati nel sito camerale nella pagina dedicata ai report congiunturali	70				

Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 2	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (2 riunioni di Settore)	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Dalla Libera Meri	Dalla Libera Meri Beghin Ilenia Bianchin Michela
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n. 13/2020 relativa alla predisposizione e somministrazione del questionario di customer per il brokeraggio informativo	50				

3.2.2 Ufficio Biblioteca, documentazione e archivio - Morandin Anna										**uso interno**	
(*) Obiettivo 1 - **ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)**	Codice ObC11	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - UFFICIO STUDI E STATISTICA, OSSERVATORIO ECONOMICO - Dalla Libera Meri Obiettivo trasversale con 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico, 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale											
(*) Obiettivo 2 - **AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEL SITO CAMERALE DI COMPETENZA DEL SETTORE (STUDI-STATISTICA, BIBLIOTECA-ARCHIVIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI) E PREDISPOSIZIONE DI UNA SERIE DI COMUNICATI STAMPA/"PILLOLE DI STATISTICA" CHE SARANNO ARRICCHITE, OVE POSSIBILE, DALLE INFOGRAFICHE RESE DISPONIBILI DAL PORTALE INTERATTIVO TABLEAU (Obiettivo biennale - 2^ annualità)**	Codice 6.1.5	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - UFFICIO STUDI E STATISTICA, OSSERVATORIO ECONOMICO - Dalla Libera Meri Obiettivo trasversale con 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico e 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio											
Obiettivo 3 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015**	Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).		1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 2 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (2 riunioni di Settore) n. 15 /2020 relativa alla progettazione ed avvio sperimentale di un servizio informativo di carattere normativo ad uso interno	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Morandin Anna	Morandin Anna

SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE - Zambelli Elena									uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI RISULTATI E DELLE ESPERIENZE TRA PROGETTI CHIUSI IN FASE DI RENDICONTAZIONE E PROGETTI NUOVI IN FASE DI AVVIO** Codice 1.3.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Essendo in fase di chiusura l'Agenda comunitaria 2014-2020, non sono previsti nuovi bandi comunitari in corso di pubblicazione, ma si investirà nella rendicontazione dei progetti in chiusura e nell'avvio di quelli vinti durante il 2019. Obiettivo dell'ufficio in particolare sarà quello di capitalizzare i risultati dei progetti sul territorio, non solo i propri, nelle nuove progettualità, favorendo una contaminazione fra i risultati raggiunti e quelli che verranno nel 2020 avviati. In particolare i risultati di Futourist favoriranno i ragionamenti in termini di sostenibilità da portare aventi in Crossinno (entrambi finanziati da interreg Italia Austria 1^ e 3^ bando), DEAS, Interreg Spazio Alpino dialogherà con altri progetti relativi all'uso degli Open data finanziati da FSE, E-EDU 4.0, prorogato causa COVID 19 ad aprile 2021, sarà soggetto di confronto con gli altri progetti sulla digitalizzazione in corso di sviluppo in ambito associativo provinciale, soprattutto a causa delle nuove accelerazioni in quest'ambito dovute proprio all'emergenza corona virus. Un confronto verrà fatto anche con altre progettualità regionali, che possono arricchire nei risultati quelle gestite dall'ente camerale.	1) Analisi di fattibilità nuovi progetti	>= 2	NO	= 3	Applicazione di Futourist in Crossinno, DEAS, RESILIENT 16/07 consulta con autorità locali per prossima programmazione; 15/12 confronto con i GAL locali per prossima programmazione, 14/09 e 29/09 Incontri Local Working group su trurismo sotenibile e mobilità, 02/12 Local Working Group su attrattori culturali e imprese creative e culturale.	50	3.3 PROT 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione	Obiettivo annuale 1.3 Competitività del territorio	Zambelli Elena	Zambelli Elena Troian Melita
	2) Riunioni di rete nazionali e internazionali	>= 2		= 5		50				
(*) Obiettivo 2 - **COLLABORARE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI , ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, GAL, REGIONE PER RIFLETTERE E DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO SUI CONTENUTI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021 – 2027 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice ObC12	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 13										
Nelle precedenti annualità il Settore ha investito sulla nascita di accordi con le amministrazioni pubbliche per ottimizzare risorse e competenze presenti in numeri ridotti nelle varie Istituzioni. Gli accordi con l'amministrazione provinciale di Belluno da un lato e con la Provincia e il Comune di TV, con l'ASL e con ISRAA. Dall'altro hanno favorito la presentazione di progettualità europee nel 2019, coinvolgendo nel partenariato i vari Enti, ma anche incentivando scambi importanti di informazioni e professionalità. Con la nuova programmazione europea alle porte, strategica diventa l'azione di confronto di questi gruppi consolidati di lavoro per produrre spunti per i contenuti regionali del POR o per individuare gli argomenti di maggiore interesse nei territori coinvolti, spingendo ulteriormente sulla necessità del coordinamento, e della divisione dei ruoli. L'obiettivo sarà biennale dato che la fase preparatoria alla stesura delle programmazioni avrà durata biennale, e tra l'altro si svilupperà soprattutto nel 2021 a causa dei rallentamenti dovuti all'emergenza COVID 19.	1) Numero riunioni	>= 4	= 5	= 7	3 riunioni Gruppo TEN politiche comunitarie Treviso Belluno con missione a Bruxelles parlamento europeo; 21/05 consulta con Regione del Vento per Interreg Spazio Alino; 19/05 consulta programma interreg MED con ADG; 03/06 consulta Regione del Vento POR FESR; 21/07 consulta Interreg I/A con Regione del Veneto	50	3.3 PROT 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale	Obiettivo annuale 5.1 Esercizio della governance Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie	Zambelli Elena	Zambelli Elena Sandi Monica Troian Melita
	2) Numero relazioni (semestrali)	>= 2	= 2	= 7	Pareri Unioncamere Vento, Alpine space, interreg I/A, Interreg MNED, POR FESR, 3 questionari Interreg I/A	50				
(*) Obiettivo 3 - **RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 5.2.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Conclusa entro dicembre 2019 la fase istruttoria delle domande di contributo del primo bando, la seconda annualità prevede la fase gestione per conto dell'Amministrazione provinciale della fase di rendicontazione del primo bando che prevede l'istruttoria delle domande di erogazione. Causa COVID 19 i termini di rendicontazione sono previsti a fine anno, quindi la CCIAA sarà impegnata in tutto il 2020 con questa fase. Inoltre dovrà predisporre la propria prima rendicontazione alla provincia per il pagamento della quota spettante per le attività svolte nel 2019. La convenzione con la Provincia prevede inoltre la pubblicazione nel 2020 del secondo bando che si limitava, visto il successo dell'iniziativa, ad una riscrittura del primo bando 2019, e quindi per la CCIAA anche la nuova gestione della nuova fase istruttoria delle domande 2020. Considerata l'emergenza Corona virus, i settori dei rispettivi enti si stanno confrontando sulle modalità di finanziamento da proporre alle imprese, in linea con il nuovo scenario economico. Proposte arriveranno a seguito dell'andamento della stagione estiva, dalla quale si capirà la propensione da investire per gli esercizi di vicinato di montagna.	1) Istruttoria rendicontazione domande di contributo bando 2019	>= 90%	NO	100%	(il dato si riferisce alla % di domande di erogazione richieste) Concessa proroga a giugno 2021 per realizzazione interventi, istruttoria di tutte le richieste pervenute nel 2020. La Camera ha anche predisposto a settembre la sua rendicontazione relativa al primo anno di attività 2019, rendicontando € 20.000, erogati nel 2021 dalla Provincia	50	3.3 PROT 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione	Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate	Zambelli Elena	Zambelli Elena Pagani Patrizia
	2) Azioni di fattibilità nuovo bando	SI		SI	predisposizione nuovo bando 2020 e istruttoria 71 domande presentate	50				
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno	>= 2	NO	= 3	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (1 R. riesame PROT e 2 R. riesame GPT)	50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Zambelli Elena	Zambelli Elena
	2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 1		= 1	n. 51/2020 relativa all'attività di formazione mirata per il personale del settore	50				

3.3.1 Ufficio Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione									**uso interno**	
(*) Obiettivo 1 - **GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI RISULTATI E DELLE ESPERIENZE TRA PROGETTI CHIUSI IN FASE DI RENDICONTAZIONE E PROGETTI NUOVI IN FASE DI AVVIO** Codice 1.3.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE - Zambelli Elena Obiettivo trsversale con 3.3 PROT e 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione										
(*) Obiettivo 2 - **COLLABORARE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI , ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, GAL, REGIONE PER RIFLETTERE E DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO SUI CONTENUTI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021 – 2027 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice ObC12	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE - Zambelli Elena Obiettivo trasversale con 3.3 PROT, 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale										
(*) Obiettivo 3 - **RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA (Obiettivo biennale - 2^ annualità)** Codice 5.2.3	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 3 - SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE - Zambelli Elena Obiettivo trsversale con 3.3 PROT e 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione										
Obiettivo 4 - **GESTIONE DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE DI UN PROGETTO COMUNITARIO** Codice 6.3.13	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Nel 2020 verrà affrontata per la prima volta la gestione della fase di rendicontazione di un progetto comunitario giunto a conclusione a fine 2019. Nel caso specifico si tratta di Futourist. Tale fase comporta la gestione nella piattaforma COHEMON della fase appunto di rendicontazione. Da un lato quindi l'ufficio dovrà raccogliere tutto il materiale necessario alla rendicontazione delle spese di staff, degli external e delle missioni, e dovrà redigere le relazioni conclusive previste dalle linee guida di Interreg Italia Austria, dall'altro dovrà provvedere al caricamento in Cohemon di tutta la documentazione d'intesa con l'Autorità di gestione di Bolzano e la Regione del Veneto.	1) Predisposizione relazioni e documentazione di spesa 2) Caricamento COHEMON	= 2 SI	NO	= 10 SI	relazione conclusiva, pezze giustificative varie caricamento effettuato di tutta la rendicontazione di Futourist	50 50	NO	Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)	Zambelli Elena	Troian Melita Pagani Patrizia
Obiettivo 5 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 3 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede n. 51/2020 relativa all'attività di formazione mirata per il personale del settore	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Zambelli Elena	Troian Melita Pagani Patrizia

3.3.2 Ufficio Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale - Sandi Monica									uso interno	
(*) Obiettivo 1 - **ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice ObC11	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 1 - UFFICIO STUDI E STATISTICA, OSSERVATORIO ECONOMICO - Dalla Libera Meri Obiettivo trasversale con 3.2.1 Studi e statistica, osservatorio economico, 3.2.2 Biblioteca, documentazione e archivio e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale										
(*) Obiettivo 2 - **COLLABORARE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI , ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, GAL, REGIONE PER RIFLETTERE E DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO SUI CONTENUTI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021 – 2027 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)** Codice ObC12	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Vedi Obiettivo 2 - SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE - Zambelli Elena Obiettivo trasversale con 3.3 PROT, 3.3.1 Gestione progetti comunitari, attività territoriali per l'internazionalizzazione e 3.3.2 Cultura e turismo, orientamento al lavoro e alle professioni territoriale										
(*) Obiettivo 3 - **SINERGIA E ARMONIZZAZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' PREDISPOSTE SUL TERRITORIO PER LA VALORIZZAZIONE DI INTERVENTI CULTURALI E TURISTICI** Codice ObC13	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
Obiettivo sviluppato ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018 - Scheda progetto n. 14										
In aderenza al Regolamento e agli obiettivi strategici dell'Ente, l'ufficio intende sviluppare una serie di attività che supportino e armonizzino le azioni camerali in materia di cultura e turismo facendo sintesi delle diverse iniziative poste in essere, al fine di rafforzarne l'efficacia e le potenzialità in modo sinergico. In particolare, l'azione si esplicherà cercando di valorizzare le azioni in materia di cultura e turismo promosse dal Settore progetti territoriale, in cui l'ufficio è inquadrato, con gli interventi previsti dal piano di azione, condiviso con l'interno sistema camerale veneto, del fondo perequativo 2017-2018 (Progetto 115 – La valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo) e con le altre attività camerali afferenti alle stesse tematiche. Si intende consolidare la presenza camerale, pur con il ridimensionamento del budget dovuto al COVID 19, che impone un'attenzione più mirata alle necessità finanziarie delle imprese, nelle iniziative e negli eventi considerati determinanti per lo sviluppo armonico, sostenibile e durevole del sistema culturale e turistico delle due aree, con il chiaro intento di investire anche nei settori cultura e turismo che in questo momento hanno la necessità di ripartire velocemente, essendo alle porte della stagione estiva. Verrà sempre utilizzato lo strumento dell'accordo e convenzione con Enti pubblici e privati. Attenzione sarà posta alla collaborazione con le Fondazioni preposte alla salvaguardia dei patrimoni dell'umanità (UNESCO) delle aree TV e BL.	1) Accordi sottoscritti 2) Numero riunioni	>= 2 >= 6	= 3 = 18	= 11 = 19	5 bando intersettoriale, 1 Conservatorio Steffani (3a annualità), 3 fondi ex Vaia di Unioncamere del Veneto, 1 accordo ex IAT con Comune di Treviso e Fondazione Marca TV, 1 convenzione Mirabilia 3 Magnifica Comunità di Cadore; 3 Consorzio Prealpi Dolomiti; 2 Comune di Borgo Valbelluna; 5 Mirabilia, 5 Unioncamere FdP Turismo, 1 OGD	50 50	NO	Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo Obiettivo annuale 5.2 Cooperazione con altri enti e funzioni associate	Sandi Monica	Sandi Monica
Obiettivo 4 - **APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015** Codice ObC2	Indicatori	Target	Monitoraggio al 31.05.2020	Monitoraggio al 31.12.2020	Commenti e note	Peso	Trasversalità	Obiettivo/Strumento annuale	Referente	Personale coinvolto
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).	1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno 2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno	>= 2 >= 1	NO	= 3 = 1	I verbali delle riunioni sono registrati in WebArchimede (1 R. riesame PROT e 2 R. riesame GPT) n. 51/2020 relativa all'attività di formazione mirata per il personale del settore	50 50	NO	Strumento 6.4 Qualità, EFQM	Sandi Monica	Sandi Monica

CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

Allegato D
Rendiconto degli obiettivi di performance attribuiti alla dirigenza

SEGRETARIO GENERALE

Staff

Area Amministrazione interna

Obiettivo 1: IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE DI ENTE
Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente

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

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

Risultati raggiunti:
La performance organizzativa (o performance di Ente) ha raggiunto un livello complessivamente soddisfacente, pari a 95,45%.
Gli obiettivi per i quali non si è raggiunto il 100% sono n. 3 sui 36 totali sui quali la performance organizzativa viene calcolata e riguardano:

- l'utilizzo completo del budget relativo ai progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del Diritto Annuale;
- l'acquisizione di risorse economiche esterne.

Per quanto riguarda il mancato raggiungimento degli obiettivi i cui indicatori riguardano esclusivamente aspetti finanziari la causa è sicuramente da imputare al difficile contesto che ha impedito, per alcuni, la completa utilizzazione del budget a disposizione e, per altri, il mancato introito di contributi da altri enti per la realizzazione di progettualità/servizi.
In particolare per gli obiettivi nn. 4 e 24, inerenti l'utilizzo completo del budget relativo ai progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale, va precisato essi che non sono stati pienamente raggiunti sia a causa del contesto caratterizzato da divieti e limitazioni, sia perché essendo la prima annualità, l'impegno maggiore è stato profuso nel pianificare le attività/iniziative. Gli indicatori, basati sull'utilizzo completo del budget piuttosto che sullo svolgimento delle attività, mostrano pertanto un risultato non performante al 100% che non è coerente con l'impegno profuso.
Va aggiunto che, contestualmente all'insorgere della pandemia ed il protrarsi della stessa, con le conseguenti ricadute economiche sul tessuto economico locale e nazionale, gli obiettivi di performance triennale e gli obiettivi operativi 2020 sono stati rivisti e ove ritenuto necessario, modificati. Le modifiche meno impattanti sul Piano e che si possono considerare fisiologiche, hanno riguardato il target da raggiungere: sicuramente il 2020 ha rappresentato un anno che ha obbligato a rivedere, *in primis* gli indicatori numerici e le iniziative legata al numero di utenti coinvolti, alle sinergie sviluppate e all'adesione di progetti con altri Enti. Indubbie le difficoltà di operare fin da subito in un contesto lavorativo fortemente condizionato dalla chiusura imposta con il primo *lockdown*. Basti solo pensare alle numerose attività formative/informative che erano già state calendarizzate e che sono dovute essere riconvertite in attività da remoto (webinar).
In questo si deve riconoscere che l'Ente camerale ha precorso i tempi, orientandosi già in tempi non sospetti verso una dotazione informatica tale da consentire il lavoro da remoto, garantendo gli stessi standard lavorativi, rispetto al lavoro in presenza.
Inoltre con la variazione del Piano, approvata con deliberazione di Giunta n. 88/2020 alcuni obiettivi sono stati completamente sostituiti (obj n. 36 "Riprogettazione dei servizi resi alle imprese al fine di potenziare i servizi erogabili per via telematica e di gestire il rischio connesso all'epidemia da COVID-19, con la ricerca di soluzioni logistiche e di garanzia contro l'epidemia") mentre altri (ad esempio obj n. 32 "Partecipazione attiva nei programmi di sviluppo locale collegati principalmente alla ripresa delle attività economiche e al

sostegno della crisi economica e sanitaria post COVID-19") sono stati modificati per adeguare attività e programmi alle esigenze operative scaturite dall'emergenza sanitaria.
Nonostante questi aspetti e tenuto conto delle condizioni al contorno, il risultato raggiunto può essere considerato più che soddisfacente e dall'analisi puntuale di ciascun obiettivo/strumento annuale strategico sottoposto a misurazione, si può osservare come le numerose e diversificate iniziative camerali riservino un'attenzione equilibrata verso i diversi settori in cui il tessuto economico locale si articola.
In particolare è interessante l'attività registrata nel settore della formazione/informazione/assistenza alle imprese, svolta mediante l'azione sinergica delle diverse aree dirigenziali, rispetto a molteplici temi che investono le attività degli attori economici trevigiani e bellunesi (ad es. obiettivi annuali 1.4 Ambiente, 1.6 Internazionalizzazione, 3.2 Assistenza e supporto alle imprese) e l'attività con le scuole (obiettivi annuali 4.1 orientamento al lavoro e supporto ai PCTO e 4.3 valutazione competenze nei contesti di lavoro) che è potuta proseguire, seppur con alcune limitazioni, grazie all'impiego di piattaforme e corsi e-learning. Oltre alla valutazione positiva espressa dagli utenti mediante i questionari di customer satisfaction raccolti in occasione delle diverse iniziative realizzate e gli apprezzamenti pervenuti per le attività sviluppate nell'ambito dell'obiettivo 3.5 Sostegno alla creazione e sviluppo di imprese e start up, in merito ai servizi legati allo Sportello Nuova imprenditoria e quelle relative all'obiettivo 1.5 Qualificazione aziendale dei prodotti, relativamente al Progetto Vetrine dell'innovazione, nel 2020 è stato somministrato anche un questionario di valutazione sui processi fondamentali e sui servizi «obbligatori» che ha evidenziato un grado di apprezzamento elevato (per approfondimenti si rinvia all'All. E obiettivo 2 posizione organizzativa settore di staff segreteria generale, programmazione strategica, comunicazione istituzionale integrata – URP, coordinamento partecipazioni camerali).
Per la consultazione dei risultati puntuali dei singoli indicatori che determinano la performance organizzativa (o performance di Ente) 2020, si rinvia all'allegato B, della Relazione sulla performance 2020.

Risultato indicatori associati:
1) Performance organizzativa = 95,45%
(target = 100%, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 95,45%.

Obiettivo 2: RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:

Strumento 6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni

Strumento 6.8 Razionalizzazione delle spese di personale e di funzionamento in ragione delle minori disponibilità finanziarie complessive

Descrizione:

Alla luce dell'emergenza sanitaria COVID-19 che impone un ripensamento sulle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, si rende necessaria la riorganizzazione della struttura camerale e dei servizi, per privilegiare il lavoro agile e potenziare i servizi on line. Allo scopo dev'essere istituito un ufficio ad hoc per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici nelle sedi camerali in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto". L'Ufficio di progetto dovrà produrre un piano di riorganizzazione dei servizi, per permettere di mantenere elevato il livello di efficienza e, al contempo, per assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza (anche individuando nuove forme di erogazione dei servizi resi dall'Ente alla Comunità delle imprese).

In seguito all'espletamento delle procedure concorsuali, sarà affrontato il tema della riorganizzazione interna, mediante la ridefinizione di compiti e competenze assegnate al personale dipendente in un'ottica di ottimizzazione. La formalizzazione della struttura organizzativa così definita, avverrà mediante l'adozione dei relativi ordini di servizio che identificano la nuova organizzazione.

