



97,62%

Funzione	Macro processo	Processo	sotto-processo	Azioni mappate dal Sistema Qualità ISO 9001	Indicatore	Target	Valutazione	
<b>A - GOVERNO CAMERALE</b>								<b>99,65%</b>
30%	<b>A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente</b>							<b>98,95%</b>
50%	<b>A1.1 Performance camerale</b>							<b>99,69%</b>
40%	<b>A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale</b>							<b>99,23%</b>
30%				Performance obiettivi strategici e operativi - Pianificazione	N. aggiornamenti PDP	Almeno 1	100% <b>100</b>	
70%				Predisposizione del bilancio preventivo	Numero di variazioni di budget (storni)	non oltre 90 storni all'anno	100% <b>98,9</b>	
50%	<b>A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli</b>							<b>100,00%</b>
30%				Controllo di Gestione	Numero di report monitoraggio dati contabili sulla base della griglia di rilevazione Pareto	almeno 1	100% <b>100</b>	
40%				Customer satisfaction	numero di indagini di costumer l'anno "generali"	almeno 1	100% <b>100</b>	
30%				Performance obiettivi strategici e operativi - Monitoraggio	N. di report monitoraggio BSC (PDP)	2 monitoraggi	50% <b>100</b>	
					N. di report monitoraggio sottoprocessi (QUALITA')	2 monitoraggi	50% <b>100</b>	
10%	<b>A1.1.4 Supporto all'OIV</b>							<b>100,00%</b>
100%				Segreteria Organismo Indipendente di Valutazione	n. incontri per predisposizione/monitoraggio/aggiornamento PDP	almeno 2	100% <b>100</b>	
20%	<b>A1.2 Compliance normativa</b>							<b>100,00%</b>
100%	<b>A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza</b>							<b>100,00%</b>
100%				Gestione adempimenti in tema di Trasparenza e Anticorruzione	Audit di verifica corrispondenza alla normativa	2 monitoraggi	100% <b>100</b>	
0%	<b>A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali</b>							<b>0,00%</b>
				Privacy	non previsto			
30%	<b>A1.3 Organizzazione camerale</b>							<b>97,01%</b>
40%	<b>A1.3.1 Organizzazione camerale</b>							<b>100,00%</b>
100%				Verifiche ispettive interne ed esterne	VERIFICHE INTERNE:% delle Azioni verificate sul totale delle azioni programmate annualmente	100%	70% <b>100</b>	
					VERIFICHE INTERNE:% audit effettuati entro il 30/09 sul totale degli audit programmati annualmente	almeno 85%	30% <b>100</b>	
60%	<b>A1.3.2 Sviluppo del personale</b>							<b>95,01%</b>
50%				Formazione del personale	ore di formazione (corsi interni/esterni) del dipendente per cui è previsto	Almeno 4 ore di formazione l'a	40% <b>79,46</b>	
					valutazione della formazione specialistica ricevuta	valutazione superiore o uguale	60% <b>97,07</b>	
50%				Rilevazione clima interno	numero di rilevazioni l'anno	1 rilevazione (salvo diverse indicazioni approvate da OIV)	100% <b>100</b>	
40%	<b>A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato</b>							<b>99,92%</b>
60%	<b>A2.1 Gestione e supporto organi</b>							<b>99,86%</b>
40%	<b>A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali</b>							<b>99,66%</b>
50%				Delibere e Determinazioni e Ordini di servizio	DELIBERE E DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI pubblicazione elenco provvedimenti Organi politici nella Sezione Amministrazione trasparente	Entro 30 gg. a partire dalle s	30% <b>100</b>	
					DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI: giorni medi per la pubblicazione dei titoli dalla data della determina - albo on line -	entro 15 giorni	20% <b>100</b>	
					DETERMINAZIONI pubblicazione elenco provvedimenti Dirigenziali nella Sezione Amministrazione trasparente	Entro 30 gg. a partire dalle s	30% <b>100</b>	
					ORDINI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO: giorni per la pubblicazione in intranet dalla data del provvedimento	non oltre 3 giorni	20% <b>96,55</b>	
50%				Segreteria del Segretario e degli Organi (Presidente, Giunta, Consiglio, Revisori dei Conti)	Numero di giorni per pubblicazione documentazione nell'area riservata del sito dalla data di convocazione	entro 5 giorni	100% <b>100</b>	
60%	<b>A2.1.3 Assistenza e tutela legale</b>							<b>100,00%</b>
20%				Rassegna Gazzetta Ufficiale escluso BUR	Aggiornamento normativo	entro il terzo giorno lavorati	100% <b>100</b>	

Funzione	Macro processo	Processo	sotto-processo	Azioni mappate dal Sistema Qualità ISO 9001	Indicatore	Target	Valutazione			
			80%	Tutela legale dell'Ente	Attività giudiziali/stragiudiziali: N. pareri/contratti per il gruppo Camera	almeno 30	100%	100		
40%		<b>A2.3 Gestione documentale</b>							<b>100,00%</b>	
		80%	<b>A2.3.1 Protocollo generale</b>							100,00%
		100%		Protocollazione	tempi di risposta dalla data di pervenuto alla protocollazione	Registrazioni entro 48 ore	100%	100		
		20%	<b>A2.3.2 Gestione documentale</b>							100,00%
		100%		Archiviazione	tempi di risposta dalla data della domanda	48 ore in almeno il 90% dei casi	100%	100		
30%		<b>A3 Comunicazione</b>							<b>100,00%</b>	
100%		<b>A3.1 Comunicazione</b>							<b>100,00%</b>	
		60%	<b>A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza</b>							100,00%
		25%		Comunicazione con il cliente	tempi di prima risposta ai clienti esterni da URP	entro 4 gg. Lavorativi dal ricevimento	100%	99,98		
		5%		Diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta alle domande di accesso	non oltre 30 giorni	100%	100		
		20%		Supporto Eventi Istituzionali	supporto agli eventi organizzati da Servizi/Uffici CCIAA (diffusione/comunicazione dell'evento)	% degli eventi supportati/comunicati sul tot. eventi gestiti/promossi >= 80%	100%	100		
		20%		Reclami	tempi di risposta	non oltre 10 giorni in almeno il 95% dei casi	100%	100		
		10%		Sito internet	Numero di rilievi (REC, NC, OSS) per le parti di diretta competenza del sito internet	Non oltre 5 rilievi	100%	100		
		20%		Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale - conferenza stampa	Numero di comunicati stampa	almeno 15	100%	100		
		40%	<b>A3.1.3 Comunicazione interna</b>							100,00%
		100%		Gestione intranet camerale	Adeguamento struttura dall'emanazione degli ODS di organizzazione	Entro 20 gg. lavorativi	100%	100		
<b>B - PROCESSI DI SUPPORTO</b>								<b>99,75%</b>		
35%		<b>B1 Risorse umane</b>							<b>99,93%</b>	
100%		<b>B1.1 Gestione del personale</b>							<b>99,93%</b>	
		30%	<b>B1.1.1 Acquisizione del personale</b>							100,00%
		0%		Concorsi e progressioni	non previsto					
		100%		Inserimento nuovo personale a tempo determinato, indeterminato, interinale e stage	Tempi di abilitazione applicativi Solari, Intranet e lista presenze	3 GG lavorativi da inizio servizio previo Ticketing aperto dal Responsabile cui l'unità è assegnata	100%	100		
		70%	<b>B1.1.3 Trattamento economico del personale</b>							99,90%
		25%		Gestione previdenziale	invio documentazione per il pensionamento all'INPS competente	almeno 4 mesi prima dalla data di cessazione	100%	100		
					% di cedolini che comportano rettifiche	non più del 1% su base annua sul totale dei cedolini emessi	60%	100		
		25%		Gestione retributiva	percentuale modifiche apportate nel cedolino del mese "n" rispetto alle richieste di variazione pervenute dai dipendenti entro il 5 del mese "n"	100%	40%	100		
		25%		Missioni del personale	presentazione della cartellina di missioni con richiesta di anticipo	entro 2 mesi successivi alla m	100%	100		