Risultati raggiunti:

Con delibera di Giunta n. 62 del 20.05.2020 è stato istituito un Ufficio di progetto per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici nelle sedi camerali in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto", che ha predisposto la mappatura delle risorse/processi/dotazioni informatiche dell'Ente. Il documento prodotto ha favorito la riorganizzazione dei servizi nella logica della digitalizzazione e della semplificazione, anche per garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza e ha permesso, successivamente, di predisporre le Linee Guida per il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Con OdS 27 del 21/9/2020 è stata disposta la riorganizzazione logistica delle sedi camerali e la costituzione di un gruppo di lavoro con il compito di accertare, in raccordo a ciascun responsabile d'ufficio, la documentazione d'uso corrente (da conservare in ufficio), quella da poter inviare all'archivio di deposito e quella soggetta a scarto.

Numerosi gli Ordini di servizio riguardanti lo spostamento di personale all'interno delle Aree, tra Settori e/o Uffici:

- ODS N. 5/2020: nuova struttura organizzativa dell'ente a seguito dell'ODS n. 36/2019 relativo al conferimento di incarichi per specifiche responsabilità al personale di categoria C e D.
- ODS N.8/2020: presentazione candidature per nuove postazioni di telelavoro domiciliare
- ODS N. 10/2020 - trasferimento personale all'interno del settore 1.1. - servizi finanziari e provveditorato - area 1 amministrazione interna
- ODS N. 24/2020: trasferimento di personale all'interno dell'area "servizi alle imprese" e trasferimento dal settore 3.2 dell'area "sviluppo delle imprese e promozione del territorio" al settore di staff ed altre modifiche organizzative
- ODS 26/2020: struttura organizzativa dell'Ente a seguito dell'immissione in servizio dei nuovi assunti per l'anno 2020 di cat. C e D e riorganizzazione uffici e settori

Numerosi anche gli Ordini di Servizio riguardanti le misure organizzative per il contenimento del contagio da Covid-19 e per l'avvio e prosecuzione delle attività lavorative in smart working:

- ODS N. 11/2020: misure organizzative urgenti per il contenimento del contagio da covid-19 a seguito dei decreti della presidenza del consiglio dei ministri 8 marzo 2020 e 9 marzo 2020
- ODS N.12:prime indicazioni per l'avvio della prestazione lavorativa in smart working temporaneo
- ODS N. 17/2020: misure organizzative per il rientro graduale in servizio
- ODS n. 19/2020: ricognizione misure organizzative per i servizi all'utenza: fase 2
- ODS n. 25/2020: richiamo al rispetto delle misure di contenimento adottate dall'ente per il contagio da sars-cov-2
- ODS n.30/2020: prestazione lavorativa in smart working
- ODS n. 33/2020: epidemia sanitaria in atto da Covid-19 ed ulteriori disposizioni sullo smart workig
- ODS n. 34/2020: aggravamento della situazione epidemica in atto da Covid-19 ed ulteriori disposizioni
- ODS n. 35/2020: indicazioni operative per la gestione di eventuali contagi da Covid-19.

Oltre alla regolazione dei flussi di ingresso ed uscita dalle sedi per gli utenti e all'installazione ed utilizzo di dispositivi per la rilevazione della temperatura corporea, gli sportelli presenti al 4° piano (Marchi e brevetti, prezzi e protesti) sono stati spostati al secondo piano. Sono stati aperti sportelli al pubblico in Via Fiumicelli (bollatura) e programmati i lavori di ristrutturazione dei locali in precedenza occupati dal Bar Borsa che ospiterà altri 4 sportelli per il pubblico. In Salone Borsa è stato allestito un punto di attesa per gli utenti che hanno appuntamento con i numerosi servizi camerali che necessitano la presenza fisica (rilascio di dispositivi di firma digitale, vidimazione, ecc.).

Risultato indicatori associati:
1) Istituzione dell'ufficio di progetto per l'analisi e la progettazione di una nuova distribuzione logistica degli uffici in funzione delle attività da svolgere "in presenza" e "da remoto" e predisposizione del piano di riorganizzazione dei servizi = SI
(target = SI, peso 50)

2) Adozione Ods (di riorganizzazione interna e di diffusione del piano prodotto dall'Ufficio di progetto) = 7
(target >= 2, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: REALIZZAZIONE DEI 5 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo
Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione
Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI
Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO

Descrizione:
Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2020, dei 5 progetti finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale:
1. Punto impresa digitale
2. Formazione lavoro

3. Turismo
4. Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
5. Sostegno alle crisi di impresa: risoluzione controversie legate all'emergenza sanitaria ed economica e sostegno economico post COVID - 19
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.
Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente ai programmi definiti con deliberazione della Giunta n. 40/2020 e successive integrazioni.

Risultati raggiunti:
Le rendicontazioni delle attività, sviluppate in ordine ai cinque progetti strategici finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale per il triennio 2020-2022 (approvati con deliberazione del Consiglio n. 19 del 22.11.2019), trasmesse ad Unioncamere nazionale mediante l'applicativo Kronos, evidenziano i seguenti risultati economici:

Progetto 1)
Provento netto da rendicontare: € 754.147,13
Totale costi di progetto rendicontati: € 168.891,01
Risorse non utilizzate da riscontare: € 585.256,12

Progetto 2)
Provento netto da rendicontare: € 167.588,25
Totale costi di progetto rendicontati: € 99.819,76
Risorse non utilizzate da riscontare: € 67.768,49

Progetto 3)
Provento netto da rendicontare: € 418.970,63
Totale costi di progetto rendicontati: € 410.050,45
Risorse non utilizzate da riscontare: € 8.920,18

Progetto 4)
Provento netto da rendicontare: € 167.588,25
Totale costi di progetto rendicontati: € 0,00
Risorse non utilizzate da riscontare: € 167.588,25

Progetto 5)
Provento netto da rendicontare: € 167.588,25
Totale costi di progetto rendicontati: € 165.770,45
Risorse non utilizzate da riscontare: € 1.817,80

Vale la pena di sottolineare il grande impegno profuso dall'Ente nell'ambito di tali progettualità che rappresentano chiavi strategiche di sviluppo, competitività e crescita del territorio. L'imprevedibile evoluzione dell'emergenza da Covid-19 ha comportato numerose difficoltà nel dar seguito alle attività programmate; per alcune di esse ne è stata posticipata la realizzazione, per altre non è stato possibile concretizzare le azioni previste, per altre ancora le attività originariamente previste sono state riformulate in modo da rafforzare altre misure di sostegno alle imprese (si vedano i dettagli del progetto OCRI).
Tali progetti, seppur approvati dal Ministero, hanno subito nel corso del 2020 delle variazioni relativamente alle attività prefigurate, pur restando fermi gli ambiti d'intervento.
Quanto possibile è stato realizzato, nel massimo rispetto possibile di tempi, scadenze ed aspettative degli stakeholder coinvolti.

È opportuno ribadire che essendo il 2020 la prima annualità del triennio 2020-2022, l'intera struttura, compreso il Gruppo dirigente, si è concentrata sulla progettazione delle iniziative da realizzare, non impiegando al 100% il budget a disposizione dei 5 progetti. Poiché il target era incentrato sulla spesa e non sulle attività svolte, il risultato raggiunto non è rappresentativo dell'effettivo impegno profuso nella realizzazione dei progetti. Nel 2020 le attività di pianificazione sono state notevoli e complesse, ma gli effetti finanziari, legati all'effettivo impiego delle risorse, si potranno vedere solo a partire dal 2021.
Per la consultazione delle attività di dettaglio svolte si rimanda alla rendicontazione dei relativi obiettivi di performance dirigenziale AREA SERVIZI ALLE IMPRESE e AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO presentati nelle pagine successive e alle schede inserite in Kronos e conservate agli Atti.
Di seguito sono riportati esclusivamente i cenni riguardanti le attività non realizzate, che hanno portato ad un impiego del budget di progetto parziale.

Risultato indicatori associati:
1) Progetto 1
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 22,39%
(target = 100%, peso 20)

Tra le finalità progettuali, vi era l'ipotesi della realizzazione di un bando di concorso, da gestire in collaborazione e co-partecipazione finanziaria con altri soggetti esterni (Regione Veneto, altre Camere di commercio, Unioncamere regionale, ...) per l'assegnazione di contributi alle PMI per interventi di digitalizzazione e di innovazione.
Detta ipotesi non ha trovato realizzazione poiché in corso d'anno sono state ridefinite le priorità tenuto conto della sopravvenuta emergenza sanitaria. Le risorse non utilizzate verranno utilizzate nel 2021.

2) Progetto 2
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 59,56%
(target = 100%, peso 20)

Per quanto riguarda le risorse non utilizzate, si è ritenuto opportuno non emanare bandi in tema di alternanza perché sarebbero risultate misure dispersive rispetto ad altri bandi definiti dall'Ente a supporto delle imprese in difficoltà a causa della pandemia, con dotazioni finanziarie cospicue. L'Ente ha inoltre partecipato a bandi regionali, sempre a supporto delle imprese. Le risorse sono state focalizzate soprattutto su attività di placement (promozione di tirocini) ma con un avvio delle progettualità in ritardo (settembre 2020) a causa della pandemia e pianificazione per il triennio 2020-2022.

3) Progetto 3
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 97,87%
(target = 100%, peso 20)

4) Progetto 4
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 0%
(target = 100%, peso 20)

Il progetto prevedeva di utilizzare le risorse a disposizione per il rafforzamento dell'operatività del Servizio associato tra le Camere di commercio venete, anche con la costituzione di un nuovo soggetto comune a livello regionale. Tale soggetto doveva rappresentare non solo l'interlocutore unitario per la programmazione e la realizzazione delle azioni camerali di promozione dell'internazionalizzazione, ma anche l'elemento di collegamento con la programmazione e la realizzazione delle azioni promozionali della

Regione del Veneto in tema di internazionalizzazione. Il perdurare dell'emergenza sanitaria ha prodotto effetti decisamente dirompenti sul fronte degli interventi e delle iniziative per l'internazionalizzazione delle imprese e del sistema economico locale, in generale. Non è stato di fatto possibile svolgere attività di materiale accompagnamento delle aziende nei mercati esteri, anche se si è riusciti, nel quadro dell'azione istituzionale e anche attraverso il citato Servizio associato, a realizzare iniziative formative e assistenziali a distanza, sfruttando le tecnologie a disposizione. In tale contesto, non si è quindi e necessariamente dato seguito alla previsione di assegnare le risorse ipotizzate al Servizio associato medesimo e/o alla nuova società. A quest'ultimo riguardo, va però detto che alla fine dello scorso mese di novembre, dopo e attraverso una serie di provvedimenti della Giunta camerale, si è potuto procedere all'effettiva costituzione, unitamente alle Consorelle di Venezia – Rovigo e di Padova, di VENICEPROMEX AGENZIA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE SCARL, secondo il modello "in house providing", approvandosi in particolare il documento denominato "Progetto per lo sviluppo nel territorio del Veneto di un Nucleo unico integrato per l'internazionalizzazione", quale piano industriale, finanziario ed economico della Società in parola, per il primo triennio utile di operatività. Le risorse non utilizzate verranno quindi riproposte per l'anno 2021.

5) Progetto 5
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 98,91%
(target = 100%, peso 20)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 56%.

Obiettivo 4: APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI
Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

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

Descrizione:
L'aggancio delle premialità con il raggiungimento degli obiettivi è un processo virtuoso che deve essere sostenuto ed attuato.
Si dovrà applicare il nuovo SVMP, adottato nel corso del 2019.

Risultati raggiunti:
La misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso è stata effettuata secondo le modalità definite nel Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato dalla Giunta con deliberazione n. 91/2019, tenendo conto dei seguenti elementi:

a) misurazioni del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e dei target associati agli obiettivi specifici triennali effettuate dai dirigenti dell'Amministrazione;
b) verifica della effettiva funzionalità degli obiettivi annuali al perseguimento degli obiettivi specifici triennali;
c) esiti delle indagini condotte dall'amministrazione con i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, nonché le informazioni eventualmente ricavate dalle comunicazioni degli utenti inviate direttamente all'OIV stesso;

d) multidimensionalità della performance organizzativa (in coerenza con i contenuti del Piano);
e) eventuali mutamenti del contesto interno ed esterno in cui l'amministrazione ha operato nell'anno di riferimento.

Per il 2020 sono stati applicati i criteri e le modalità previste dal nuovo SMVP. Sono state utilizzate le nuove schede di valutazione e applicati i criteri di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale come stabilito nel documento citato. Per l'esercizio 2020 sono stati altresì effettuate le valutazioni individuali infra-annuali e distribuite le relative schede al personale dipendente. La dirigenza ha garantito la disponibilità per eventuali colloqui intermedi che i dipendenti volessero richiedere, da effettuarsi in presenza o da remoto, compatibilmente con le disposizioni sanitarie vigenti (Covid-19).

Risultato indicatori associati:
1) Applicazione nell'esercizio 2020 del nuovo SMVP = SI
(target = SI, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

Descrizione:
Forti dell'incremento della partecipazione a programmi e moduli collaborativi con altre Amministrazioni pubbliche (Comune di Treviso, Regione Veneto, Istituzioni Comunitarie e nazionali) ed Organizzazioni private, per ricercare le risorse economiche ed i servizi alla comunità delle imprese delle province di Treviso e di Belluno, il gruppo dirigente supportato dai propri collaboratori, provvederà al mantenimento della rete di collaborazione avviate e proseguirà nella ricerca di ulteriori moduli collaborativi.
La programmazione comunitaria transfrontaliera nei settori del turismo, del lavoro per i giovani, la nuova impresa, la sottoscrizione di accordi di programma con le istituzioni bellunesi e della Marca, finalizzate alla costituzione di uffici unici di progetto in grado di sviluppare una progettualità condivisa da candidare al finanziamento regionale, comunitario e nazionale, il cofinanziamento delle OGD di Treviso e di Belluno da parte della Regione, sono alcune buone prassi già attuate da mantenere ed incrementare.
L'obiettivo dovrà essere particolarmente orientato ai nuovi indirizzi definiti dalla Giunta con la deliberazione n. 40/2020 con particolare attenzione alla ricerca di collaborazioni a livello di regionale sia con le altre Camere del Veneto che con la Regione Veneto.

Risultati raggiunti:
Sul fronte delle ulteriori risorse finanziarie sulle quali l'Ente può contare, nell'esercizio 2020 sono stati registrati proventi pari a € 191.078,03 come si legge dalla Nota Integrativa del Bilancio 2020. Tali risorse aggiuntive sono il frutto di un lavoro di relazioni di *governance* interistituzionale (formalizzata mediante convenzioni e accordi che disciplinano i rapporti tra gli enti coinvolti, tenuti a realizzare i progetti), di un costante lavoro di presentazione e sviluppo di progetti comunitari, particolarmente intenso e difficile a causa del periodo congiunturale.

Rispetto alla precedente annualità sono mancati in particolare i contributi da Regione e Comune e dal MISE. Come da Bilancio 2020 i proventi ottenuti hanno la seguente provenienza:

Progetto ITAT3018 - E-EDU 4.0	53.091,36
Progetto Resilient	32.821,99
Progetto IT-FOR	4.600,00
Progetto ITAT1044-CROSSINNO	32.670,23
Progetto Interreg Alpine Space DEAS ID ASP 769	32.894,45
Altri contributi e trasferimenti dalle Province	35.000,00

Per quanto concerne i progetti comunitari non sono stati pubblicati nuovi bandi a valere sui programmi comunitari di cooperazione, essendo in chiusura il settennato ma l'Ente ha partecipato alla presentazione di n. 3 progettualità nell'ambito dei fondi FSE: 1) "Piave, mille volti una sola anima ,progetto di rilancio delle produzioni e dei servizi culturali lungo il Piave" con il Centro Consorzi; 2) "Centro per la cultura di impresa e il patrimonio industriale della regione dolomitica" con Confindustria Belluno; 3) "Azioni di Sviluppo turistico nelle Dolomiti" con il Circolo cultura e stampa; adesione con il Gal Dolomiti e Prealpi alla presentazione del progetto/candidatura EUROPE DIRECT MONTAGNA VENETA 2021-2025.
Nell'ambito della nuova programmazione 2021 – 2027 la Camera è stata chiamata come attore propositivo nei gruppi regionali di Interreg e Spazio alpino, MED, nonché su altri ambiti in coordinamento con Unioncamere del Veneto.
Sono proseguiti i progetti in corso (CROSSINNO, RESILIENT, DEAS ed E-EDU 4.0) seppur con la modifica di alcuni indicatori, a causa della pandemia da Covid-19: per Resilient si è ritenuto di ritarare la pilot action con una maggiore sensibilità per la resilienza nelle aree di montagna, proprio per l'impatto del Covid su queste comunità, realizzando anche nell'azione di comunicazione, degli storytelling sulla resilienza.
È proseguito anche il lavoro con il Gruppo TEN per le politiche comunitarie creato con il Comune di TV, ULSS, Provincia di TV anche con partecipazione ad una missione a Bruxelles presso il parlamento Europeo dal 27 al 29 gennaio 2020.
È importante ricordare che questa tipologia di progetti prevede uno svolgimento complesso, al fianco di partner europei che spesso ha una durata che supera l'annualità con la conseguenza che oneri e proventi sono originati nel corso di più esercizi.
Lo spirito di collaborazione che caratterizza l'azione dell'Ente, che ricerca e crea sinergie con altri soggetti, ha portato a stipulare 11 accordi e intese con altre amministrazioni locali su temi attinenti alla cultura e alla promozione turistica e commerciale. Al fine di quanto esposto vale la pena indicare i seguenti accordi:
5 Bandi accordi intersettoriali: Comune di Treviso, Ascom Confcommercio di Treviso, Ass. Premio Letterario Mazzotti, Il Giardino di Venezia, Università Ca' Foscari-Centro Selisi;
3 Accordi di collaborazione con Unioncamere del Veneto (fondi ex Vaia) e Comune di Borgo Valbelluna, Magnifica Comunità di Cadore e Consorzio Dolomiti Prealpi;
1 Accordo ex IAT con Comune di Treviso e Fondazione Marca Treviso;
1 Conservatorio A. Steffani di Castelfranco 3^ annualità;
1 Convenzione con l'Associazione Mirabilia Network.

Risultato indicatori associati:
1) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne con riferimento a nuove convenzioni, accordi e/o confinanziamenti = 191.078,03
(target > 300.000,00, peso 25)

2) Numero progetti/programmi comunitari presentati nell'ambito della programmazione comunitaria e regionale = 4
(target >= 2, peso 25)

3) Attivare almeno 3 convenzioni con soggetti esterni nel corso dell'anno 2020 = 11
(target >= 3, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 91%.

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

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

Descrizione:
Si dovranno sviluppare servizi innovativi e/o razionalizzare quelli già esistenti mediante il lavoro condiviso e coordinato a livello regionale, sviluppando e stabilizzando le attività sperimentate nel corso del lockdown e riducendo le attività svolte in presenza.

Risultati raggiunti:
L'obiettivo è stato sviluppato su due direttrici: il mantenimento delle convenzioni già siglate, con lo sviluppo delle relative attività previste (Convenzione triennale con l'Ufficio Unico Ambiente delle Camere di commercio del Veneto ed attuazione della convenzione per l'attuazione del piano esecutivo tra il ministero dello sviluppo economico e l'UC per la realizzazione di iniziative in materia di controllo e vigilanza del mercato con riferimento agli strumenti di misura) e il rafforzamento delle funzioni dell'Ente camerale, con la sottoscrizione di nuove convenzioni.
Delle 6 nuove convenzioni sottoscritte 4 riguardano la razionalizzazione della gestione delle funzionalità interne all'Ente:

- Convenzione per l'affidamento in forma associata dell'incarico di OIV regionale: alla scadenza dell'attuale OIV monocratico si avrà un unico OIV collegiale regionale, la cui selezione e gestione competerà a Unioncamere del Veneto;
- Convenzione per la razionalizzazione e la condivisione dei servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente con la Camera di commercio di Venezia Rovigo approvata con deliberazione della Giunta n.47/2019;
- Convenzione per l'affidamento in forma associata dell'incarico di DPO (Data Protection Officer) in favore di Unioncamere del Veneto e delle CCIAA di Venezia Rovigo, Treviso – Belluno, Vicenza, Verona, Pordenone, Udine e Trento;
- Progetto Ufficio Unico Regionale del Personale: è stato elaborato un piano di lavoro, in particolare sul tema della gestione delle presenze e sulla condivisione delle capacità assunzionali di ciascuna delle Camere venete (con la sola eccezione della Camera di Verona, ancora in fase di valutazione).

È stata inoltre sottoscritta una convenzione biennale con UC Veneto e CCIAA del Veneto nell'ambito del progetto "sportello per etichettatura alimentare e non alimentare" ed una convenzione Regionale per la gestione del portale e-learning sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
Va sottolineato che il raggiungimento di tali traguardi ha richiesto un lavoro condiviso e coordinato alla ricerca di sinergie con altri soggetti e comportato l'impiego di particolari competenze negoziali e relazionali. Ulteriori attività per l'esercizio delle funzioni associate a livello regionale sono state curate successivamente dai dirigenti delle aree Servizi alle imprese e Sviluppo delle imprese e promozione del territorio.