		25%		Rilevazione presenze	pubblicazione giornaliera in intranet della lista presenti/assenti	Pubblicazione del 100% entro le ore 10:00 esclusi i casi di malfunzionamento del programma	100%	99,6		
25%		<b>B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede</b>							<b>99,59%</b>	
45%		<b>B2.1 Acquisti</b>							<b>100,00%</b>	
		100%	<b>B2.1.1 Acquisti beni e servizi</b>							100,00%
		50%		Acquisizione	tempi per invio ordine al fornitore per acquisizione di beni e servizi richiesta dagli uffici DL	non oltre 30 giorni	100%	100		
		50%		Gestione acquisti	numero di contratti "ponte" (oltre la proroga contrattuale prevista) in carico al provveditorato	<=4	100%	100		
45%		<b>B2.2 Patrimonio e servizi di sede</b>							<b>99,09%</b>	
		40%	<b>B2.2.1 Patrimonio</b>							100,00%
		100%		Beni mobili e inventario - hardware-	Aggiornamento dei beni hardware in XAC entro 3 mesi	Aggiornamento 100%	100%	100		
		60%	<b>B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare</b>							98,48%
		35%		Coordinamento e gestione dei sistemi informatici	giorni per intervento diretto/richiesta al fornitore dalla domanda per modifica abilitazioni informatiche	Non oltre 5 giorni lavorativi	100%	95,65		

Funzione	Macro processo	Processo	sotto-processo	Azioni mappate dal Sistema Qualità ISO 9001	Indicatore	Target	Valutazione		
			65%	Gestione e manutenzione dei beni immobili	fornire alla Ragioneria i dati relativi agli Oneri Comuni e alle Immobilizzazioni per Preventivo Economico	entro 15 gg. dalla richiesta della Ragioneria per raccolta dati Preventivo economico	50%	100	
					Report annuale Camera Servizi con ricognizione degli interventi di manutenzione da eseguire l'anno successivo	entro 15 gg. dalla richiesta della Ragioneria per raccolta dati Preventivo economico	50%	100	
			0%	Servizi telefonici: centralino e call center	non previsto				
10%	<b>F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale</b>							<b>100,00%</b>	
	100%	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali							100,00%
	100%	Gestione delle sale		numero di NC/OSS/REC rilevate sull'Azione	non più di 3	100%	100		
40%	<b>B3 Bilancio e finanza</b>							<b>99,68%</b>	
	50%	<b>B3.1 Diritto annuale</b>							<b>100,00%</b>
	100%	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli							100,00%
	50%	Gestione ricorso diritto annuale		termini di legge per la costituzione dell'Ente impositore	costituzione dell'ente impositore entro i termini di legge	100%	100		
	50%	Riscossione diritto annuale		tempi di predisposizione dell'atto di liquidazione del rimborso dalla chiusura dell'istruttoria	non oltre 30 giorni	100%	100		
	0%	Violazioni diritto annuale: attività sanzionatoria e gestione contenzioso in sede di autotutela		n. errori rilevati imputabili all'ufficio su atti e cartelle esattoriali non dovute o parzialmente non dovute / n. errori totali rilevati su atti e cartelle esattoriali non dovute o parzialmente non dovute	<=15%	100%	100		
50%	<b>B3.2 Contabilità e finanza</b>							<b>99,37%</b>	
	100%	B3.2.1 Contabilità							99,37%
	20%	Gestione liquidazione mandati		Media giorni per il pagamento delle fatture (escluse forniture infocamere e utenze)	30 giorni	50%	100		
				Percentuale fatture pagate entro 30 giorni (escluse forniture infocamere e utenze)	almeno 75%	50%	100		
	20%	Gestione regolarizzazione entrate		Valore PE (Provvisori di entrata) regolarizzati/totale Valore PE pervenuti	almeno il 92%	100%	100		
	5%	Monitoraggio equilibrio contributo camerale/perdite esercizio A.s.Po.		valore massimo della perdita d'esercizio	inferiore a € 300.00,00	100%	100		