Risultato indicatori associati:
1) Sviluppo o consolidamento di 3 accordi di collaborazione con il sistema regionale o altre CCIAA del Veneto o con la Regione Veneto = 8
(target >= 3, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 7: GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÁ
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

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 risoluzione delle eventuali criticità accertate.
Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione interna.

Risultati raggiunti:
Per quanto concerne lo standard medio garantito dagli uffici appartenenti alle aree di competenza, esso è stato mantenuto superiore al 90% richiesto, essendo pari al 96,68%. Questo dato suggerisce un'attenzione particolare al livello di qualità dei servizi offerti e lascia spazio a un margine di miglioramento ancora possibile.
Sono state regolarmente aperte e chiuse nell'anno di riferimento n.13 azioni di miglioramento a valere sul SMVP con l'effettivo coinvolgimento del dirigente.

Risultato indicatori associati:
1) Standard complessivo medio di servizio dell'Area = 97,03%
(target >= 90%, peso 50)

2) Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia = SI
(target SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi di performance	Performance media
IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivo 1) Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente	95,45%
ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE (da Obiettivo 2 a Obiettivo 7	91%

DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLE IMPRESE

Obiettivo 1: IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente

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

PERFORMANCE RAGGIUNTA 95,45%.

Obiettivo 2: RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE
Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

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

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3: REALIZZAZIONE DI 2 PROGETTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO - BELLUNO FINANZIATI CON AUMENTO DEL 20% DEL DIRITTO ANNUALE IN COMPETENZA ALL'AREA SERVIZI ALLE IMPRESE
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie – OCRI

Descrizione:
Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2020, dei 2 progetti di competenza finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale.
Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente ai programmi definiti con deliberazione della Giunta n. 40/2020 e successive integrazioni:
1. Punto impresa digitale
5. 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.

Risultati raggiunti:
Le rendicontazioni delle attività, sviluppate in ordine ai due progetti strategici finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale per il triennio 2020-2022 (approvati con deliberazione del Consiglio n. 19 del 22.11.2019), trasmesse ad Unioncamere nazionale mediante l'applicativo Kronos, evidenziano i seguenti risultati economici:

Progetto 1)

Provento netto da rendicontare: € 754.147,13
Totale costi di progetto rendicontati: € 168.891,01
Risorse non utilizzate da riscontare: € 585.256,12

Il Progetto, in continuità con quanto realizzato nel triennio 2017-2019 e a partire dai positivi risultati raggiunti, si proponeva di consolidare e potenziare le azioni già sperimentate nelle precedenti annualità e di sviluppare il tema delle tecnologie emergenti. Le azioni svolte hanno riguardato, in particolare:

1. L'informazione sulle opportunità date dal piano Transizione 4.0: sono state fornite alle PMI della nostra circoscrizione territoriale, informazioni generali sugli strumenti agevolativi (bandi regionali e nazionali, credito di imposta) usufruibili per finanziare l'acquisto di tecnologia 4.0. Inoltre, sono state diffuse le iniziative locali e nazionali (Eventi, progetti banda ultralarga, corsi di formazione, premio Top Of The Pid, ecc.) create per sostenere la crescita digitale del tessuto produttivo. In tal senso, il nostro ufficio PID ha realizzato anche un video promozionale sui suoi principali servizi (selfi4.0 – zoom4.0 – mentoring) per supportare le aziende nella digitalizzazione della loro attività (Link al video).
2. La diffusione di conoscenze di base sulle tecnologie Impresa 4.0, mediante questi servizi:
   a. Organizzazione di eventi formativi Per sostenere la crescita della cultura digitale nelle imprese del nostro territorio, sono stati organizzati 6 seminari in modalità webconference (Percorso formativo "Il digitale a supporto delle imprese"; Smart Working: strumenti e strategie di organizzazione Agile - Parte 1 Smart Working: strumenti e strategie di organizzazione Agile - Parte 2 ;Ordini e vendite online: costruire un E-Commerce; Sistemi digitali di pagamento; L'importanza della sicurezza digitale; Marketing Digitale: come ottenere maggiore visibilità online; Marketing Digitale;) per un totale di 287 partecipanti.
   b. Realizzazione e diffusione di brochure tematiche con l'obiettivo di fornire assistenza concreta alle imprese in tempo di lockdown a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il Punto Impresa Digitale ha realizzato e diffuso 5 brochure informative sui temi: Smart working - I edizione, Smart working - II edizione, Sistemi digitali di pagamento, Ordini e vendite online. Tali guide forniscono una panoramica degli strumenti digitali facilmente adottabili dalle imprese e utili per mantenere l'operatività aziendale anche a distanza. c. Realizzazione di un video informativo sulle regole di buona condotta per lavorare in smart working in modo sicuro.
3. La mappatura della maturità digitale: assistenza alle imprese orientata a far prendere consapevolezza dell'attuale livello di digitalizzazione aziendale, per poi fornire indicazioni utili ad avviare percorsi di crescita verso una impresa sempre più 4.0. Gli strumenti utilizzati sono:
   a. Assessment Selfi4.0: questionario di auto-valutazione compilabile autonomamente dal Portale Nazionale dei PID.
   b. Assessment Zoom4.0: valutazione guidata con un Digital Promoter della CCIAA per raccogliere i fabbisogni di digitalizzazione e innovazione e proporre servizi di orientamento personalizzati, che supportano le imprese nell'avvio di percorsi di sviluppo tecnologico.
   L'erogazione del servizio Zoom4.0 comprende le attività: Assessment con l'azienda (in presenza o in webconference); Registrazione questionario sul portale nazionale dei PID; Stesura relazione dettagliata sullo stato di digitalizzazione attuale e sulle linee di sviluppo per il futuro; Illustrazione e consegna relazione all'azienda.
4. Il supporto nell'avvio di percorsi di trasformazione digitale:
   a. Servizio Mentoring: servizio di affiancamento gratuito alle imprese, mediante l'erogazione di 20 ore di consulenza con un esperto/professionista (iscritto in un elenco gestito da Unioncamere) con forti competenze nel campo delle tecnologie 4.0. Tutte le imprese che hanno aderito al servizio Zoom4.0, sono state orientate anche alla possibilità di aderire al servizio mentoring. Nel corso del 2020, il servizio è stato attivato per 10 imprese: 8 di Treviso e 2 di Belluno.
   b. Assistenza one-to-one: l'ufficio PID ha fornito assistenza a 3 imprese interessate a conoscere più approfonditamente gli applicativi Google Form e Google Data Studio, per poterli utilizzare nella gestione di alcune attività aziendali. L'assistenza è stata fornita in videochiamata dal Digital Promoter della Camera di Commercio, il quale ha illustrato il funzionamento e le caratteristiche degli applicativi

sopra citati.

c. Orientamento verso gli attori del network4.0, ovvero le strutture che offrono servizi per l'innovazione e la digitalizzazione delle imprese sul territorio nazionale. Nell'azione di orientamento è' stata data visibilità al portale Atlante i4.0

5. I Progetti di rete. L'ufficio PID ha collaborato all'interno dei seguenti progetti:
   a. Convenzione PMI 2020 (Regione Veneto – Università degli studi di Padova – Unioncamere Veneto con il coinvolgimento dei PID).
   b. PID4MIRABILIA: rete dei PID delle Camere di Commercio aderenti al network Mirabilia. Il nostro Punto Impresa Digitale ha partecipato a 11 riunioni in webconference con il gruppo di lavoro ed ha, inoltre, cooperato nella creazione di contenuti da promuovere nella pagina facebook di Mirabilia.
6. L'assistenza alla fatturazione elettronica: l'ufficio PID ha fornito assistenza alle imprese che utilizzano il portale di Infocamere, in dettaglio, fornendo informazioni generali su fatturazione elettronica e servizio Infocamere, organizzando 3 Workshop e garantendo assistenza allo sportello e in videochiamata, in tempo di emergenza Covid-19 assistenza via mail e telefono.

Tra le finalità progettuali, vi era l'ipotesi della realizzazione di un bando di concorso, da gestire in collaborazione e co-partecipazione finanziaria con altri soggetti esterni (Regione Veneto, altre Camere di commercio, Unioncamere regionale, ...) per l'assegnazione di contributi alle PMI per interventi di digitalizzazione e di innovazione.
Detta ipotesi non ha trovato realizzazione poiché in corso d'anno sono state ridefinite le priorità tenuto conto della sopravvenuta emergenza sanitaria.
È opportuno far presente che essendo il 2020 la prima annualità del triennio 2020-2022, l'intera struttura, compreso il dirigente, si è concentrata sulla progettazione delle iniziative da realizzare, non impiegando al 100% il budget a disposizione. Poiché il target era incentrato sulla spesa e non sulle attività svolte, il risultato raggiunto non è rappresentativo dell'effettivo impegno profuso nella realizzazione del progetto. Nel 2020 le attività di pianificazione sono state notevoli e complesse, ma gli effetti finanziari, legati all'effettivo impiego delle risorse, si potranno vedere solo a partire dal 2021.

Progetto 5)

Provento netto da rendicontare:	€ 167.588,25
Totale costi di progetto rendicontati:	€ 165.770,45
Risorse non utilizzate da riscontare:	€ 1.817,80

Il progetto originariamente prevedeva nella prima annualità una serie di iniziative organizzative e di formazione del personale collegate alla costituzione dell'OCRI (Organismo di composizione delle crisi d'impresa). Considerato il rinvio del decreto legislativo in materia di gestione della crisi d'impresa, nel 2020, da un lato, sono state realizzate parziali iniziative di sensibilizzazione e diffusione e divulgazione della materia in particolare sui temi OCRI, dall'altro ci si è concentrati sulla difficile situazione finanziaria delle imprese a seguito dell'emergenza da Covid 19. In particolare, per quanto riguarda la sensibilizzazione sui temi OCRI, sono state stipulate 16 convenzioni con gli ordini dei commercialisti di Treviso e Belluno e altre associazioni di categoria del territorio al fine di creare un coordinamento sulle attività di informazione/formazione da programmare per assistere imprese e professionisti sui temi della crisi di impresa. Per il resto, il progetto sì è concentrato, considerata la situazione venutasi a creare con la pandemia, sul tema del credito. Nel dettaglio, sono state organizzate 3 iniziative formative/informative, due delle quali - in collaborazione con il Consorzio Innexa - sulle agevolazioni esistenti e la terza, quale momento di confronto con il sistema bancario e dei confidi. La maggior parte delle risorse – precisamente € 150.500,00 – è stata inoltre destinata ad incrementare il Fondo di emergenza appositamente costituito nell'ambito degli interventi economici per l'anno 2020 finalizzato al sostegno dell'accesso al credito, per prevenire situazioni di crisi aziendali inevitabili in questo momento di particolare difficoltà. Crisi aziendali che, in mancanza di supporto finanziario e di liquidità sono destinate ad arrivare all'attenzione del costituendo OCRI. In particolare, l'importo è stato utilizzato per aumentare la dotazione finanziaria di un Bando di concorso per la concessione di contributi a fondo perduto alle imprese delle province di Treviso e

di Belluno per abbattere il tasso di interesse sui finanziamenti concessi da banche, società di leasing e altri intermediari finanziari, fino ad un contributo massimo ad impresa pari a € 4.000,00. L'importo è stato integralmente assegnato ed erogato. Quest'iniziativa, fortemente condivisa con gli organismi nazionali e regionali di Unioncamere, è in linea con le priorità fissate dal Governo e dalla Regione Veneto in questo particolare momento.

Risultato indicatori associati:
1) Progetto 1
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 22,39%
(target = 100%, peso 50)

5) Progetto 5
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 98,91%
(target = 100%, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 61%.

Obiettivo 4: APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI
Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

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

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

Descrizione:
Dovrà essere avviato il processo per l'implementazione di due nuove funzioni associate con le camere venete al fine di uniformare l'erogazione dei servizi alle imprese.
In particolare l'Area sarà impegna sul fronte della "regionalizzazione" di due funzioni legate ad attività attinenti al Registro delle Imprese:
a) Iscrizione al R.I. delle Imprese individuali
b) Esami dei mediatori
Le due funzioni pertanto, prevedono lo svolgimento comune delle attività indicate, con lo scopo di sfruttare la sinergia tale che permette di superare le criticità che individualmente possono ostacolare la normale erogazione del servizio.

Tenuto conto delle difficoltà che entrambi i temi presentano, il target considera lo studio e/o progettazione / bozza di convenzione / accordo di almeno una attività associata delle due ipotizzate.

Risultati raggiunti:
Tenuto conto delle difficoltà di interazione a distanza con le altre consorelle Camere del Veneto, soprattutto nei primi mesi dell'emergenza sanitaria, quando non tutte erano dotate di dispositivi informatici e tecnologici che consentissero un continuativo lavoro da remoto, presso le singole abitazioni dei dipendenti, la progettazione ed il coordinamento delle attività è proceduto con tempistiche rallentate, rispetto a ai tempi medi registrati nelle precedenti annualità in relazione a percorsi similari.
Nel 2020, coerentemente con le funzioni affidate alla competenza dell'Area, l'attenzione si è concentrata quindi sulla funzione legata al Registro delle Imprese riguardante l'iscrizione delle Imprese individuali, dando seguito al percorso avviato nel mese di novembre 2019, in relazione all'esigenza di individuare delle soluzioni innovative e condivise atte a supportare le Camere di commercio nell'istruttoria ed evasione di una parte delle pratiche del Registro Imprese. Pertanto, nell'ottica dell'esternalizzazione della componente più routinaria e che meno necessita dell'intervento qualificato del personale camerale, è stato avviato un ciclo di incontri tra i Conservatori delle Camere venete.
A seguito del lavoro di analisi e progettazione, che ha coinvolto anche Unioncamere nazionale, è stata formulata la proposta di affidare la gestione dell'istruttoria ed evasione in modo centralizzato per tutte le Camere venete alla propria società IC Outsourcing scrl, individuando, a titolo sperimentale, le pratiche da gestire centralmente nei modelli I1 di prima iscrizione delle imprese individuali, con esclusione delle pratiche relative alle imprese artigiane e delle pratiche relative ad attività regolamentate di istruttoria camerale, caratterizzate dalla più complessa attività istruttoria.
Al fine di rendere operativa la proposta, sono proseguiti gli incontri tecnici per definire le attività istruttorie da eseguire centralmente, per la fissazione di prassi ed interpretazioni di dettaglio uniformate e per l'individuazione degli strumenti giuridici e contrattuali per dare attuazione al progetto. Tali incontri hanno portato all'elaborazione di un manuale operativo per le attività di istruttoria ed evasione delle pratiche di iscrizione al Registro Imprese di imprese individuali da svolgere centralmente ed a cura di personale di IC Outsourcing. Relativamente alle modalità di affidamento dell'incarico, a seguito dell'ingresso nella compagine sociale della società consortile *in house* da parte di Unioncamere Veneto, il percorso individuato prevede una convenzione tra le Camere di commercio venete ed Unioncamere regionale per l'affidamento in forma associata ad IC Outsourcing dell'incarico di supporto specialistico per l'istruttoria ed evasione delle pratiche di iscrizione con le limitazioni più sopra illustrate.
La proposta di Convenzione tra le Camere venete ed Unioncamere è stata successivamente approvata con del Giunta n. 33 del 15.03.2021.

Risultato indicatori associati:
1) Numero funzioni associate e/o moduli collaborativi realizzati = 1
(target >= 1, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 6: AVVIO DELL'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie - OCRI

Descrizione:
Poiché l'attivazione del servizio è stata prorogata al 2021, sarà effettuata l'attività propedeutica all'attivazione stessa, anche con riguardo ai contatti, ai tavoli tecnici, alle convenzioni e all'implementazione delle collaborazioni necessarie allo svolgimento delle attività previste dalla normativa di riferimento. A

questo proposito è utile ricordare la necessità della Camera di costruire una rete di collaborazioni specialistiche sul tema, che possa usufruire del costruttivo apporto di soggetti come gli Ordini professionali, le Associazioni di categoria, ecc.

Risultati raggiunti:

La riforma della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.lgs. n. 14/2019, ha previsto l'istituzione, presso ciascuna Camera di commercio, di un Organismo (OCRI), composto da un Collegio di tre esperti, che assista il debitore nella procedura di composizione assistita della crisi. L'OCRI ha il compito di:

a) Raccogliere le segnalazioni da parte degli organi di controllo societario o da creditori pubblici qualificati (Ag. Delle Entrate, INPS e Agente per la riscossione);
b) Gestire la prima fase di allerta;
c) Accompagnare l'imprenditore (per le imprese non "sotto soglia" cfr. Art. 16) nella gestione del procedimento di composizione assistita della crisi.

Tutte le disposizioni in tema di codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza di cui al D.lgs. 12 gennaio 2019 n. 14, ivi compreso il nuovo sistema di allerta, entreranno in vigore solo dal 1° settembre 2021, ma durante il primo anno di avvio delle attività sono state realizzate diverse fasi progettuali, così come di seguito indicate:

1) Predisposizione schede contabili per progetti +20% diritto annuale;
2) Diversi incontri vari con Direzione e con l'associazione tra CCIAA "Curia Mercatorum";
3) Partecipazione a Linea Formativa 1 Crisi d'impresa – OCRI (n.10 incontri) da parte del funzionario responsabile del Settore ed alcuni componenti di Curia Mercatorum;
4) Partecipazione il 13 gennaio 2020 all'incontro organizzato presso Unioncamere Veneto (Marghera - VE) con Dirigenti CCIAA del Veneto sul tema OCRI;
5) Partecipazione alla due giorni in data 14/15 gennaio a Roma presso Unioncamere Nazionale sull'avvio degli OCRI ed il ruolo del sistema camerale;
6) Stesura convenzioni con Ordine dei Dottori Commercialisti di Belluno e Treviso;
7) Stesura lettera accompagnatoria con richiesta di sottoscrizione agli ODC di BL e TV;
8) Invio via PEC delle convenzioni da sottoscrivere agli ODC di BL e TV;
9) Raccolta firma Presidente Pozza su convenzioni sottoscritte da ODC;
10) Invio via PEC agli ODC convenzioni complete con firma Presidente;
11) Stesura testo nuova Convenzione con Associazioni di categoria interessate al tema;
12) Stesura lettera accompagnatoria con richiesta di sottoscrizione convenzione alle Associazioni di categoria;
13) Invio n. 13 PEC con convenzione da sottoscrivere alle Associazioni di categoria;
14) Invio n. 10 PEC di sollecito alla firma della Convenzione;
15) Raccolta firma dirigente del Settore su Convenzioni firmate;
16) Invio n. 13 PEC con Convenzioni complete con firma del dirigente del Settore;
17) Richiesta di inserimento nel sito web camerale di un'apposita sezione dedicata all'OCRI con pagine informative ed elenco ODC e Associazioni che hanno sottoscritto le Convenzioni;
18) Studio documento del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti su "Crisi d'Impresa – Indici di allerta".

Si è successivamente provveduto all'aggiornamento normativo sull'entrata in vigore del "correttivo al codice della crisi d'impresa", ovvero il D.Lgs n. 147 del 26.10.2020, pubblicato in GU n.276 del 5.11.2020, nonché alla partecipazione a diversi incontri e corsi di formazione in argomento.

Risultato indicatori associati:

1) Numero convenzioni sottoscritte = 15
(target >= 15, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 7: GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÁ
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

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 risoluzione delle eventuali criticità accertate.
Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione interna.

Risultati raggiunti:
Per quanto concerne lo standard medio garantito dagli uffici appartenenti alle aree di competenza, esso è stato mantenuto superiore al 90% richiesto, avendo raggiunto il 96,3% (standard di processo presi in considerazione: tempi medi di lavorazione pratiche telematiche RI e tempi servizi mediazione Curia Mercatorum, non conformità relative alla lavorazione delle pratiche del Registro Imprese, emissione bollature e rilascio certificati di origine). Questo dato suggerisce un'attenzione particolare al livello di qualità dei servizi offerti e lascia spazio a un margine di miglioramento ancora possibile.
Sono state regolarmente aperte e chiuse nell'anno di riferimento n.23 azioni di miglioramento a valere sul SMVP con l'effettivo coinvolgimento del dirigente.

Risultato indicatori associati:
1) Standard complessivo medio di servizio dell'Area = 96,3%
(target >= 90%, peso 50)

2) Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia = SI
(target SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL DIRIGENTE

Obiettivi di performance	Performance media
IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivo 1) Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente	95,45%
ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE (da Obiettivo 2 a Obiettivo 7)	93%

DIRIGENTE AREA SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo 1: IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente

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

PERFORMANCE RAGGIUNTA 95,45%.

Obiettivo 2: RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI RESI ALLE IMPRESE AL FINE DI POTENZIARE I SERVIZI EROGABILI PER VIA TELEMATICA E DI GESTIRE IL RISCHIO CONNESSO ALL'EPIDEMIA DA COVID-19, CON LA RICERCA DI SOLUZIONI LOGISTICHE E DI GARANZIA CONTRO L'EPIDEMIA. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN RELAZIONE ALLE NUOVE PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE RICHIESTE
Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

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

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 1.2 Valorizzazione patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo
Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione
Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO

Descrizione:
Realizzazione delle attività in programma per l'anno 2020, dei 3 progetti di competenza finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale.
Le attività dovranno essere sviluppate coerentemente ai programmi definiti con deliberazione della Giunta n. 40/2020 e successive integrazioni:
2. Formazione lavoro
3. Turismo
4. Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
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.

Risultati raggiunti:
Le rendicontazioni delle attività, sviluppate in ordine ai tre progetti strategici finanziati con la maggiorazione del 20% del diritto annuale per il triennio 2020-2022 (approvati con deliberazione del Consiglio n. 19 del 22.11.2019), trasmesse ad Unioncamere nazionale mediante l'applicativo Kronos, evidenziano i seguenti risultati economici:

Progetto 2)
Provento netto da rendicontare: € 167.588,25

Totale costi di progetto rendicontati: € 99.819,76
Risorse non utilizzate da riscontare: € 67.768,49

Progetto 3)
Provento netto da rendicontare: € 418.970,63
Totale costi di progetto rendicontati: € 410.050,45
Risorse non utilizzate da riscontare: € 8.920,18

Progetto 4)
Provento netto da rendicontare: € 167.588,25
Totale costi di progetto rendicontati: € 0,00
Risorse non utilizzate da riscontare: € 167.588,25

Risultato indicatori associati:

2) Progetto 2
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 59,56%
(target = 100%, peso 40)

L'impianto progettuale è stato approvato dalla Giunta camerale con il provvedimento n. 40 del 10.04.2020 e le sue successive rimodulazioni sono state approvate con successivi provvedimenti n. 45 del 21.04.2020, n. 117 del 30.07.2020 (scheda progettuale n. 34) e n. 125 del 1.09.2020.
È opportuno sottolineare che essendo il 2020 la prima annualità del triennio 2020-2022, l'intera struttura, compreso il dirigente, si è concentrata sulla progettazione delle iniziative da realizzare, non impiegando al 100% il budget a disposizione. Poiché il target era incentrato sulla spesa e non sulle attività svolte, il risultato raggiunto non è rappresentativo dell'effettivo impegno profuso nella realizzazione del progetto. Nel 2020 le attività di pianificazione sono state notevoli e complesse, ma gli effetti finanziari, legati all'effettivo impiego delle risorse, si potranno vedere solo a partire dal 2021.
Di seguito si riportano dettagliatamente le attività svolte in ambito di formazione-lavoro, in cui rientrano quelle finanziate tramite la maggiorazione del diritto annuale.
Orientamento al Lavoro: Sono stati effettuati 18 eventi di orientamento nel corso del 2020 che hanno coinvolto oltre 3800 persone (in prevalenza studenti, ma anche genitori di figli in terza media).
Nel dettaglio sono stati svolti 10 incontri a cura della struttura camerale, "su domanda" di scuole o altri enti: di cui 7 per studenti, 3 per genitori. Un evento di orientamento al lavoro ha assunto la forma di un percorso formativo sulle Soft Skills e altri 3 incontri hanno riguardato la formula AlmaLaurea + Formashow. Nel bellunese, in autunno, in remoto, si sono svolti il 3 novembre l'incontro AlmaLaurea e il 12 novembre l'incontro Formashow. A ciascun evento si sono collegati circa 300 studenti. L'intervento di AlmaLaurea è stato finanziato dalla maggiorazione del diritto annuale. Mentre quello di Formahow è stato finanziato a livello regionale dal FdP.
Completano il quadro i 4 Virtual Job Day svolti in partnership con l'Università di Padova, dentro un ciclo più ampio di 24 webinar.
Un altro capitolo di attività ha riguardato il supporto all'Alternanza Scuola-Lavoro (oggi PTCO). È stato concluso il project work sul tema "Anziani e Digitale" in collaborazione con il Liceo economico sociale "Nightingale" di Castelfranco Veneto, la rete delle associazioni di volontario del comune, il Centro Servizi Volontariato di Treviso. Gli studenti hanno potuto interagire con le associazioni di volontariato per definire assieme una traccia di questionario e intervistare 97 anziani over 70. Il 14 ottobre 2020 è stato organizzato un webinar.
A valere sulla maggiorazione del diritto annuale è stato inoltre avviato un laboratorio formativo per studenti sullo sviluppo del Soft Skills in collaborazione con il Ca' Foscari Competency Centre. Si è così proposto alle scuole un Laboratorio svolto unicamente in remoto (tramite piattaforma ZOOM), articolato in

9 seminari in live streaming, inframezzati da attività didattiche e test, rivolto a studenti delle scuole superiori. Il Laboratorio è partito a novembre con 190 studenti partecipanti, afferenti a 9 istituti scolastici delle province di Belluno e Treviso; l'ultimo webinar si è svolto in data 12 aprile 2021. Questo progetto rientra anche nella programmazione 2021.
Sempre in tema di sperimentazione sui PCTO è stato realizzato un Laboratorio formativo per docenti per la progettazione dei PCTO e la valutazione delle competenze apprese dagli studenti nei contesti di lavoro.
Terzo capitolo di attività, il placement. In sintesi: è stato rinnovato l'Accordo con Ca' Foscari per la promozione di tirocini extracurriculari nelle aziende del territorio, ed esteso l'approccio anche alla promozione di tirocini per neo-diplomati e neo-qualificati professionali; è stato realizzato un Recruiting Day in collaborazione con AlmaLaurea, mirato sulle necessità delle piccole imprese "4.0" del territorio; si è partecipato ad un gruppo di lavoro regionale per la prefigurazione di un modello di servizio integrato di incontro domanda/offerta lavoro.
In data 31 gennaio 2020 è stato realizzato un Recruiting Day nel Salone Borsa della sede di Treviso, focalizzato per le piccole imprese 4.0 a cui hanno partecipato 16 imprese (che hanno definito 30 offerte di lavoro). Durante il recruiting day, hanno incontrato circa 50 candidati selezionati da AlmaLaurea.
Promozione tirocini per neo-laureati: sottoscrizione a fine ottobre del nuovo Accordo di collaborazione con l'Università; fra ottobre e dicembre svolgimento del primo processo di matching che si è concluso con l'avvio di 4 tirocini. Il progetto è finanziato dalla maggiorazione del diritto annuale e rientrerà nella programmazione 2021 e 2022.
Promozione tirocini per neo-qualificati e neo-diplomati: nel 2020 la Giunta camerale ha destinato 100.000,00 euro, previsti inizialmente per voucher/contributi, verso un secondo progetto di promozione di tirocini, avente in questo caso per target i neo-qualificati professionali e i neo-diplomati in età compresa fra i 18-25 anni. Anche questo progetto rientra nella programmazione 2021.
Partecipazione a gruppo regionale per la prefigurazione di un modello di servizio integrato Incontro Domanda Offerta (IDO) di lavoro: nel corso del 2020 il Settore Studi e Orientamento al Lavoro dell'Ente è stato coinvolto in un gruppo regionale, attivato da Unioncamere nazionale, che ha mosso i primi passi a partire da ottobre.
Strumenti informatici: trova copertura nella maggiorazione del diritto annuale l'adesione al servizio Infocamere "Suite alternanza e orientamento".
Altre iniziative:
a) Centro Edilizia Treviso - C.E.Tre-formazione lavoro sicurezza, progetto F.A.M.PO. – formazione abilitante montaggio ponteggi per studenti di istituti tecnici;
b) Confartigianato Imprese Marca Trevigiana, progetto "Scuola d'impresa: creazione di valore";
Per quanto riguarda le motivazioni sulle risorse non utilizzate si rinvia a quanto già indicato nell'analogo obiettivo del Segretario generale.

3) Progetto 3
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 97,87%
(target = 100%, peso 30)

Le attività di valorizzazione del patrimonio culturale e di promozione del turismo per l'anno 2020 hanno visto la sostanziale, piena realizzazione di tutti gli obiettivi preventivati, anche in termini di avvio delle azioni previste, secondo le 4 linee strutturate, nonostante le difficoltà dettate dall'emergenza sanitaria Covid-19 e le conseguenti necessità di ritarare le azioni, nell'ottica di garantire il pieno sostegno a settori posti di fronte a enormi complicazioni a ripartire.
Nello specifico, si segnala quanto segue:

a) 4 iniziative a valere sul "Bando per l'attivazione di convenzioni e accordi di collaborazione finalizzati alla realizzazione di progetti e iniziative intersettoriali – anno 2020", per un totale di € 170.000,00 : 1) Accordo di collaborazione sottoscritto il 06.10.2020 con Comune di Treviso per la realizzazione di attività di valorizzazione culturale del centro storico a fini della promozione turistica della città di Treviso ; 2) Accordo di collaborazione sottoscritto il 14.10.2020 con Ascom Confcommercio Imprese

per l'Italia di Treviso per la realizzazione del progetto per la valorizzazione dei Festival culturali di Treviso ; 3) Accordo di collaborazione sottoscritto il 20.10.2020 con Associazione Premio Letterario Giuseppe Mazzotti per la realizzazione del "Premio Gambrinus Giuseppe Mazzotti – XXXVIII Edizione 2020 ; 4) Accordo di collaborazione con Consorzio Città d'arte e Ville Venete "Il Giardino di Venezia" di Treviso per la realizzazione del Progetto "Treviso Film Commission 2020";

b) 19 progetti approvati a valere sul "Bando per la concessione di contributi camerali a sostegno di progetti di enti terzi per lo sviluppo economico locale – anno 2020" , per un totale di € 229.295,50;
c) tra i progetti in argomento si annovera anche il rinnovo della terza annualità della collaborazione triennale, sottoscritta in data 03.08.2020, con il Conservatorio A. Steffani di Castelfranco per la valorizzazione delle produzioni artistiche e musicali degli allievi nei territori di Treviso e Belluno e per lo sviluppo di imprese creative e innovative, iniziativa avviata con successo nel 2018. Per l'anno 2020 sono state assegnate risorse per euro 30.000,00 ;
d) sono state infine realizzate specifiche iniziative di comunicazione, in correlazione al trascorso periodo natalizio.

4) Progetto 4
Concreta utilizzazione delle risorse previste dal programma del progetto per l'anno in corso entro il 31 dicembre = 0%
(target = 100%, peso 30)

Il progetto prevedeva di utilizzare le risorse a disposizione per il rafforzamento dell'operatività del Servizio associato tra le Camere di commercio venete, anche con la costituzione di un nuovo soggetto comune a livello regionale. Il soggetto doveva rappresentare non solo l'interlocutore unitario per la programmazione e la realizzazione delle azioni camerali di promozione dell'internazionalizzazione, ma anche l'elemento di collegamento con la programmazione e la realizzazione delle azioni promozionali della Regione del Veneto in tema di internazionalizzazione. Il perdurare dell'emergenza sanitaria ha prodotto effetti decisamente dirompenti sul fronte degli interventi e delle iniziative per l'internazionalizzazione delle imprese e del sistema economico locale, in generale. Non è stato di fatto possibile svolgere attività di materiale accompagnamento delle aziende nei mercati esteri, anche se si è riusciti, nel quadro dell'azione istituzionale e anche attraverso il citato Servizio associato, a realizzare iniziative formative e assistenziali a distanza, sfruttando le tecnologie a disposizione. In tale contesto, non si è quindi e necessariamente dato seguito alla previsione di assegnare le risorse ipotizzate al Servizio associato medesimo e/o alla nuova Newco. A quest'ultimo riguardo, va però detto che alla fine del mese di novembre, dopo e attraverso una serie di provvedimenti della Giunta camerale, si è potuto procedere all'effettiva costituzione, unitamente alle Consorelle di Venezia – Rovigo e di Padova, di VENICEPROMEX AGENZIA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE SCARL, secondo il modello "in house providing", approvandosi in particolare il documento denominato "Progetto per lo sviluppo nel territorio del Veneto di un Nucleo unico integrato per l'internazionalizzazione", quale piano industriale, finanziario ed economico della Società in parola, per il primo triennio utile di operatività. Le risorse non utilizzate verranno quindi riproposte per l'anno 2021.
Giova ancora una volta precisare inoltre che, essendo il 2020 la prima annualità del triennio 2020-2022, l'intera struttura, compreso il dirigente, si è concentrata sulla progettazione delle iniziative da realizzare, non impiegando al 100% il budget a disposizione. Poiché il target era incentrato sulla spesa e non sulle attività svolte, il risultato raggiunto non è rappresentativo dell'effettivo impegno profuso nella realizzazione del progetto. Nel 2020 le attività di pianificazione sono state notevoli e complesse, ma gli effetti finanziari, legati all'effettivo impiego delle risorse, si potranno vedere solo a partire dal 2021.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 53%.

Obiettivo 4: APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITÀ SIA DEI DIRIGENTI CHE DEI DIPENDENTI CHE TENGA CONTO DEL MERITO, DELLO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ANCHE SOTTO IL PROFILO FORMATIVO E DELLE CAPACITÀ INDIVIDUALI DI INTERPRETARE IL NUOVO RUOLO CHE SPETTA SIA AI DIRIGENTI CHE AI LORO COLLABORATORI
Obiettivo di performance dirigenziale (trasversale tra i dirigenti)

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

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

Descrizione:
Ricerca di risorse esterne attraverso lo sviluppo di nuove progettualità collegate alla crescita del territorio delle due province mediante la collaborazione e le intese da raggiungere con altre amministrazioni.
Tale obiettivo ha lo scopo di destinare ulteriori nuove risorse al territorio e accrescendo la sinergia con altre amministrazioni presenti nelle due provincie, sui temi di competenza del Settore Sviluppo delle imprese e promozione del territorio.

Risultati raggiunti:
Questo obiettivo ha lo scopo di ottenere risorse aggiuntive da poter investire sul territorio, sopperendo al dimezzamento dei proventi conseguito alla riduzione del diritto annuale disposto con il D.L. 90/2014.
In applicazione della L. 580/1993 (ordinamento camerale) le camere hanno la possibilità di collaborare con altri soggetti per la realizzazione di progettualità, contribuendo fino ad un massimo della metà degli oneri necessari. Tale opportunità permette di portare a compimento delle iniziative importanti sul territorio, con il coinvolgimento di altri soggetti, si tratta in sostanza di mettere in comune risorse, capacità e know-how che generano un effetto moltiplicatore importante.
La Camera si è impegnata inoltre sul fronte dei progetti comunitari, finanziati soprattutto da fondi europei investiti su temi specifici.
Questo obiettivo, che non può prescindere da una stretta collaborazione dei dirigenti per portare a compimento accordi e adesioni alle progettualità, è condiviso in particolare con il Segretario generale, come si è già potuto constatare dalla relativa rendicontazione nella prima parte di questo allegato.
Per le criticità già esposte della descrizione dell'analogo obiettivo del Segretario generale, per l'annualità 2020 i risultati ottenuti relativamente all'ambito delle funzioni attribuite all'Area Sviluppo delle imprese e promozione del territorio, coincidono i proventi pervenuti (vedi Nota Integrativa del Bilancio 2020):

Progetto ITAT3018 - E-EDU 4.0	53.091,36
Progetto Resilient	32.821,99
Progetto IT-FOR	4.600,00
Progetto ITAT1044-CROSSINNO	32.670,23
Progetto Interreg Alpine Space DEAS ID ASP 769	32.894,45
Altri contributi e trasferimenti dalle Province	35.000,00

Risultato indicatori associati:
1) Acquisizione e/o gestione di risorse esterne = 186.478,03 €
(target > 100.000,00 €, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 6: INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 3.4 Accesso al credito

Descrizione:
Saranno realizzate nuove iniziative a sostegno dell'accesso al credito e della ripresa delle attività economiche, post emergenza sanitaria COVID - 19, coerentemente con le linee di indirizzo fornite con DG 40/2020 e successivi aggiornamenti.
Le iniziative potranno riguardare per esempio bandi, iniziative di sistema nazionale e locale, ecc.

Risultati raggiunti:
Questo obiettivo rientra anche tra quelli che concorrono a stabilire la Performance organizzativa. L'Ente camerale, sempre attivo e partecipe per quanto riguarda le iniziative rivolte all'accesso al credito, si è tempestivamente impegnato non appena è risultato evidente che l'emergenza sanitaria avrebbe pesantemente condizionato il contesto economico della nostra Comunità delle imprese di Treviso e di Belluno, così da liberare il maggior numero di risorse economiche inizialmente assegnate a progetti inseriti nel Piano della Performance 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta n. 11 del 31.01.2020.
Le attività realizzate hanno interessato due direttrici: una riguardante contributi economici diretti tangibili (bandi) e l'altra riguardante iniziative di formazione inerenti l'accesso al credito.
Sono state 5 le iniziative di rilievo programmate/realizzate nell'ambito del sostegno dell'accesso al credito:

1. è stato attivato il Bando per la concessione di contributi alle imprese delle province di Treviso e Belluno per contrastare le difficoltà finanziarie e facilitare l'accesso al credito. Il Bando prevedeva la concessione di contributi a fondo perduto finalizzati all'abbattimento degli interessi sui finanziamenti concessi per favorire gli investimenti produttivi e la liquidità necessaria per affrontare le criticità della congiuntura. Sono state gestite le 1.186 domande presentate delle quali 895 ammesse a contributo e 291 non ammesse. L'erogazione del contributo ha richiesto la creazione nella piattaforma AGEF di 28 sessioni di lavoro e 22 determinazioni del Dirigente di Settore;
2. il bando gestito da UCV per dotare le imprese di Dispositivi DPI, in relazione Camere venete e Regione hanno costituito un fondo unico di € 2.000.00 per l'erogazione dei contributi alle imprese. Per la CCIAA di Treviso-Belluno sono pervenute 178 domande, di cui 141 su Treviso e 37 su Belluno, per un importo totale richiesto di € 453.992,78;
3. è stato pubblicato l'Avviso pubblico Confidi (Bando approvato con Delibera di Giunta n. 70/2020 riguardante "Misure urgenti per facilitare l'accesso al credito. Interventi a favore degli organismi di garanzia fidi in compartecipazione per favorire l'accesso al credito delle MPMI");
4. sono inoltre stati organizzati 2 Webinar con il Consorzio Credito e Finanza Innexa.

L'emergenza sanitaria ed economica causata da Covid-19, ha portato, successivamente alla pubblicazione del primo intervento in elenco ad aumentare il plafond a disposizione. Nel complesso le risorse economiche destinate hanno riguardato 1.715.000 euro.

Risultato indicatori associati:
1) Numero di iniziative realizzate = 5
(target >= 4, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 7: GESTIONE MANAGERIALE DEGLI STANDARD DI QUALITÁ
Obiettivo di performance dirigenziale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

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 risoluzione delle eventuali criticità accertate.
Per il Segretario generale devono essere considerati l'area in Staff e l'Area Amministrazione interna.

Risultati raggiunti:
Per quanto concerne lo standard medio garantito dagli uffici appartenenti alle aree di competenza, esso è stato mantenuto superiore al 90% richiesto, avendo raggiunto il 100% (standard di processo presi in considerazione: obiettivo di performance organizzativa n. 9). Questo dato suggerisce un'attenzione particolare al livello di qualità dei servizi offerti e lascia spazio a un margine di miglioramento ancora possibile. Sono state regolarmente aperte e chiuse nell'anno di riferimento n. 5 azioni di miglioramento a valere sul SMVP con l'effettivo coinvolgimento del dirigente. Per l'anno in corso sono state presentate Azioni di miglioramento di settore (si veda quella aperta dal Settore Progetti territoriali, programmi comunitari, accordi di programma, valorizzazione del patrimonio turistico e culturale; cfr Allegato E).

Risultato indicatori associati:
1) Standard complessivo medio di servizio dell'Area = 100%
(target >= 90%, peso 50)

2) Monitoraggio sulla gestione delle Azioni delle unità organizzative dell'Area/dello Staff e verifica dell'efficacia = SI
(target SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

SINTESI DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL DIRIGENTE

Obiettivi di performance	Performance media
IMPATTO SUL CONTRIBUTO AL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivo 1) Obiettivo trasversale tra i dirigenti di incidenza sulla performance di Ente	95,45%
ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE (da Obiettivo 2 a Obiettivo 7)	92%

CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

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

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

(*) Obiettivo 1 - ANALISI REPORT DI FEEDBACK SULLA VALUTAZIONE EFQM ED INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI LINEE DI INTERVENTO E DI MIGLIORAMENTO (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
Per questa seconda annualità l'obiettivo si propone di completare l'analisi SWOT presso la sede di Treviso e Conegliano, già completata per la sede di Belluno e definire le aree di miglioramento su cui intervenire.