	10%	Partecipazioni		comunicazione in Giunta del resoconto delle assemblee entro 3 mesi dal ricevimento del relativo verbale	almeno nel 70% dei casi	100%	100		
	20%	Predisposizione del bilancio di esercizio		media dei risultati percentuali degli indicatori relativi alle azioni: REGOLARIZZAZIONI ENTRATE e GESTIONE LIQUIDAZIONE MANDATI	almeno il 80%	100%	100		
	20%	Rimborso diritti di segreteria		Tempo intercorrente tra istanza (data protocollo in arrivo) e data del mandato di pagamento	non oltre 60 giorni	100%	96,83		
	5%	Supporto alla contabilità di Unioncamere Veneto		Assistenza contabile c/o Unioncamere Veneto	almeno 10 giorni lavorativi all'anno	100%	100		
<b>C - TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b>							<b>94,60%</b>		
65%	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b>							<b>97,47%</b>	
	100%	<b>C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi</b>							<b>97,47%</b>
	35%	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA							100,00%
	35%	Gestione pratiche AIA		percentuale di richieste di correzione su totale pratiche lavorate	non oltre 0,5%	100%	100		
	65%	Pratiche telematiche del Registro Imprese		percentuale di pratiche lavorate entro i 5 gg	almeno il 60%	85%	100		
				percentuale di richieste di correzione su totale pratiche lavorate	non oltre 0,5%	15%	100		
	20%	C1.1.2 Procedure abilitative							90,00%
	20%	Gestione Agenti d'Affari in mediazione		tempi di conclusione dalla prima prova scritta	entro 120 giorni	100%	100		
	20%	Gestione mediatori marittimi		Tempo di organizzazione dell'esame dalla data di scadenza della presentazione delle domande	entro 120 giorni	100%	100		
	10%	Gestione raccomandatari marittimi		Tempo per lo svolgimento della sessione dell'esame dall'ultimo giorno per la presentazione delle domande	entro 120 giorni	100%	0	nessun esame	
	10%	Gestione Ruoli Conducenti Servizi Pubblici non di linea		giorni impiegati dall'arrivo del provvedimento della Provincia/Città Metropolitana all'iscrizione nei Ruoli	non oltre 20 gg.	100%	100		

Funzione	Macro processo	Processo	sotto-processo	Azioni mappate dal Sistema Qualità ISO 9001	Indicatore	Target	Valutazione		
			20%	Gestione Ruolo Periti ed Esperti	giorni dalla protocollazione della domanda se corretta e completa, all'iscrizione	non oltre 20 gg.	100%	100	
			20%	Gestione spedizionieri	Tempo per liberazione/sostituzione polizza fidejussoria	30 giorni	100%	100	
			25%	<b>C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello</b>					97,89%
			0%	Procedure concorsuali e pene accessorie	non previsto				
			5%	Rilascio certificati uso cause lavoro	Tempi di rilascio certificati	Non oltre 8 giorni lavorativi	100%	100	
			20%	Rilascio certificazioni e visure	tempi di rilascio certificazioni storiche da fascicolo cartaceo	entro 20 giorni	100%	100	
			20%	Rilascio copie atti e bilanci	tempi di rilascio per atti cartacei dalla data di attestazione del pagamento	non oltre 8 giorni lavorativi	50%	100	
					tempi di rilascio per copie e atti archiviati otticamente dalla data dell'avenuto pagamento	non oltre 4 giorni lavorativi	50%	83,61	
			20%	Rilascio elenchi merceologici	tempi di consegna dalla data di attestazione del pagamento	non oltre 4 giorni lavorativi	100%	98,7	
			0%	Rilascio nulla osta cittadini extracomunitari	non previsto				
			35%	Vidimazione e bollatura libri, formulari e registri	tempi di messa a disposizione al richiedente dei libri, formulari e registri vidimati e bollati dalla data di richiesta	non oltre 10 gg lavorativi	100%	99,41	
			20%	<b>C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA</b>					100,00%