Risultati raggiunti:
La prosecuzione delle attività ha impegnato dirigenti ed i funzionari ed evidenziato ancora una volta l'importanza della condivisione e del coordinamento al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato in maniera ottimale.
Per l'anno 2020 sono state portate a termine le 30 interviste rimaste in sospeso dalla precedente annualità. Per quanto riguarda l'analisi di SWOT, le informazioni emerse dalle interviste sono state elaborate ed analizzate. Al termine di tale operazione le risultanze sono state formalizzate mediante report differenziati e presentate alla Dirigenza e ai titolari di PO nel corso della riunione del CDQ del 15.09.2020.
Nel corso della suddetta riunione e di quella tenutasi il 3 novembre i funzionari sono stati sollecitati a considerare nuovamente le risultanze dell'indagine SWOT e a individuare un'iniziativa di miglioramento da sviluppare nel corso dell'esercizio 2021.
Infine il 10 dicembre 2020 l'analisi è stata presentata a tutto il personale.

Risultato indicatori associati:
1) Completare la raccolta delle interviste a tutti i dipendenti della sede di Treviso e Conegliano: residuano 30 interviste = SI
(target = entro il mese di dicembre 2020, peso 34)

2) Analisi e predisposizione del report finale dell'intera analisi SWOT = SI
(target = entro il mese di dicembre 2020, peso 33)

3) Presentazione dei risultati alla dirigenza ed ai funzionari e decisioni in merito alla realizzazione degli interventi specifici = SI
(target = entro il mese di dicembre 2020, peso 33)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2 - NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza dichiarando quali servizi eroga, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.
L'art. 32 del D.Lgs. n. 33/2013 richiede che l'Ente pubblichi la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Risultati raggiunti:
Le attività hanno richiesto un impegno ed una collaborazione trasversale a tutti i settori; tutti i funzionari sono stati coinvolti e chiamati ad aggiornare i procedimenti di propria competenza, così da poter redigere il Regolamento dei procedimenti amministrativi camerali, contenente per ciascun procedimento individuato: riferimento normativo, unità operativa responsabile, provvedimento finale, termine fissato dalla normativa per la conclusione del procedimento, standard di qualità di servizio espresso in termini di miglioramento dei tempi rispetto a quelli previsti dalla normativa e link di collegamento alla pagina web corrispondente (sito camerale).
La nuova Carta dei Servizi, approvata con provvedimento di Giunta camerale del 13 novembre 2020, è quindi costruita secondo criteri di semplificazione, digitalizzazione e immediata disponibilità delle informazioni. Essa è consultabile sul sito camerale.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 15 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Monitoraggio dei servizi erogati = SI
(target = SI, peso 50)

2) Aggiornamento degli standard di qualità per ogni servizio = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - REGOLAMENTO SUI TERMINI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
L'Art. 35 D.Lgs. n. 33/2013 richiede di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento deve essere pubblicato anche il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante.
L'attuale Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi come richiesto anche dalla L. n. 241/1990 va rivisto ed aggiornato con le recenti disposizioni normative in merito.

Risultati raggiunti:
Nell'allegato A del Regolamento dei termini dei procedimenti sono stati definiti per ogni procedimento il termine di conclusione dello stesso e lo standard di servizio in termini di miglioramento (si rammenti quanto esposto per il precedente obiettivo di performance). L'adozione del Regolamento è avvenuta con provvedimento di Giunta camerale n.172 del 3/12/2020 "Termini dei procedimenti amministrativi della CCIAA di Treviso - Belluno: aggiornamento".

Risultato indicatori associati:
1) Raccolta dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti per l'erogazione dei servizi = SI
(target = entro il mese di giugno 2020, peso 50)

2) Predisposizione del nuovo regolamento che viene adottato con delibera di Giunta e pubblicazione dello stesso = SI
(target = entro il mese di giugno 2020, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 48/2020) riguardante il monitoraggio delle percentuali di dipendenti in smart working ed in presenza.
Al presente obiettivo è inoltre collegata la Scheda progetto n. 16 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018) riguardante il mantenimento certificazione UNI EN ISO 2011:2015 su tutte le sedi camerali, alla quale si rimanda per ogni ulteriore approfondimento in merito agli ulteriori obiettivi raggiunti.
In estrema sintesi, come corollario del presente obiettivo si rammenta che il 17 e 18 dicembre 2020 si è svolta, in modalità remota, la visita ispettiva di sorveglianza da parte di IMQ per la certificazione della Camera di Commercio secondo la norma ISO 9001:2015. L'audit ha confermato la certificazione della Camera di Commercio di Treviso – Belluno con riguardo alla norma ISO 9001:2015. L'esito è stato comunicato a tutto il personale con Comunicazione di servizio n. 22/2020. Per ulteriori approfondimenti si rinvia al rapporto di audit del 18.12.2020, rilasciato dall'ispettore IMQ.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

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

(*) Obiettivo 1 - IMPIEGO TRASVERSALE DELLA NUOVA PIATTAFORMA TECNOLOGICA PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

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

Descrizione:
La piattaforma attualmente a disposizione rappresenta uno strumento strategico per la comunicazione istituzionale e andrà utilizzata non solo dall'Urp, ma da tutti i soggetti/uffici/team dediti alla comunicazione settoriale. Il Settore di Staff, oltre ad utilizzare in modo centralizzato lo strumento per l'invio di campagne mirate a beneficio di attività/servizi che non dispongono delle abilitazioni necessarie ad utilizzare in modo autonomo la piattaforma, avrà il coordinamento dell'invio delle campagne preparate in autonomia dai soggetti autorizzati (previa adeguata formazione degli stessi).
In aggiunta, essendo la piattaforma estensibile, il Settore di Staff dovrà coordinare la raccolta dei dati per le iscrizioni o per le profilazioni, sia in seguito alla partecipazione ad eventi, che allo sportello.
Infine la struttura alimenterà l'archivio, attingendo da banche dati disponibili presso altri uffici/settori.
In particolare nel primo anno viene prevista l'attività di formazione e affiancamento nell'invio delle campagne di almeno quattro soggetti/uffici/team dediti alla comunicazione settoriale e nel secondo anno la prosecuzione di tale attività con i restanti soggetti.

Risultati raggiunti:
L'avvio della nuova piattaforma CRM "La camera informa" per la comunicazione istituzionale dell'Ente ha consentito all'Ente di pianificare e calendarizzare campagne mirate, predisponibili anche in autonomia dai soggetti autorizzati (al 31.12.2020 13 user full attive), e di profilare i dati degli utenti partecipanti ad eventi o allo sportello e di alimentare l'archivio, attingendo da banche dati disponibili presso altri uffici.
L'attività ha richiesto apposita formazione per i dipendenti addetti (3 webinar) e sessioni di affiancamento di soggetti/uffici/team dediti nell'invio delle campagne di comunicazione settoriale (per un totale di 30 momenti formativi e 5 uffici formati per gestione).
Nell'anno 2020 sono stati inseriti della banca dati CRM 11.994 iscritti attivi con mail (7.118 Account + 4.876 contatti attivi con mail) con un incremento di 7.524 unità rispetto al 2019 ed effettuate n. 73 campagne (in totale 251.693 invii effettivi e 128.098 aperture delle campagne) di cui n. 43 gestite direttamente dall'URP e 30 in collaborazione con gli uffici per la formazione.
Notevole è stato l'impegno richiesto all'URP, tanto per quanto riguarda gli aspetti di coordinamento delle articolate attività di progetto, quanto per quelle più tecniche (cura di grafica e contenuti, attività di formazione ed assistenza tecnica ai colleghi, profilazioni utenti, ecc.).
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 1 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Formazione e affiancamento nell'invio delle campagne in autonomia da parte di quattro soggetti/uffici/team dediti alla comunicazione settoriale = da 5 a 11 momenti formativi a seconda dell'ufficio e n. 30 campagne inviate in collaborazione con gli uffici AMB (5) PME (11) PID-PRO (9) SST (5)
(target = 2 momenti formativi per ufficio e 2 campagne inviate grazie al coordinamento, peso 70)

2) Direzione dell'attività di raccolta dei dati per le iscrizioni o profilazioni (in seguito alla partecipazione ad eventi che allo sportello) = 7.524
(target = = 300 nuove iscrizioni/profilazioni, peso 30)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2 - INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI PROCESSI FONDAMENTALI E SUI SERVIZI «OBBLIGATORI»
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
Strumento 6.4 Qualità, EFQM
Strumento 6.7 Applicazione del nuovo sistema di misurazione e premialità, promozione dello sviluppo delle professionalità in relazione alle nuove funzioni camerali

Descrizione:
Data la necessità di valutare la performance dell'ente anche da un punto di vista esterno, rilevando la qualità dei servizi resi attraverso la partecipazione dei cittadini e degli utenti che ne usufruiscono, viene programmata un'indagine sul gradimento e sulla valutazione dei servizi camerali.
In particolare vengono previste le seguenti attività propedeutiche alle rilevazioni:
Selezione ambiti/servizi da misurare;
Definizione utenti/target;
Definizione canali, strumenti e tempistiche di rilevazione.
Di seguito vengono previste l'effettuazione delle rilevazioni e l'elaborazione e la sintesi delle risultanze.
Si presume di considerare un campione di 100 soggetti.

Risultati raggiunti:
Il progetto è stato caratterizzato da due fasi distinte ed entrambe articolate, di cui la prima ha riguardato tutte le attività propedeutiche alla successiva rilevazione.
Tali attività sono state definite e realizzate nell'ambito dell'Azione di miglioramento n. 35/2020, come dettagliate nel seguente elenco:

- Selezione degli ambiti/servizi da misurare;
- Definizione degli utenti (target): destinatari delle campagne CRM (destinatari totali = 11.348 di cui 7.150 account e 4.198 contatti)e della Newsletter URP (7.049 destinatari);
- definizione dei canali di promozione: Piattaforma CRM, Newsletter Urp, Sito e Social;
- definizione dello strumento di indagine customenr da utilizzare: Modulo Google da compilare online. Periodo rilevazione 28 settembre - 28 ottobre 2020.

La successiva fase ha riguardato la somministrazione del questionario e l'elaborazione dei dati pervenuti. Con l'indagine di customer sono stati valutati l'organizzazione generale (1), gli strumenti digitali (14), i canali di comunicazione (5) e i servizi erogati (13) per un totale 33 servizi. Il campione intervistato è risultato costituito da 610 stakeholder di cui il 72% imprese e il 19,2% rappresentato da intermediari/professionisti/associazioni di categoria.
Oltre a permettere di conoscere il gradimento dei servizi camerali, l'indagine ha consentito di arricchire/migliorare qualitativamente molteplici servizi camerali, avendo dato la spinta ad attivare almeno 28 azioni di miglioramento per tener conto dei suggerimenti degli utenti. In aggiunta ha permesso di organizzare l'indagine per gli anni futuri associando alla customer generale delle indagini settoriali (almeno 8) da svolgere in modo coordinato.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 2 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Effettuazione delle rilevazioni mediante somministrazioni di questionari = 33
(target = 5 processi fondamentali o servizi «obbligatori» monitorati, peso 50)

2) Elaborazione e sintesi delle risultanze = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - PERFORMANCE 2020-2022 - ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA 2019 E RACCORDO TRA PIANIFICAZIONE STRATEGICA/OPERATIVA E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
Viene prevista la pianificazione e programmazione delle attività in base alle nuove Linee guida 2019 per supportare i processi decisionali e permettere di valutare la coerenza tra risorse e obiettivi, aumentare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'Ente, comunicare anche all'esterno priorità e risultati attesi;
In aggiunta viene prefigurato di attuare il raccordo tra pianificazione strategica/operativa e programmazione economico finanziaria sia attraverso le informazioni contenute nell'analisi di contesto, sia mediante la corretta definizione del PIRA (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio). Quest'ultimo deve essere approvato con il Bilancio di Previsione e deve illustrare, per i diversi programmi di spesa, gli obiettivi strategici e i relativi indicatori con target annuale. Gli obiettivi e gli indicatori definiti nel PIRA dovranno successivamente confluire nel Piano della Performance, per evidenziare lo stato di salute della gestione camerale.
Per quanto attiene l'indicatore 1): Piano della Performance 2020 definito in base alle nuove Linee guida 2019, in particolare ponendo al centro dello stesso la performance organizzativa e assicurando il dovuto collegamento tra questa e la performance dei soggetti incardinati nelle diverse unità organizzative.
Per quanto attiene l'indicatore 2): PIRA 2021 (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) definito con indicazione, per i diversi programmi di spesa, degli obiettivi strategici e dei relativi indicatori con target annuale.

Risultati raggiunti:
Piano della Performance 2020 è stato predisposto assicurando il dovuto collegamento tra la performance organizzativa e la performance dei soggetti incardinati nelle diverse unità organizzative. La multidimensionalità della performance organizzativa è stata assicurata dal sistema basato sulla performance complessiva dell'Ente, la performance delle singole Aree dirigenziali e, infine, la Performance di Settore.
Fondamentale la funzione dell'Albero della Performance, per rappresentare graficamente i legami tra mandato istituzionale, *mission,* obiettivi strategici, obiettivi dell'Ente e obiettivi operativi. La rete delle relazioni esistenti tra gli "obiettivi/strumenti strategici", la Performance dell'Ente e i restanti obiettivi è assicurata inoltre dall'apposito sistema di codifica utilizzato. Accurata la scelta degli indicatori e dei target.
Il PIRA 2021 (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) è stato strutturato in modo da consentire il raccordo tra pianificazione strategica/operativa e programmazione economico finanziaria.
Gli indicatori del PIRA, che coincidono con alcuni obiettivi annuali individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'esercizio 2021, sono raggruppati secondo Missioni e Programmi. Il PIRA 2021 è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.

Risultato indicatori associati:
1) Definizione del Piano della Performance 2020 con le caratteristiche descritte = SI
(target = SI, peso 50)

2) Definizione del PIRA 2021 con le caratteristiche descritte = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
Sono state aperta e concluse nell'anno 2 azioni di miglioramento a valere sul SMVP:

- n. 2/2020: riguardante l'organizzazione di riunioni dello Staff della Segreteria generale con i dirigenti e i responsabili di settori e uffici, al fine di fornire informazioni dirette ad assicurare uniformità ai provvedimenti camerali e allo stile comunicativo dell'Ente, nonché il coinvolgimento dello staff della Presidenza nelle varie fasi organizzative di convegni e manifestazioni.
- n. 24/2020; riguardante la realizzazione ciclo di n. 3 webinar al fine di rendere nota l'attività di collaborazione svolta con le Prefetture di Treviso e di Belluno e gli orientamenti assunti dalle suddette prefetture, nonché di divulgare informazioni sull'organizzazione dei servizi camerali.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 2
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PROVVEDITORATO

Obiettivo 1 - COMPLETAMENTO FUNZIONALITÀ NUOVA CONTABILITÀ CON 2
Obiettivo individuale (trasversale con altri uffici)

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

Descrizione:
La nuova contabilità è stata avviata nel 2019, ma nel corso del 2020 dovranno essere completate le attività collegate alla predisposizione del consuntivo 2019 (il consuntivo 2018 è stato elaborato con la precedente contabilità ORACLE), le certificazioni fiscali, il mod. 770 (con il riepilogo di tutti i contributi pagati nell'anno precedente assoggettati al 4%), i registri fiscali (IVA, cespiti, libro giornale), la tenuta digitale dei registri, ecc.
Inoltre nel corso dell'anno verranno implementare altre funzionalità che attualmente non sono ancora presenti in CON2 come il modulo contratti (il precedente programma di registrazione contratti attualmente non è collegato alla nuova contabilità). I dati inseriti all'interno del programma XcoW saranno migrati nel modulo contratti entro l'anno 2020 in base ad accordi che l'Amministrazione prenderà con i gestori della nuova contabilità. Al fine di poter disporre di una base di dati utilizzabile, è necessario razionalizzare le informazioni presenti all'interno di XcoW che potrebbero non essere completamente aggiornate.
Tutto il processo verrà coordinato dal responsabile del settore Servizi Finanziari, attraverso riunioni tra gli uffici in modo da attuare una maggiore integrazione delle funzionalità presenti in CON2 e delle conoscenze specifiche necessarie ai due uffici (per raggiungere, se possibile, una migliore interscambiabilità degli operatori).

Risultati raggiunti:
Ai fini della predisposizione del Bilancio d'esercizio, viene effettuato il controllo su tutti i partitari in corso d'anno, almeno due volte. In fase di stesura di bilancio si riserva però una particolare attenzione ai partitari dei debiti e crediti e su questi in particolare è stato attribuito il target di obiettivo.
Nel corso del 2020 i controlli effettuati sui partitari hanno richiesto particolare attenzione ed impegno da parte del personale coinvolto, nonché attività di coordinamento da parte del responsabile del Settore mediante apposite riunioni. Da ultimo è stata effettuata la migrazione in nuova contabilità esclusivamente per i contratti presenti in CON2 (non per quelli in XcoW).

Risultato indicatori associati:
1) Verifica partitari per consuntivo = 15
(target >= 15, peso 50)

2) Migrazione contratti in nuova contabilità = 15
(target >= 15, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2 - ALLINEAMENTO CONTABILE DEI PROGETTI 20% ANNI 2020-2022
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
L'Ente ha richiesto per il triennio 2020-2022 la maggiorazione del diritto annuale del 20% per la realizzazione di 5 progetti. Tali progetti verranno inseriti come programmazione e rendicontazione in Kronos. Inoltre per la rendicontazione è necessario avere una specifica relazione da parte dei revisori contabili per la regolarità contabile ed amministrativa. L'attività di raccolta dati per la programmazione (come stanziamenti disponibili), il monitoraggio intermedio (verifica dei dati a consuntivo dell'anno precedente, controllo delle attività effettuate e da realizzare, integrazione degli stanziamenti con le eventuali sopravvenienze attive rilevate) e la rendicontazione contabile verrà verificata dalla P.O. e comunicata agli uffici preposti alla realizzazione dei progetti per un confronto e per il successivo inserimento in KRONOS.
Determinazione degli eventuali risconti passivi per le attività non rendicontate, da imputare nell'esercizio successivo.
Verranno mantenuti i contatti con il gruppo di Unioncamere preposto per i progetti 20% per una corretta impostazione dei dati in KRONOS.

Risultati raggiunti:
Sono stati assegnati i budget ai singoli progetti per l'anno 2020 provvedimenti di Giunta nn. 43, 44, 45, 46 e 47 del 21.4.2020 ed aggiornati con determinazioni del Segretario generale in corso d'anno. Con provvedimento di Giunta n. 187 del 27.12.2020, è stata analizzata e definita la situazione delle spese realizzate nel corso del 2020 per i diversi progetti.

Risultato indicatori associati:
1) Verifica del budget per la programmazione (KRONOS) = 100%
(target = 100%, peso 50)

2) Verifica costi/accantonamenti per la rendicontazione (KRONOS) = 100%
(target = 100%, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 3 - MESSA IN SICUREZZA DELLE SEDI CAMERALI A SEGUITO DELLA PANDEMIA COVID – 19 NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.5 Riorganizzazione complessiva dell'Ente e strutturazione delle nuove funzioni

Descrizione:
La messa in sicurezza delle sedi camerali a seguito della pandemia Covid 19 comporta l'acquisto di materiale, dispositivi e strumentazioni per consentire lo svolgimento dell'attività dell'Ente garantendo la sicurezza di lavoratori e utenti. Inoltre l'acquisto del sistema Sentinel – C collegato ad un progetto di ricerca che coinvolge l'Università di Padova oltreché le Camere del Veneto e Unioncamere Veneto comporta una riflessione e analisi delle corrette imputazioni dei costi oltreché della corretta impostazione formale dell'acquisto.
Verranno coordinate: le azioni collegate alla messa in sicurezza e per la riorganizzazione degli uffici per l'applicazione dello smart working - il controllo dei costi dei diversi acquisti che saranno parametrati secondo le nuove disposizioni in vigore.
Inoltre a seguito di quanto disposto dalla legge 160/2019, dal 2020 è stato previsto un nuovo contenimento delle spese. Di conseguenza dovranno essere verificate e concordate anche con i revisori contabili le impostazioni per il conteggio del contenimento 2020.
Il conteggio e il monitoraggio dei consumi intermedi dovrà essere rappresentato ai revisori dei conti per l'approvazione e costituirà un nuovo prospetto da allegare al bilancio consuntivo dell'ente.

Risultati raggiunti:
Sono state realizzate le attività indicate nei vari OdS del Covid Manager con:
- l'attivazione del progetto denominato "C-Sentinel" con l'Università di Padova ed il Centro di Competenza SMACT S.c.p.A. per il monitoraggio delle temperature con l'utilizzo del termoscanner (acquistati in forma associata), raccogliendo ed aggregando i dati generati per offrirli alle istituzioni sanitarie quale strumento real-time e previsionale sul territorio (il correlato progetto di ricerca che avrebbe coinvolto l'Università di Padova oltreché le Camere del Veneto e Unioncamere Veneto non è invece stato attivato);
- la programmazione delle attività degli uffici con il personale in smart working;
- l'attivazione di riunioni da remoto per fornire gli aggiornamenti in corso d'opera.

Sono state impostate tutte le attività e fornite le dovute relazioni ai revisori dei conti per il contenimento spesa e monitoraggio dei costi smart working in quanto esclusi dal contenimento.

Risultato indicatori associati:
1) Attuazione delle misure di sicurezza di cui all'OdS n. 17/2020 = SI
(target = SI, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
Sono state aperte e concluse nell'anno 3 azioni di miglioramento a valere sul SMVP:

- n. 53/2020: relativa al coordinamento a livello regionale con le altre CCIAA venete per la condivisione di una visione e di un'applicazione univoca sui nuovi adempimenti/disposizioni normative, che hanno impatto sull'organizzazione e gestione dell'ente camerale;
- n. 54/2020: riguardante il coordinamento con i ragionieri capi sul calcolo e stima del Diritto Annuale 2020 e previsioni 2021 in seguito alle conseguenze sul sistema economico dell'attuale stato di emergenza "Covid-19";
- n. 55/2020: inerente l'affidamento ad Infocamere del "servizio centralizzato di riconciliazione crediti/debiti da Diritto Annuale"

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 3
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE

Obiettivo 1 - ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'attività svolta nel 2019, si rende necessario analizzare l'esito della ricognizione effettuata circa l'adeguamento della documentazione camerale alla disciplina recata dal citato GDPR. Tale ricognizione sarà disponibile il 20 dicembre 2019.
Sarà necessario procedere quindi alla correzione di eventuali scostamenti individuati analizzando in dettaglio le attività da porre in essere e la pianificazione degli interventi che coinvolgeranno l'intera struttura ad esempio per quanto riguarda l'adeguamento della modulistica in essere; la verifica della congruenza della disciplina regolamentare dell'ente e degli incarichi assegnati.
Sarà auspicabile avvalersi anche per il 2020 del supporto di InfoCamere per lo svolgimento delle suddette attività.

Risultati raggiunti:
Le attività sono state pianificate in sede di riunione Ufficio di Progetto su trasparenza e prevenzione della corruzione(UDP) del 4.2.2020. Oltre alle due riunioni dell'UDP (la già citata del mese di febbraio e quella del 6 novembre 2020, sono stati organizzati altri 15 incontri/meet tecnici. Nel corso dell'anno si è svolta quindi l'attività di adeguamento alle disposizioni recate dal GDPR 679/1016 (con determinazione dirigenziale n. 25 del 18 febbraio 2020 è stato acquisito il Servizio "GDPR - Supporto gestione adempimenti privacy" per l'adeguamento al dettato normativo e per il costante mantenimento di alti livelli di compliance). Con determinazione dirigenziale n.79 dell'8.6.2020 è stata approvata la valutazione di impatto D.P.I.A. ex art.35 GDPR, relativa all'attività di Trattamento giuridico del personale ed i documenti ad essa allegati: descrizione flusso dati per DPIA, estratto dal Registro delle Attività di Trattamento, e Sistema di Gestione della sicurezza delle Informazioni di InfoCamere – Sintesi di politiche, processi e misure di sicurezza delle informazioni. Con il medesimo atto sono state validate ed approvate formalmente le misure di sicurezza tecniche ed organizzative prescelte, la soglia di accettabilità dei rischi residui nonché il piano di azione indicato nella stessa DPIA.

Risultato indicatori associati:
1) Piano interventi conseguenti alla ricognizione =SI
(target = SI, peso 40)

2) Incontri per adeguamento documentazione = 15
(target >= 4, peso 60)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

Descrizione:
Con delibere n. 24 del 20/02/2017 e n. 22 del 14/02/2017 le Giunte delle Camere di Commercio di Venezia Rovigo e Treviso - Belluno hanno approvato un Accordo quadro di collaborazione in merito all'attivazione di alcuni servizi associati, i quali riguardano, fra l'altro, anche la funzione che riguarda il tema dell'anticorruzione e della trasparenza. Nel corso del 2019 è stata stipulata una convenzione per la razionalizzazione e condivisione dei servizi in materia di anticorruzione e amministrazione trasparente. Nel 2020 ci si propone

- di definire in concreto le azioni da intraprendere per omogeneizzare, per quanto possibile, la struttura dei futuri PTPCT;
- di omogeneizzare, in tema di accesso, la modulistica di riferimento considerato che i regolamenti delle due Camere hanno caratteristiche molto simili;
- di pianificare sessioni formative congiunte sui temi del bilanciamento su privacy e trasparenza, per il tramite di InfoCamere, e sull'applicativo InfoCamere "Pubblicamera";
- di verificare la fattibilità dell'affidamento dell'implementazione della piattaforma informatica, fornita gratuitamente da Anac per gestire le segnalazioni di whistleblowing;
- di attendere le preannunciate nuove linee guida dell'ANAC, per poi procedere alla stesura comune del nuovo codice di comportamento con il necessario coinvolgimento della gestione risorse umane.

Risultati raggiunti:
Si sono svolte due riunioni di coordinamento con la Camera di Venezia Rovigo (16 luglio e 24 novembre) nelle quali è stata effettuata l'analisi congiunta dei PTPCT per il relativo aggiornamento ed elaborata una proposta per l'adozione di una comune disciplina e modulistica in tema di accesso e lo studio propedeutico per l'adozione di una piattaforma comune per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing.
Il 23 ottobre 2020, Unioncamere ha presentato il kit aggiornato per la stesura del PTPCT 2021-2023, consigliando di utilizzare la sua mappatura dei processi. A seguito dell'evento di presentazione si è convenuto che le due Camere adottino lo stesso strumento per la redazione del prossimo PTPCT, in modo da avere una piattaforma comune. Peraltro le specificità relative al singolo Ente, non consentono una stesura identica del PTPCT. Sono stati confrontati i regolamenti e la modulistica, che risultano allineati. La Camera di Treviso - Belluno provvederà comunque ad un ulteriore riesame nel corso del 2021, quando verrà effettuata la ricognizione della stessa modulistica con riferimento al GDPR 679/2016.

Risultato indicatori associati:
1) Omogeneizzazione struttura PRPCT = SI
(target = SI, peso 50)

2) Omogeneizzazione modulistica in tema di accesso = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 3 - ADOZIONE DEL NUOVO TITOLARIO
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.3 Miglioramento dell'efficienza ed economicità della azione amministrativa (Funzioni di supporto)
Descrizione:
In ragione dei mutamenti intervenuti nel panorama delle funzioni attribuite alle Camere di commercio, Unioncamere ha provveduto alla revisione del nuovo Titolario dei documenti.
Effettuata la formazione nel 2018 (Linea formativa 7 – I flussi documentali nelle nuove Camere di Commercio), nei primi mesi del 2020 sarà introdotto il nuovo strumento di classificazione dei documenti. L'Ufficio sarà notevolmente impegnato nel fornire indicazioni circa la corretta nuova classificazione della documentazione da parte degli uffici e circa la "traduzione" delle vecchie voci di titolario nelle nuove.
L'attività sarà svolta compatibilmente con ai tempi tecnici di realizzazione dei programmi da parte di Unioncamere e/o della società Infocamere.

Risultati raggiunti:
È stato seguito il lavoro preparatorio per l'adozione del nuovo titolario di protocollo, ovvero il piano di classificazione della documentazione prodotta o ricevuta da un soggetto in settori e categorie (schematizzando in maniera logica le sue competenze e funzioni) che ha richiesto la realizzazione di 9 incontri coi vari responsabile dell'Ente, nel corso dei quali è stata illustrata nel dettaglio la nuova documentazione e fornite indicazioni circa la corretta classificazione e fascicolazione dei documenti afferenti a ciascun settore/ufficio. Il sistema di gestione documentale è stato adeguato alle modifiche organizzative succedute nell'anno, ma causa dell'indisponibilità di Unioncamere ed InfoCamere non è stato possibile adottare il nuovo strumento entro la fine del mese di dicembre. Il nuovo titolario è stato adottato a partire dal 24 febbraio.

Risultato indicatori associati:
1) Adozione titolario (target = SI, peso 50) = NO
(target = SI, peso 50)

2) Numero di incontri per formazione su nuovo titolario rivolti al personale interno = 9
(target >= 3, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 50%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 37/2020) relativa alla predisposizione di una procedura Qualità per la Gestione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

Obiettivi di performance	Performance media
OBIETTIVI INDIVIDUALI (da Obiettivo 1 a Obiettivo 4)	88%

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

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 1.7 Legalità

Descrizione:
L'omissione del deposito del bilancio è considerata dal legislatore una grave violazione delle norme in tema di pubblicità legale poiché rappresenta una lacuna informativa che pregiudica la completezza e la trasparenza informativa perseguita dal registro imprese.
Da estrazione IC effettuate il 12.12.2018, è risultato che 3.091 società di capitali aventi sede in provincia di TV e BL, non hanno depositato il bilancio dell'esercizio 2015.
Il progetto si pone l'obiettivo di
a) verificare quali, tra le società selezionate, avevano approvato il bilancio al 31.12.2015 (quindi erano tenute a depositarlo) ,
b) invitare le società a depositare i bilanci mancanti mediante sollecito via PEC ove possibile,
c) sanzionare le società che dovessero risultare inadempienti.
Nel 2019 sono state verificate n. 1551 posizioni e segnalate per la sanzione tutte le società che, tra queste, risultate inadempienti (n. 74 società).
Nel 2020 ci si pone l'obiettivo di verificare le restanti 1540 posizioni (riferimento all'indicatore 1) e di segnalare per la sanzione tutte le società che, al controllo, risulteranno inadempienti (riferimento all'indicatore 2).
Programma di lavoro e ulteriori indicazioni:
Il progetto 2019-2020 prosegue nel programma di recupero di bilanci non depositati iniziato nel 2015.
Rientra nei progetti di legalità con l'obiettivo di colmare il gap informativo del Registro Imprese derivante dal mancato deposito dei bilanci delle società attive e reprimere, con la sanzione amministrativa, i comportamenti scorretti degli imprenditori che, seppur tenuti, non adempiono all'obbligo del deposito del bilancio.
Dal 2019 sono state coinvolte nell'attività 42 persone.
Il beneficiario di questa iniziativa è il mercato, fruitore nel suo complesso del registro imprese, quale fonte informativa tempestiva, organica e completa.
inteso nel suo complesso .
Stante la dimensione dell'intervento (3.091 società da controllare), è notevole l'impegno organizzativo richiesto nella pianificazione del lavoro e nell'implementazione del sistema di monitoraggio.

Risultati raggiunti:
La pianificazione delle attività è stata più volte rivista ed adeguata alle novità che via via si presentavano contestualmente agli sviluppi della pandemia da Covid-19. Complessivamente sono state controllate n. 1.540 società e sono state segnalate le violazioni commesse da n. 100 società, ai fini del loro accertamento.

Risultato indicatori associati:
1) Posizioni verificate nell'anno = 1.540
(target >= 1.400, peso 90)

2) Segnalazioni posizioni da sanzionare =SI
(target = SI, peso 10)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETA' FALLITE CON FALLIMENTO CHIUSO PRIMA DEL 16.7.2006 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

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

Descrizione:
Risultano iscritte nel Registro delle Imprese, numerose società fallite, sia di persone che di capitali, per le quali, prima del 16.07.2006 , è intervenuta sentenza di chiusura del fallimento per "compiuta ripartizione finale dell'attivo" o per "insussistenza di attivo". Si tratta di società liquidate in sede fallimentare e di fatto inesistenti, rimaste tuttavia iscritte nel R.I. perché prima della riforma della legge fallimentare (d.lgs 5/2006 entrato in vigore il 06.07.2006) ,i curatori non avevano titolo per richiederne la cancellazione e gli amministratori in carica prima del fallimento, soggetti astrattamente legittimati, raramente vi provvedevano. La permanenza di queste "apparenti" società negli archivi pubblici del Registro Imprese introduce elementi di incertezza nel regime di pubblicità delle imprese ed ostacola la conoscenza della realtà economica della provincia.
Nel biennio 2020-2021 saranno analizzate le posizioni di 465 società e saranno cancellate in via amministrativa quelle che rispondono ai seguenti requisiti:

- Chiusura del fallimento ante 16.07.2006
- Motivazione chiusura: "compiuta ripartizione finale dell'attivo" oppure "insussistenza di attivo",
- Nessuna movimentazione al RI dopo la chiusura del fallimento
- Non pagamento del diritto annuale dopo la chiusura del fallimento
- Mancato/irrilevante riscontro alla comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione
- L'iniziativa rientra nell'obiettivo 1.8 Funzioni amministrative ed economiche della RPP 2020
- Aggiornamento continuo ed affidabile delle informazioni contenute nel Registro delle Imprese, strumento di informazione economica e giuridica di tutti i soggetti operanti nel mercato italiano, a tutela del sistema di libera concorrenzialità tra imprese;
- Prosecuzione nello sviluppo di progetti per il miglioramento continuo della qualità delle informazioni desumibili dal Registro Imprese, volti alla eliminazione dall'archivio di informazioni attinenti a realtà economiche presenti in archivio ma di fatto non più operanti.

Risultati raggiunti:
Come programmato, in corso d'anno sono state verificate le 257 società e delle n. 113 società risultate cancellabili secondo i criteri dati è stato avviamo il procedimento di cancellazione, secondo modalità semplificate condivise con il Giudice del Registro Imprese. L'avvio del procedimento di cancellazione è stato adottato con Determinazione del Conservatore n. 22/2020.
Successivamente, con Determinazione del Conservatore n. 40/2020 è stato adottato il provvedimento di cancellazione delle 113 società dal RI.
Il 26.11.2020 sono state cancellate tutte le 113 società che sono risultate cancellabili in esito all'istruttoria effettuata sulle 257 società coinvolte nel progetto 2020. Dall'istruttoria è emerso che molte delle 144 società rimanenti sono fallite prima del 16.07.2006 ma hanno ottenuto il decreto di chiusura del fallimento solo dopo tale data e, pertanto, non si è potuto procedere alla loro cancellazione poiché il presupposto di partenza (fallimento chiuso prima del 16.07.2006), concordato con il Giudice, non era rispettato. Queste società saranno oggetto di intervento nel 2021.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 5 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Posizioni verificate nell'anno = 257
(target = 250, peso 90)

2) Procedimenti (di cancellazione massiva) attivati nell'anno = 1
(target >= 1, peso 10)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - REGISTRO IMPRESE - REVISIONE SITO CAMERALE
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM

Descrizione:
Le informazioni pubblicate nel sito camerale relative al RI devono essere riorganizzate in relazione alla introduzione del SARI (piattaforma nazionale informativa per la gestione delle pratiche telematiche) ed aggiornate in relazione alla prossima eliminazione della possibilità di depositare le pratiche mediante procura (Obiettivo perseguito dai RI del triveneto – relazione in Del. Giunta n. 140 del 05.11.2019).

Risultati raggiunti:
Nel corso dell'anno sono stati fatti n. 13 interventi di aggiornamento delle pagine del sito istituzionale camerale dedicate al registro Imprese. Gli aggiornamenti hanno interessato in particolare: i box informativi presenti nelle pagine web dedicate al Registro Imprese; informazioni per la predisposizione delle pratiche Servizio di pre-verifica della regolarità delle pratiche di bilancio; deposito mediante procura Cassetto digitale; sospensione dei termini giudiziari; webinar di formazione sul deposito dei bilanci; modalità di pagamento dei diritti di segreteria; comunicazione indirizzo pec – obbligo di regolarizzazione; start-up innovative; accesso Sedi; spostamento ufficio Bollatura.

Risultato indicatori associati:
1) Interventi realizzati nell'anno = 13
(target >= 12, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 6 riunioni di riesame (sia di Settore che di Ufficio), regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
Sono state aperte e concluse nell'anno 3 azioni di miglioramento a valere sul SMVP:

- n. 18/20: riguardante la gestione della eliminazione della procura cartacea nel deposito delle pratiche del RI;
- n. 19/20: inerente il potenziamento del servizio AQI;
- n. 20/2020:relativa all'emissione/revisione di n. 8 Direttive REI.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 3
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

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

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata all'obiettivo n. 1 del titolare di posizione organizzativa del Settore Registro imprese, AQI, coordinamento del centro servizi polifunzionali di Conegliano, uffici decentrati e convenzionati.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2 - PROGETTO DNA ONSITE: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ AL FINE DELLA DIFFUSIONE DEI SERVIZI DIGITALI PER L'IMPRESA
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
Con nota del 29.5.2019 InfoCamere ha comunicato l'avvio del progetto DNA On Site - Iniziativa di supporto agli sportelli dei servizi digitali per le imprese che, in seguito ad adesione al Servizio effettuata dalla nostra Camera, si sostanzia:

- nella fornitura gratuita (ad intero carico di IC) di quattro persone a 20 ore/settimana per 12 mesi (il personale reclutato è stato inserito presso le varie sedi camerali in tempi variabili tra ottobre e dicembre 2019)
- in attività formative (eventi/seminari) svolte gratuitamente da un pool di formatori di IC per un massimo di 10 giornate per la durata del progetto in parola. (Ne sono state già effettuate 4 nel corso del 2019, ne residuano pertanto 6 per il 2020).
- L'obiettivo si propone di:
- massimizzare i risultati del progetto che prevedono non solo la promozione dei principali servizi e strumenti digitali per l'impresa (fatturazione elettronica, SPID, cassetto digitale, libri digitali) ma anche l'ulteriore diffusione ed utilizzo della CNS e della firma digitale in vista, tra l'altro, della progressiva abolizione della procura speciale per l'esecuzione delle formalità pubblicitarie al Registro imprese, programmata in tempi diversi ma comunque quasi interamente a regime per la fine del 2020;
- organizzare le attività formative di IC, effettuando adeguate campagne informative alle imprese del territorio.

Risultati raggiunti:
Gli interventi formativi DNAOnsite originariamente previsti da IC per il 2020 dovevano essere complessivamente 6, organizzati in presenza nelle varie sedi. A causa dell'emergenza sanitaria e della necessità di organizzare gli eventi esclusivamente da remoto gli interventi formativi DNAOnsite erogati sono stati 3. La modalità di incontro (webinar) da remoto/streaming ha comunque assicurato una maggiore partecipazione complessiva. Sono stati inoltre organizzati il webinar intitolato "la Camera risponde in diretta" e 2 incontri formativi dedicati alle Associazioni di categoria.

Risultato indicatori associati:
1) Iniziative di formazione realizzate = 6
(target >= 6, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - SUAP: DIFFUSIONE DEGLI STRUMENTI TELEMATICI E DEMATERIALIZZAZIONE DI PROCESSI PRESSO COMUNI IN DELEGA E CONVENZIONE E NUOVI ENTI TERZI
Obiettivo individuale

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

Descrizione:
L'obiettivo si propone di:

- effettuare incontri ed interventi tecnici, con la collaborazione di InfoCamere, per favorire la condivisione con i SUAP che utilizzano l'applicativo camerale dei temi riguardanti la supervisione dei flussi e l'utilizzo ottimale delle scrivanie telematiche, anche mediante appuntamenti in loco.
- diffondere l'utilizzo della telematica e dematerializzazione di processi presso nuovi Enti terzi: in seguito agli incontri preliminari effettuati nel 2019, si propone in particolare di programmare tavoli di lavoro con i Comandi provinciali dei Vigile del Fuoco e con le Questure di Treviso e Belluno.

Risultati raggiunti:
Nel 2020 sono stati realizzati n. 21 incontri formativi attinenti al presente obiettivo. In particolare, nell'ambito dell'Azione 1 "Convenzione PMI 2020" tra la Regione e Unioncamere Veneto "per lo svolgimento dell'attività di informazione alle PMI in materia di iniziative regionali e programmi comunitari da parte dell'Eurosportello" (DGR 245/2020), nel secondo semestre è stata svolta di concerto con Unioncamere Veneto e le altre Consorelle un'intensa attività di contatto e relazione volta all'organizzazione di convegni rivolti ai SUAP ed agli Enti terzi, unitamente all'approntamento di un documento condiviso concernente le Linee guida relative ai procedimenti SUAP per attività regolamentate di competenza camerale. Ne sono conseguiti: 2 convegni rivolti a SUAP comunali ed Enti terzi organizzati per Enti della Provincia di Treviso e per Enti della provincia di Belluno, su temi concernenti archiviazione, conservazione ed esibizione a norma dei documenti amministrativi in formato digitale attinenti ai procedimenti SUAP; 2 convegni specificamente rivolti alle Direzioni provinciali di Treviso e di Belluno dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto. È proseguita inoltre l'attività di diffusione ad imprese ed Associazioni di categoria della trasmissione delle Dichiarazioni di Conformità (DI.CO.) con 7 interventi formativi (di cui 2 in presenza). Gli altri eventi hanno riguardato: convegni SUAP-VV.F.-Professionisti; webinar SUAP-scrivania b.o. e webinar per specifici Comuni.