			50%	Accertamenti, istrizioni, cancellazioni e altre pratiche d'ufficio	Numero di posizioni cancellate e/o trasmesse al Giudice	almeno 100	100%	100	
			50%	Sanzioni del Registro Imprese	numero di trasmissioni annuale del rapporto dei verbali emessi nell'anno precedente all'ufficio sanzione provinciale	almeno 4 trasmissioni l'anno	100%	100	
			0%	<b>C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa</b>					0,00%
			100%	<b>C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese</b>					0,00%
			100%	Gestione SUAP	non previsto				
35%			<b>C2 Tutela e legalità</b>					89,25%	
			0%	<b>C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</b>					0,00%
			100%	<b>C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica</b>					0,00%
			100%	Manifestazioni a premio	non previsto				
			20%	<b>C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</b>					100,00%
			100%	<b>C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori</b>					100,00%
			100%	Vigilanza sui prodotti	Numero di prodotti sottoposti a controlli	almeno 500	100%	100	
			15%	<b>C2.4 Sanzioni amministrative</b>					70,00%
			100%	<b>C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81</b>					70,00%
			100%	Sanzioni amministrative provinciali	giorni che intercorrono dalla creazione della pratica fino alla data dell'ingiunzione per sanzioni REA	non oltre 50 giorni	50%	100	
					percentuale di ricorsi su ordinanze emesse	non oltre il 15%	20%	100	
					percentuale esito positivo sentenze su totale ricorsi dello stesso anno	almeno 20%	30%	0	nessuna udienza dei 5 ricorsi dell'anno
			25%	<b>C2.5 Metrologia legale</b>					75,00%
			25%	<b>C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica</b>					0,00%
			100%	Gestione e controllo degli strumenti in dotazione a UM	Numero di controlli interni relativi agli strumenti di lavoro	Verifica del 100% degli strume	100%	0	nessun strumento in scadenza nel 2022
			25%	<b>C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali</b>					100,00%
			100%	controlli casuali o in contraddittorio su strumenti in servizio	n. di strumenti metrologici sottoposti a controlli (vigilanza)	almeno 850	100%	100	
			25%	<b>C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali</b>					100,00%
			100%	Gestione centri tecnici tachigrafi digitali	Istruttoria dalla data della domanda completa	Non oltre 30 gg.	100%	100	
			25%	<b>C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi</b>					100,00%
			100%	Registro assegnatari marchi identificazione metalli preziosi	Giorni dalla data di protocollazione della domanda all'assegnazione del numero marchio (determinazione)	non oltre 60 giorni	100%	100	
			0%	<b>C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi</b>					0,00%
			100%	Attività ispettiva strumenti di misura e metalli preziosi	non previsto				
			0%	<b>C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi</b>					0,00%
			100%	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	non previsto				
10%			<b>C2.6 Registro nazionale dei protesti</b>					100,00%	
			100%	<b>C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte</b>					100,00%

Funzione	Macro processo	Processo	sotto-processo	Azioni mappate dal Sistema Qualità ISO 9001	Indicatore	Target	Valutazione	
			100%	Gestione Protesti	giorni per l'esecuzione del provvedimento di accoglimento con cancellazione informatica	non oltre 5 gg.	50%	100
					Tempi per adozione provvedimenti dalla presentazione dell'istanza di cancellazione	non oltre 20 gg.	50%	100
10%				<b>C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe</b>				100,00%
			100%	Rilevazione prezzi	Giorni per la pubblicazione Prezzi Prodotti Petroliferi nel sito internet camerale	non oltre 10 giorni lavorativi	100%	100