Risultato indicatori associati:
1) Numero incontri con Infocamere e altri soggetti indicati nel progetto = 21
(target >= 10, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 7/2020) relativa alla somministrazione di un questionario ai SUAP dei Comuni che utilizzano l'applicativo informatico camerale al fine di verificare il gradimento dell'Help Desk - Servizio di assistenza InfoCamere proposto nel portale impresainungiorno.gov.it

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

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

Obiettivo 1 - RECUPERO BILANCIO ESERCIZIO 2015 E CONNESSI ADEMPIMENTI SANZIONATORI (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata all'obiettivo n. 1 del titolare di posizione organizzativa del Settore Registro imprese, AQI, coordinamento del centro servizi polifunzionali di Conegliano, uffici decentrati e convenzionati.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 2 - CANCELLAZIONE D'UFFICIO DI SOCIETA' FALLITE CON FALLIMENTO CHIUSO PRIMA DEL 16.7.2006 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Per il dettaglio di tale obiettivo si rimanda a quanto illustrato, nella sezione dell'allegato dedicata all'obiettivo n. 2 del titolare di posizione organizzativa del Settore Registro imprese, AQI, coordinamento del centro servizi polifunzionali di Conegliano, uffici decentrati e convenzionati.

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - REVISIONE SCHEDE E MESSA IN LINEA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA "SA.RI." PER LE IMPRESE ARTIGIANE
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 2.2 Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle imprese
Strumento 6.1 Trasparenza, sviluppo della comunicazione integrata - CRM

Descrizione:
Dopo la messa in linea, avvenuta nel 2019, del Servizio di Assistenza specialistico " SA.RI" per gli utenti del Registro Imprese e REA è previsto per il 2020 l'avvio del medesimo servizio ma rivolto alle imprese artigiane.
Tale servizio, che verrà messo a disposizione degli utenti attraverso il sito internet camerale, ha lo scopo di guidare passo-passo gli utenti nella compilazione delle pratiche riguardanti le imprese artigiane, fornendo un valido supporto alle imprese ed agli Studi finalizzato alla velocizzazione della compilazione e, come già sperimentato per il Registro Imprese/REA, alla riduzione delle richieste di integrazione/correzione.
Come accaduto per il materiale riguardante il Registro Imprese, verranno messe a disposizione da parte di Infocamere delle schede standard riguardanti la compilazione delle pratiche relative ad imprese artigiane. Tali schede, dopo un primo esame effettuato in comune dalle Camere di Commercio venete con lo scopo di armonizzarle ed adattarle alla normativa regionale del Veneto, dovranno essere singolarmente revisionate per adattarle alle prassi di dettaglio in uso presso l'Albo Artigiani di Treviso-Belluno e per inserire i riferimenti e le note esplicative per gli utenti dei Comuni Unipass, a causa delle rilevanti differenze nella compilazione.
Il lavoro di revisione, che comprenderà un totale di n. 38 schede, si articolerà nelle seguenti fasi:

1) Esame e revisione delle schede standard per ogni tipologia di adempimento

2) Condivisione in Google Drive del contenuto revisionato con i referenti di progetto Infocamere
3) Messa in linea del materiale revisionato attraverso il sito internet camerale tb.camcom.gov.it sulla base della tempistica definita con IC.

Risultati raggiunti:
L'attività riguardante la predisposizione e pubblicazione on line delle schede SARI per le imprese artigiane ha portato alla revisione di 38 (di cui 21 schede adempimento per le imprese individuali e 17 schede adempimento per le società) e di ulteriori 3 schede di approfondimento.
I relativi contenuti sono stati definiti a seguito di 9 incontri effettuati in modalità a distanza con le altre CCIAA del Veneto e sotto la supervisione della Responsabile Infocamere per il progetto e personalizzati successivamente sulla base delle peculiarità locali (indicazioni per la compilazione delle pratiche per gli utenti dei Comuni Unipass) e di alcune residue prassi che, in conformità alle decisioni prese dal Conservatore, si è deciso di mantenere in difformità dall'indirizzo Veneto.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 3 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Numero schede trattate = 41
(target >= >= 38, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
Sono state aperte e concluse nell'anno 2 azioni di miglioramento a valere sul SMVP:

- 22/2020: riguardante l'avvio e il consolidamento della fusione delle attività operative tra le sedi di Treviso e di Belluno (standardizzazione operatività tramite creazione di nuove modalità di condivisione informatica tra sedi);
- n. 33/2020: riguardante la ricognizione e revisione delle direttive interne del Conservatore relative alla Sezione Speciale e REA.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 2
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE REGOLAMENTAZIONE E TUTELA DEL MERCATO. CSR AMBIENTE

(*) Obiettivo 1 - SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

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

Descrizione:
Allo stato attuale la maggior parte delle spese che l'Ente affronta per notificare gli atti sanzionatori non viene pagata. Un tanto è dovuto al fatto che i destinatari dei provvedimenti devono pagare la sanzione con modello F23, mentre per pagare le spese di notifica devono provvedere mediante ulteriore versamento in conto corrente postale, o bancario, o in contanti alla CCIAA.
Con il progetto si intende arrivare alla riscossione anche delle spese di notifica attraverso il Modello F23, che consentirà al destinatario di effettuare un unico pagamento e all'ente camerale di introitare maggiori somme che ad oggi vanno perse e che creano una notevole mole di lavoro, stanti i numerosi provvedimenti di archiviazione presi per ragioni di economicità e buon andamento dell'azione amministrativa.
Steps:
1) individuazione delle spese di procedimento, sia per l'ufficio accertamento che per l'ufficio sanzioni, che comprendano spese vive postali e spese di procedimento;
2) determinazione delle somme da richiedere
3) predisposizione della delibera di Giunta che approvi tali somme e la loro riscossione mediante F23
4) modifica dei modelli attualmente presenti in Accesa interessati alla variazione (Proac: n. 12 e Prosa n. 7), con conseguente modifica dei percorsi di collegamento con i sistemi di gestione di Infocamere.

Risultati raggiunti:
In base alle tipologie delle sanzioni amministrative e delle spese di procedimento, individuate sia per l'ufficio accertamento violazioni RI/REA che per l'ufficio sanzioni, sono stati valutati i due diversi sistemi di incasso, sia mediante utilizzo del modello Agenzia delle Entrate F23 che tramite l'avviso di PagoPA e si è deciso di optare per la riscossione delle spese di notifica con modello F23 per due motivi:

1. l'utente si trova già ad utilizzare il modello F23 per il pagamento delle sanzioni a beneficio dell'Erario;
2. l'avviso PagoPA avrebbe reso di molto più complicata la procedura istruttoria.

Sono stati modificati 19 modelli (n. 10 ufficio accertamento, n. 8 ufficio sanzioni, oltre al mod. F23) e a decorrere pertanto dal 01.07.2020 l'Ente camerale riscuote le somme in entrata mediante il mod. F23, che risulta più agevole per l'utenza. Per l'uso del sistema di riscossione delle sanzioni amministrative e dei rimborsi delle spese documentate a favore della Camera di commercio è stato adottato il provvedimento dirigenziale n. 103 del 22.07.2020, comunicato alla Giunta camerale nella seduta del 28.09.2020.
È stata inoltre avviata una campagna d'informazione resa mediante un avviso pubblicato sul sito camerale, una nota informativa inserita nella newsletter di agosto 2020 e con l'invio della campagna CRM in settembre 2020.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 7 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Numero provvedimenti da adottare = 2
(target >= 1, peso 50)

2) Numero modelli da modificare = 19
(target >= 19, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 2 - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SPORTELLO PER ETICHETTATURA ALIMENTARE E NON ALIMENTARE" (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

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

Descrizione:
L'obiettivo porta la Camera di commercio di Treviso - Belluno ad aderire al progetto «Sportello etichettatura e sicurezza alimentare e non alimentare» online che permette di offrire alle imprese del settore agroalimentare un servizio di supporto e di orientamento sulla normativa, sia nazionale che comunitaria, in materia di etichettatura e sicurezza alimentare, grazie al Laboratorio chimico della Camera di commercio di Torino, che si impegna anche a fornire la risposta a specifici quesiti.
Le imprese del settore agroalimentare potranno così contare su un supporto qualificato, a fronte di un panorama normativo in continua evoluzione. L'obiettivo sarà perseguito attraverso la sottoscrizione di un'apposita Convenzione per l'attivazione del servizio online denominato "Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare e non alimentare", fruibile attraverso quesiti e caratterizzato dall'impiego di un apposito portale e dalla realizzazione di una guida online sull'etichettatura.
Il Responsabile del Settore si impegnerà in primo luogo a diffondere il servizio attraverso i consueti canali (sito internet, mailing list, coinvolgimento delle associazioni di categoria), nonché attraverso la realizzazione e la diffusione di format (es. dépliant, modulo richiesta quesito).

Negli ultimi mesi Unioncamere del Veneto si è proposta di coordinare lo sportello per l'etichettatura alimentare e non alimentare, per allargare a tutte le 5 CCIAA del Veneto il servizio in argomento: attualmente solo la CCIAA di Treviso – Belluno e quella di Verona hanno attivato l'apposita Convenzione. Le altre CCIAA del Veneto si sono rese interessate ed i lavori sono stati avviati a livello regionale per condividere una nuova Convenzione a livello regionale. La Camera di commercio ha dato parere favorevole e si è costituito un apposito gruppo di lavoro per la realizzazione del nuovo protocollo, sempre attraverso le modalità telematiche del servizio, sopra espresse. Entro la fine dell'anno il servizio regionale in associazione con Unioncamere del Veneto potrà partire con regolarità.
La Convenzione è biennale dal 2020 e fino al 31.12.2021.
Obiettivo biennale su anno 2020 e 2021.

Risultati raggiunti:
Con Delibera di Giunta n. 7 del 16/01/2020, è stata sottoscritta la "Convenzione per i servizi in materia di etichettatura e sicurezza alimentare" con il Laboratorio Chimico della Camera di commercio Torino; successivamente si è estesa la possibilità di risposta anche ai quesiti non alimentari (cfr Det. dirigenziale n. 22 del 06/02/2020). A seguito della partecipazione a numerosi incontri a distanza con i responsabili del Settore Regolazione di tutte le 5 CCIAA del Veneto e referenti di Unioncamere Veneto, si è deciso di attivare il servizio a livello regionale. La nuova Convenzione tra Unioncamere Veneto, le Camere di commercio venete, il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino e la Camera di commercio di Treviso-Belluno è stata quindi approvata con Delibera di Giunta n. 105 del 13/07/2020.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 9 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Sottoscrizione nuova Convenzione biennale CCIAA Treviso - Belluno = 1
(target = 1, peso 50)

2) Sottoscrizione nuova convenzione biennale con Unioncamere del Veneto e le altre 4 CCIAA del Veneto = 1
(target = 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%

(*) Obiettivo 3 - AVVIO DELL'ATTIVITÁ PRELIMINARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO OCRI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 3.3 Risoluzione alternativa delle controversie – OCRI

Descrizione:
Tutte le disposizioni in tema di codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza di cui al D.Lgs. 12 gennaio 2019 n. 14, ivi compreso il nuovo sistema di allerta, entreranno in vigore solo dal 1° settembre 2021.
Il tutto avviene apportando una modifica al comma 1° dell'art. 389 (entrata in vigore) del D.Lgs. 14 del 2019.
Si applicheranno, quindi, solo a partire dal 1° settembre 2021 le nuove disposizioni generali sui soggetti che partecipano alla regolazione della crisi ed insolvenza, le procedure di allerta e composizione assistita, i nuovi strumenti di regolazione della crisi, le nuove regole sulla liquidazione giudiziale, quelle relative all'insolvenza dei gruppi di imprese e sulla liquidazione coatta amministrativa, le nuove disposizioni penali e del lavoro.
Il progetto per la sua particolare complessità prevede diverse fasi operative, da attivare durante tutto il 2020 e anche nel 2021.
Nel dettaglio le fasi relative al 2020 riguardano:
La costituzione di un gruppo di lavoro, la sottoscrizione di apposita Convenzione, la predisposizione dei provvedimenti amministrativi propedeutici, l'avvio della prima annualità dei fondi relativi ai progetti +20%, la gestione dei rapporti istituzionali, l'adozione dei software Infocamere; la gestione dei rapporti con Curia Mercatorum per la gestione associata dell'OCRI.

Risultati raggiunti:
A causa della pandemia da Covid-19, il servizio che doveva essere operativo dal 15 agosto entrerà in vigore dal 1 settembre 2021, salvo ulteriori proroghe. Durante questo primo anno di avvio sono state comunque realizzate le seguenti fasi progettuali:

- predisposizione schede contabili per progetti finanziati con l'incremento del 20% diritto annuale;
- partecipazione a diversi incontri con la Direzione e con l'Associazione "Curia Mercatorum";
- partecipazione ad incontri/eventi formativi organizzati da Unioncamere Veneto o Unioncamere Nazionale;
- predisposizione, stesura, sottoscrizione e relative comunicazioni inerenti n. 15 Convenzioni stipulate con Ordine dei Dottori Commercialisti di Belluno e Treviso e con Associazioni di categoria interessate al tema;
- pubblicazione nel sito web camerale di un'apposita sezione dedicata all'OCRI con pagine informative ed elenco ODC e Associazioni che hanno sottoscritto le Convenzioni;
- studio del documento del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti su "Crisi d'Impresa – Indici di allerta";
- aggiornamento normativo sull'entrata in vigore del "correttivo al codice della crisi d'impresa", ovvero il D.Lgs n. 147 del 26.10.2020.

Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 10 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Attivazione Convenzioni con stakeholders esterni = 15
(target >= 15, peso 50)

2) Attivazione fasi propedeutiche allo svolgimento di funzioni associate inerenti il servizio OCRI = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 4 riunioni di riesame (relative agli uffici ACC, PRT, REG e TUT), regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 12/2020) relativa all'organizzazione di un ciclo di 4 incontri presso istituti scolastici del territorio di Treviso e/o bellunese finalizzati a promuovere nelle scuole superiori i concetti della legalità economica, il ruolo delle camere di commercio ed il contrasto alla criminalità organizzata.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE PROMOZIONE INTERNA, SERVIZI INTEGRATI PER LO SVILUPPO D'IMPRESA E SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

Obiettivo 1 - INTERCONNESSIONE FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA TRA GLI UFFICI APPARTENENTI AL SETTORE
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

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

Descrizione:
L'obiettivo si riferisce al percorso di interconnessione funzionale e organizzativa, già avviato tra gli Uffici Promozione Interna e Servizi integrati all'impresa, da estendere al Servizio Internazionalizzazione anche attraverso opportuni interventi di formazione e di learning by doing al fine di rendere omogenee le procedure comuni (assegnazione incarichi, gestione contributi, gestione Aiuti di Stato e relativo RNA, privacy, trasparenza, realizzazione eventi, assistenza alla imprese, offerta di servizi coordinati derivanti dalla partecipazione ai Progetti 20%) e di favorire la condivisione e l'intercambiabilità del personale nello svolgimento delle stesse.

Risultati raggiunti:
Per quanto riguarda l'indicatore 1, i quattro processi/iniziative condivisi hanno riguardato:

- l'elaborazione di questionari cartacei e on-lin;
- l'inserimento dati riguardanti l'Osservatorio Unioncamere;
- l'istruttoria relativa al Bando interessi;
- L'iniziativa su Deep Trend.

I servizi coinvolti in ciascun processo/iniziativa sono stati 3: Promozione Interna, Servizi Integrati per l'impresa e- Servizi per l'internazionalizzazione.

Risultato indicatori associati:
1) Processi/iniziative condivisi = 4
(target >= 3, peso 50)

2) Servizi coinvolti in ciascun processo/iniziativa =3
(target >= 2, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 2 - INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ACCESSO AL CREDITO E DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo / Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 3.4 Accesso al credito

Descrizione:
Saranno realizzate nuove iniziative a sostegno del dell'accesso al credito e della ripresa delle attività economiche, post emergenza sanitaria COVID - 19, coerentemente con le linee di indirizzo fornite con DG 40/2020 e successivi aggiornamenti.
Le iniziative potranno riguardare per esempio bandi, iniziative di sistema nazionale e locale, ecc.

Risultati raggiunti:
Sono state 5 le iniziative di rilievo programmate/realizzate nell'ambito del sostegno dell'accesso al credito:

1. è stato attivato il Bando per la concessione di contributi alle imprese delle province di Treviso e Belluno per contrastare le difficoltà finanziarie e facilitare l'accesso al credito. Il Bando prevedeva la concessione di contributi a fondo perduto finalizzati all'abbattimento degli interessi sui finanziamenti concessi per favorire gli investimenti produttivi e la liquidità necessaria per affrontare le criticità della congiuntura. Sono state gestite le 1.186 domande presentate delle quali 895 ammesse a contributo e 291 non ammesse. L'erogazione del contributo ha richiesto la creazione nella piattaforma AGEF di 28 sessioni di lavoro e 22 determinazioni del Dirigente di Settore;
2. il bando gestito da UCV per dotare le imprese di Dispositivi DPI, in relazione Camere venete e Regione hanno costituito un fondo unico di € 2.000.00 per l'erogazione dei contributi alle imprese. Per la CCIAA di Treviso-Belluno sono pervenute 178 domande, di cui 141 su Treviso e 37 su Belluno, per un importo totale richiesto di € 453.992,78;
3. è stato pubblicato l'Avviso pubblico Confidi;
4. sono inoltre stati organizzati 2 Webinar con il Consorzio Credito e Finanza Innexa.

L'emergenza sanitaria ed economica causata da Covid-19, ha portato, successivamente alla pubblicazione del primo intervento in elenco ad aumentare il plafond a disposizione. Nel complesso le risorse economiche destinate hanno riguardato 1.715.000 euro.

Risultato indicatori associati:
1) Numero iniziative a sostegno dell'accesso al credito = 5
(target >= 2, peso 100)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - PROGETTO PREPARAZIONE DELLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI: I PUNTI S.E.I. (SOSTEGNO ALL'EXPORT DELL'ITALIA)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 1.6 Internazionalizzazione

Descrizione:
L'obiettivo riguarda le attività connesse al nuovo Progetto 20% riferito all'internazionalizzazione e si compone dei seguenti sub-obiettivi:

- definizione, in condivisione con il Dirigente di Area, del programma di attività con relativo coordinamento con gli altri soggetti interessati (Unioncamere regionale, Regione del Veneto, Promos, ICE…)
- individuazione e organizzazione delle attività/eventi da realizzare direttamente
- individuazione e valorizzazione delle integrazioni previste e possibili con il progetto PID
- monitoraggio e rendicontazione complessiva del progetto nel portale Kronos, in collaborazione con gli altri settori interni interessati (Ragioneria, Segreteria Generale, Programmazione).

Risultati raggiunti:
Le attività sono connesse al nuovo Progetto 20% riferito all'internazionalizzazione che si compone dei seguenti sub-obiettivi:

- definizione del programma di attività con relativo coordinamento con gli altri soggetti interessati (Unioncamere regionale, Regione del Veneto, Promos, ICE, …)
- individuazione e organizzazione delle attività/eventi da realizzare direttamente
- individuazione e valorizzazione delle integrazioni previste e possibili con il progetto PID
- monitoraggio e rendicontazione complessiva del progetto nel portale Kronos, in collaborazione con gli altri settori interni interessati (Ragioneria, Segreteria Generale, Programmazione).

Sono state organizzate n. 33 giornate di formazione-informazione (di cui 4 in presenza presso le sedi camerali di TV e di BL e 30 in modalità remota) come da tabella che segue. 1.520 il numero totale di partecipanti che hanno beneficiato delle iniziative organizzate e n. 17 i colloqui individuali con aziende (effettuati tra marzo e luglio, nell'ambito del "Progetto Easy Export") svolti direttamente dall'ufficio Servizi all'internazionalizzazione. Sono stati organizzati inoltre n. 7 eventi in collaborazione con Unioncamere.
Per quanto riguarda i progetti in collaborazione con Nuovo Centro Estero, è stata firmata la proroga dell'accordo di programma triennale; è stata firmata la proroga dei progetti avviati nel 2019 ed è stata firmata la convenzione ed i successivi aggiornamenti riguardanti le progettualità del 2020.
La pandemia da Covid-19 ed il passaggio del Nuovo Centro Estero alla nuova società Venice Promex sono stati fattori limitanti per il normale svolgimento dei progetti regionali.
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 12 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Iniziative realizzate = 33
(target >= 10, peso 50)

2) Indice di gradimento su scala 1-5 = 4,5
(target >= 3,5, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 39/2020) relativa alla messa a regime dell'erogazione on-line delle attività di formazione, informazione e di assistenza. L'obiettivo è di prevedere la modalità a distanza della fruizione dei servizi offerti dagli uffici del settore quale forma abituale da affiancare in via definitiva alla modalità in presenza. L'azione interessa tutte le fasi proprie dell'evento da progettare (promozione, iscrizioni, eventuali pagamenti da parte degli iscritti, rapporti con il relatore, erogazione/fruizione dell'evento, condivisione di materiali in diretta e ex post, questionario di valutazione, ecc.).

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE STATISTICA, STUDI, BIBLIOTECA E ARCHIVIO, OSSERVATORIO ECONOMICO ED ANALISI DEL TERRITORIO. PROGRAMMI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI

(*) Obiettivo 1 - ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale

Obiettivo / Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 4.1 Orientamento al lavoro e supporto ai PCTO
Obiettivo annuale 4.2 Supporto incontro D/O lavoro

Descrizione:
Ideazione, programmazione e realizzazione delle nuove progettualità finanziate dalla maggiorazione del 20% del diritto annuale, per il triennio 2020-2022, a sviluppo delle linee strategiche di sistema trasmesse da Unioncamere nazionale e approvate dalla Giunta camerale. Le diverse azioni riguarderanno dunque:
a) l'orientamento alle professioni (valorizzazione dati Excelsior, incontri con e nelle scuole anche sui temi della CSR e dell'autoimprenditorialità, visite aziendali)
b) promozione di PCTO innovativi in collaborazione con le scuole del territorio, in specie sui temi della digitalizzazione
c) riduzione dei mismatch tra domanda/offerta di lavoro: tramite iniziative sperimentali di placement, in collaborazione con l'Università, AlmaLaurea, Veneto Lavoro
d) rafforzamento de network territoriale fra scuole e aziende, tramite servizi di facilitazione quali il RASL, il portale e-learning per la formazione degli studenti in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, e tramite collaborazioni con altri soggetti istituzionali (Anpal, CPI, Veneto Lavoro).

Risultati raggiunti:
La progettazione esecutiva è stata approvata con Delibere di Giunta nn. 40, 45, 117, 125 del 2020. Sono stati effettuati 18 eventi di orientamento che hanno coinvolto oltre 3.800 persone (in prevalenza studenti, ma anche genitori di figli in terza media). Nel corso di alcuni di essi sono stati presentati i dati Excelsior, per altri è stata utilizzata la formula AlmaLaurea + Formashow o si è trattato di Virtual Job Day. È stato realizzato il project work sul tema "Anziani e Digitale" in collaborazione con il Liceo economico sociale "Nightingale" di Castelfranco Veneto, la rete delle associazioni di volontario del Comune, il Centro Servizi Volontariato di Treviso. Gli studenti hanno intervistato 97 anziani over 70, mappando la situazione abitativa (se vive solo), i bisogni e la disponibilità a conoscere altri strumenti digitali che possono facilitare la soddisfazione di tali bisogni. Al termine è stato organizzato un webinar, tenutosi il 14 ottobre 2020. Dopo la positiva esperienza fatta nel biennio 2018-2019, si è rinnovato l'accordo di collaborazione con Ca' Foscari per la promozione di tirocini extracurriculari (di 6 mesi) di loro neo-laureati nelle aziende del territorio. Fra ottobre e dicembre si è svolto un primo processo di matching con la raccolta e profilazione delle richieste di tirocinio da parte delle imprese e l'interazione con il Career Service di Ca' Foscari per l'incrocio con le diverse candidature. Questo processo si è concluso con l'avvio di 4 tirocini.
È stata assicurata la partecipazione a gruppo regionale per la prefigurazione di un modello di servizio integrato Incontro Domanda Offerta (IDO) di lavoro, attivato da Unioncamere nazionale e composto da Unioncamere del Veneto, Veneto lavoro e Infocamere, per lo sviluppo di un modello integrato per la valorizzazione reciproca dei sistemi informativi in uso allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza nelle risposte alle imprese in cerca di personale.

Risultato indicatori associati:
1) Approvazione progettazione esecutiva = SI
(target = SI, peso 10)

2) Incontri di orientamento per/nelle scuole = 18
(target >= 10, peso 30)

3) Realizzazione di PCTO innovativi = 1
(target >= 1, peso 20)

4) Attivazione di tirocini nell'ambito del progetto placement, in coerenza con gli obiettivi di performance dell'Ente = 4
(target >= 3, peso 20)

5) Azioni di incontro domanda/offerta = 1
(target >= 1, peso 20)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 2 - IL PROCESSO DI VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI STUDENTI NEI CONTESTI DI LAVORO
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 4.3 Valutazione competenze nei contesti di lavoro

Descrizione:
Realizzazione di laboratori sperimentali con le scuole e i tutor aziendali per la valutazione delle competenze (hard e soft) apprese dagli studenti nei contesti di lavoro tramite PCTO, con il supporto di esperti esterni, da sfruttare anche come occasione di formazione del personale (interno al Settore, ma con possibilità di condivisioni a livello della rete regionale veneta delle CCIAA) su metodi e strumenti funzionali a supportare le scuole nei processi di validazione delle competenze, assieme ai tutor aziendali.
Output attesi:

a) realizzazione di 1 Laboratorio centrato su un Istituto Tecnico e le sue aziende partner per la valutazione delle competenze apprese dagli studenti nei PCTO e il riporto di tali competenze alle valutazioni curriculari
b) avvio di 1 nuovo Laboratorio sulle Soft Skills (da erogare in modalità a distanza) in collaborazione con il Competency Centre di Ca' Foscari focalizzato sullo sviluppo delle competenze trasversali più funzionali a gestire i cambiamenti organizzativi indotti dagli scenari "post-Covid"
c) Outcome attesi: a) acquisizione da parte del personale del Settore di metodi e strumenti per iniziare a supportare le scuole nell'interazione con i tutor aziendali, per l'utilizzo di alcuni strumenti utili alla co-progettazione e co-valutazione dei PCTO, con particolare riferimento all'utilizzo dell'Atlante del Lavoro (Inapp) e del EQF; b) erogazione di un percorso formativo con valenza di PCTO rivolto a studenti del quarto anno delle scuole superiori delle province di TV e BL.

Risultati raggiunti:
Pur con le indubbie difficoltà dovute alle limitazioni imposte dalle disposizioni ministeriali e regionali per contrastare il rischio di contagio da Covid-19 che ha portato alla chiusura delle scuole, la sospensione di tutte le attività didattiche e gli eventi in presenza, che hanno portato ad un disallineamento con il cronoprogramma stabilito, grazie all'utilizzo di collegamenti da remoto e l'utilizzo di piattaforme e-learning, il progetto è stato pienamente realizzato in tutte le sue articolate attività.
Nonostante le limitazioni imposte, le attività proposte hanno ottenuto un ritorno in termini di numeri di partecipazioni e gradimento elevati. Ad esempio, il laboratorio ha ottenuto ampia soddisfazione da parte dei docenti (voto medio: 4,6 su scala di giudizi da 1 a 5).
Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 11 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) 1) Realizzazione punto a) = SI
(target = SI, peso 50)

2) Avvio punto b) per l'anno scolastico 20/21 = 190
(target >= 50 adesioni, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 3 - STATISTICHE AVANZATE PER IL TERRITORIO
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 1.3 Competitività del territorio

Descrizione:
Sulla base dei programmi di ricerca condivisi a livello di funzione associata degli uffici studi in Veneto, della collaborazione con Infocamere e Veneto Lavoro, e mettendo a frutto gli investimenti fatti nel software di infografica Tableau, saranno sviluppate/consolidate ulteriori linee di analisi sui seguenti fronti:

1. Analisi di impatto nella filiera del turismo e della cultura
2. Analisi di impatto/di sistema su specifici distretti (in primis: distretto del Prosecco)
3. Analisi su dinamiche meno indagate relative alla demografia d'impresa (tassi di sopravvivenza, successioni imprenditoriali, acquisizioni estere)
4. Correlazioni fra natalità/mortalità d'impresa e occupazione
5. Report per aree sovracomunali (anche in aggiornamento a quelli già realizzati tra il 2018 e il 2019
6. Mappatura dei fenomeni legati alla demografia (nascite, invecchiamento, fenomeni migratori)
7. Diffusione delle tecnologie 4.0 e impatto sull'occupazione
8. Monitoraggio traiettorie export delle due province di Belluno e Treviso
9. Rigenerazione del territorio: supporto al progetto Capannoni on/off di Assoindustriavenetocentro

Le diverse tematiche di analisi saranno modulate e messe in priorità anche sulla base delle esigenze che di volta in volta saranno manifestate dalla Presidenza, dalla Dirigenza e dagli stakeholder del territorio, stante poi la necessità di fornire supporti tempestivi, in termini di reportistica pronta all'uso (in particolare, a supporto degli interventi del Presidente o per particolari eventi).

Risultati raggiunti:
Le attività si sono concretizzate nella produzione di output statistici su 8 dei 9 temi proposti e sopra descritti; in particolare sono stati presidiati i punti 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, mentre il punto 1 è stato sviluppato a livello di funzione associata regionale. L'analisi su dinamiche meno indagate relative alla demografia d'impresa (tassi di sopravvivenza, successioni imprenditoriali, acquisizioni estere) è stata invece sostituita con l'analisi attività assentite/non assentite sulla base diversi DPCM, con condivisione dei dati a livello regionale (Centro Studi UCV e Veneto Lavoro). Le attività svolte hanno portato alle seguenti principali evidenze: 12 comunicati stampa; 10 tracce per eventi, di cui 3 organizzati direttamente; supporto riguardo alle attività assentite e non e impatto Covid-19 sull'economia.

Risultato indicatori associati:
1) Produzione di output statistici sui temi di indagine sopra elencati = 8 su 9
(target = presidio di almeno 6 su 9 temi, peso 50)

2) Supporto statistico alla Presidenza nel rispetto dei tempi = 100%
(target = 100%, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 2 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 14/2020) relativa alla realizzazione di 6 indagini di customer satisfaction su relative iniziative/servizi in tema di orientamento e di Alternanza Scuola-Lavoro.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 2
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE PROGETTI TERRITORIALI, PROGRAMMI COMUNITARI, ACCORDI DI PROGRAMMA, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE

(*) Obiettivo 1 - GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI RISULTATI E DELLE ESPERIENZE TRA PROGETTI CHIUSI IN FASE DI RENDICONTAZIONE E PROGETTI NUOVI IN FASE DI AVVIO
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 1.3 Competitività del territorio

Descrizione:
Essendo in fase di chiusura l'Agenda comunitaria 2014-2020, non sono previsti nuovi bandi comunitari in corso di pubblicazione, ma si investirà nella rendicontazione dei progetti in chiusura e nell'avvio di quelli vinti durante il 2019. Obiettivo dell'ufficio in particolare sarà quello di capitalizzare i risultati dei progetti sul territorio, non solo i propri, nelle nuove progettualità, favorendo una contaminazione fra i risultati raggiunti e quelli che verranno nel 2020 avviati. In particolare i risultati di Futourist favoriranno i ragionamenti in termini di sostenibilità da portare aventi in Crossinno (entrambi finanziati da interreg Italia Austria 1^ e 3^ bando), DEAS, Interreg Spazio Alpino dialogherà con altri progetti relativi all'uso degli Open data finanziati da FSE, E-EDU 4.0, prorogato causa COVID 19 ad aprile 2021, sarà soggetto di confronto con gli altri progetti sulla digitalizzazione in corso di sviluppo in ambito associativo provinciale, soprattutto a causa delle nuove accelerazioni in quest'ambito dovute proprio all'emergenza corona virus. Un confronto verrà fatto anche con altre progettualità regionali, che possono arricchire nei risultati quelle gestite dall'ente camerale.

Risultati raggiunti:
Le analisi di fattibilità effettuate nel corso dell'anno hanno riguarda l'applicazione di Futourist in Crossinno, DEAS e RESILIENT. Il 6 luglio è stata realizzata la consulta con autorità locali per la prossima programmazione. Con Resilient si è ritenuto di ritarare la pilot action con una maggiore sensibilità per la resilienza nelle aree di montagna, proprio per l'impatto del Covid su queste comunità, realizzando anche nell'azione di comunicazione, degli story telling sulla resilienza. Oggetto dell'azione pilota saranno proprio dei focus group sull'innovazione sociale nella montagna e nelle imprese e nelle autorità locali, nonché l'impatto sociale sul turismo, con legami anche a Futoruist, progetto sul turismo sostenibile concluso lo scorso anno. Crossinno è invece proseguito regolarmente, con l'individuazione proprio a fine anno degli attrattori culturali locali sui quali insistere per avviare il processo di cross fertilization tra imprese tradizionali e imprese creative e culturali, da parte dei Local Working Group. Anche DEAS, nonostante l'ampio partenariato, ha continuato a lavorare, soprattutto sui servizi al turismo erogabili tramite app e sulla mobilità. Anche in questo caso i risultati di Futourist sono stati utili per i ragionamenti fatti proprio in ambito turistico. Hanno lavorato anche i local working group individuati in queste due tematiche per segnalare i possibili servizi da porre in essere utilizzando gli open data esistenti. Per quanto riguarda le riunioni di rete nazionali e internazionali, sono 5 quelle considerate ai fini del raggiungimento del presente obiettivo: 15/12 confronto con i GAL locali per prossima programmazione, 14/09 e 29/09 Incontri Local Working group su turismo sostenibile e mobilità, 02/12 Local Working Group su attrattori culturali e imprese creative e culturale.

Risultato indicatori associati:
1) Analisi di fattibilità nuovi progetti = 3
(target >= 2, peso 50)

2) Riunioni di rete nazionali e internazionali = 5
(target >= 2, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 2 - COLLABORARE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, GAL, REGIONE PER RIFLETTERE E DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO SUI CONTENUTI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021 – 2027 (Obiettivo biennale - 1^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Obiettivo annuale 5.1 Esercizio della governance
Obiettivo annuale 1.10 Ricerca di risorse finanziarie

Descrizione:
Nelle precedenti annualità il Settore ha investito sulla nascita di accordi con le amministrazioni pubbliche per ottimizzare risorse e competenze presenti in numeri ridotti nelle varie Istituzioni. Gli accordi con l'amministrazione provinciale di Belluno da un lato e con la Provincia e il Comune di TV, con l'ASL e con ISRAA. Dall'altro hanno favorito la presentazione di progettualità europee nel 2019, coinvolgendo nel partenariato i vari Enti, ma anche incentivando scambi importanti di informazioni e professionalità. Con la nuova programmazione europea alle porte, strategica diventa l'azione di confronto di questi gruppi consolidati di lavoro per produrre spunti per i contenuti regionali del POR o per individuare gli argomenti di maggiore interesse nei territori coinvolti, spingendo ulteriormente sulla necessità del coordinamento, e della divisione dei ruoli. L'obiettivo sarà biennale dato che la fase preparatoria alla stesura delle programmazioni avrà durata biennale, e tra l'altro si svilupperà soprattutto nel 2021 a causa dei rallentamenti dovuti all'emergenza COVID 19.

Risultati raggiunti:
Nel 2020 gli Enti preposti a programmare e scrivere i contenuti della politica di coesione 2021 – 2027 si sono organizzati per consultare Enti e stakeholder in modalità webinar a seguito della pandemia da Covid-19. La Camera ha partecipato indirettamente, tramite Unioncamere Veneto che rappresentava il Sistema camerale, al Tavolo di partenariato per le politiche regionali di coesione fornendo il proprio contributo nella relazione di UC. Ha partecipato direttamente, fornendo relazioni e questionari, ai Tavoli di consulta delle programmazioni Interreg Spazio Alpino, Italia Austria MED e POR FESR dove nella precedente programmazione ha fattivamente lavorato con diverse progettualità, presentando sia documenti propositivi che questionari di valutazione della precedente programmazione, utili per il nuovo settennato. A livello locale ha contribuito a fornire parere ed indicazioni alle realtà del territorio con l'intento manifesto di arrivare per la prossima Agenda ad un programma coeso ed organizzato, ai fini di utilizzare le risorse che interverranno sulla sua area di competenza senza sovrapposizioni e sprechi. Continuativo il lavoro con la Provincia, con il BIM e con i GAL, anche grazie al loro coinvolgimento nei progetti in corso, così come il lavoro con il Gruppo TEN sulle politiche comunitarie per progetti aree Treviso Belluno. Complessivamente si possono indicare 3 riunioni Gruppo TEN politiche comunitarie Treviso Belluno con missione istituzionale a Bruxelles parlamento europeo a cui ha partecipato il Segretario Generale; 21/05 consulta con Regione del Vento per Interreg Spazio Alino; 19/05 consulta programma Interreg MED con ADG; 03/06 consulta Regione del Vento POR FESR; 21/07 consulta Interreg I/A con Regione del Veneto, 16/07 consulta con autorità locali per prossima programmazione; 15/12 confronto con i GAL locali per prossima programmazione. I Parer/questionari forniti sono stati : parere ad Unioncamere Vento, Interreg Alpine space, Interreg Italia/Austria, Interreg MED, POR FESR, 3 questionari Interreg Italia/Austria. Per il dettaglio dell'obiettivo si rimanda alla Scheda progetto n. 13 (art. 67 C.C.N.L. 21/05/2018).

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni = 7
(target >= 4, peso 50)

2) Numero relazioni (semestrali) = 7
(target >= 2, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

(*) Obiettivo 3 - RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E, NEL CASO SPECIFICO, A FAVORE DEI PICCOLI ESERCIZI COMMERCIALI DI MONTAGNA (Obiettivo biennale - 2^ annualità)
Obiettivo individuale (trasversale con altri soggetti)

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

Descrizione:
Conclusa entro dicembre 2019 la fase istruttoria delle domande di contributo del primo bando, la seconda annualità prevede la fase gestione per conto dell'Amministrazione provinciale della fase di rendicontazione del primo bando che prevede l'istruttoria delle domande di erogazione. Causa COVID 19 i termini di rendicontazione sono previsti a fine anno, quindi la CCIAA sarà impegnata in tutto il 2020 con questa fase. Inoltre dovrà predisporre la propria prima rendicontazione alla provincia per il pagamento della quota spettante per le attività svolte nel 2019. La convenzione con la Provincia prevede inoltre la pubblicazione nel 2020 del secondo bando che si limitava, visto il successo dell'iniziativa, ad una riscrittura del primo bando 2019, e quindi per la CCIAA anche la nuova gestione della nuova fase istruttoria delle domande 2020. Considerata l'emergenza Corona virus, i settori dei rispettivi enti si stanno confrontando sulle modalità di finanziamento da proporre alle imprese, in linea con il nuovo scenario economico. Proposte arriveranno a seguito dell'andamento della stagione estiva, dalla quale si capirà la propensione da investire per gli esercizi di vicinato di montagna.

Risultati raggiunti:
Si è proceduto all'attuazione della seconda fase del bando esercizi di vicinato, sviluppato in convenzione con la Provincia di Belluno e a valere sui Fondi ODI, con l'istruttoria delle rendicontazioni bando 2019 e si è lavorato anche alla predisposizione e pubblicazione del bando 2020. È stata garantita l'assistenza alle imprese e agli studi nonché alle Associazioni per la predisposizione delle domande ed esame di singole casistiche di ammissibilità. È stata effettuata l'istruttoria delle n. 71 domande ricevute, nonché la valutazione dei progetti di polifunzionalità cui attribuire i punteggi per la formulazione delle graduatorie. Le due graduatorie sono state consegnate alla Provincia ed è stata garantita la partecipazione alla Commissione di valutazione.

Risultato indicatori associati:
1) Istruttoria rendicontazione domande di contributo bando 2019 = 100%
(target >= 90%, peso 50)

2) Azioni di fattibilità nuovo bando = SI
(target = SI, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

Obiettivo 4 - APPLICAZIONE DELLA NORMA ISO 9001:2015
Obiettivo individuale

Obiettivo/Strumento annuale strategico:
Strumento 6.4 Qualità, EFQM

Descrizione:
Per l'illustrazione dettagliata dell'obiettivo si rimanda alla procedura TB_P6_2A.
Per la consultazione del servizio da monitorare si rimanda all'allegato 1 al presente Piano operativo.

Risultati raggiunti:
Sono state svolte complessivamente n. 3 riunioni di riesame, regolarmente registrate nel portale WebArchimede.
È stata aperta e conclusa nell'anno 1 azione di miglioramento a valere sul SMVP (n. 51/2020) relativa all'attività di formazione mirata per il personale del settore. Durante la visita ISO dello scorso 17 dicembre, infatti, era emerso come uffici legati alla programmazione comunitaria, ma anche al nuovo settore del turismo e cultura, avessero bisogno di una formazione mirata, in quanto le materie trattate risultano varie a causa dei contenuti che i bandi comunitari prevedono al loro interno, in linea con la politica di coesione. E' stato inoltre evidenziata la necessità, almeno per la responsabile, di frequentare un corso di project management per ordinare i concetti appresi negli anni in una sorta di learning by doing, così da renderli più formali. Si ritiene pertanto di investire nella conoscenza delle tematiche di cui trattano i progetti in corso e di interesse per la prossima programmazione comunitaria. Inoltre i rapporti continui con partner stranieri hanno reso necessario un miglioramento nell'uso della lingua inglese, già comunque posseduto da tutto il personale, per alcune anche con idonea certificazione.

Risultato indicatori associati:
1) Numero riunioni di riesame effettuate nell'anno = 3
(target >= 2, peso 50)

2) Numero Azioni di miglioramento inserite e concluse nell'anno = 1
(target >= 1, peso 50)

PERFORMANCE RAGGIUNTA 100%.

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

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