20%				<b>C2.10 Tutela della proprietà industriale</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale</b>				100,00%
			100%	Deposito Marchi Brevetti e simili	Tempo di caricamento domande nel portale UIBM	Entro 7 giorni lavorativi dal deposito	100%	100
<b>D - SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'</b>								<b>96,50%</b>
20%				<b>D1 Internazionalizzazione</b>				<b>100,00%</b>
			50%	<b>D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export</b>				100,00%
			100%	Gestione quesiti per l'internazionalizzazione delle imprese	giorni lavorativi per evasione della risposta	non oltre 5 giorni lavorativi	100%	100
50%				<b>D1.2 Servizi certificativi per l'export</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>D1.2.1 Servizi certificativi per l'export</b>				100,00%
			100%	Rilascio certificazioni estere	tempi di rilascio Carnet Ata dalla data di richiesta	non oltre 3 giorni lavorativi	50%	100
					tempi di rilascio Certificati d'origine richiesti on-line	entro 1 giorno lavorativo	50%	100
20%				<b>D2 Digitalizzazione</b>				<b>91,60%</b>
			100%	<b>D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale</b>				<b>91,60%</b>
			100%	<b>D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione</b>				91,60%
			70%	Rilascio e rinnovo dispositivi di firma digitale e carte tachigrafiche	giorni dalla richiesta alla consegna non al diretto interessato e presso altre sedi	non oltre 10 giorni	100%	100
			30%	Rilascio SPID	n° SPID rilasciati	almeno 200 SPID	100%	72
15%				<b>D3 Turismo e cultura</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle</b>				100,00%
			100%	INTERVENTI ECONOMICI - Promozione interna	Tempi di emanazione atto liquidazione contributo di compartecipazione non oltre 20 gg dal ricevimento della fattura previa verifica della regolarità	almeno il 90% dei casi	40%	100
					nr di gg dall'approvazione della graduatoria dei beneficiari alla pubblicazione nel sito per l'opportuna pubblicità	entro 5 gg lavorativi	20%	100
					tempi di emanazione scheda di liquidazione contributo (escluso bandi) non oltre 20 giorni dal completamento dell'istruttoria di liquidazione	Almeno il 90% dei casi	40%	100
			0%	Sostegno al credito e CONFIDI	non previsto			
20%				<b>D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro</b>				<b>100,00%</b>
			100%	<b>D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro</b>				100,00%
			100%	Alternanza scuola-lavoro	Coinvolgimento Istituti- Associazioni e Organismi vari	Almeno 50	100%	100
15%				<b>D5 Ambiente e sviluppo sostenibile</b>				<b>89,76%</b>
			50%	<b>D5.2 Tenuta albo gestori ambientali</b>				<b>83,34%</b>
			100%	<b>D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)</b>				83,34%
			100%	Albo nazionale dei gestori ambientali	Numero di corsi di formazione gratuiti per accesso portale online	almeno 3	50%	66,67
					percentuale richieste di correzione provvedimenti autorizzatori	non oltre il 2%	50%	100
50%				<b>D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale</b>				<b>96,19%</b>
			50%	<b>D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali</b>				<b>100,00%</b>
			0%	Gestione MUD	non previsto			
			50%	Iscrizione registro produttori apparecchiature elettriche ed elettroniche	numero di istanze regionali ricevute complete, trattate nel corso del semestre	trattamento al 100% delle istanze ricevute, se corrette e complete, in tempo reale	100%	100
			50%	Registro nazionale dei produttori di pile e accumulatori	numero di istanze regionali ricevute complete, trattate nel corso del semestre	trattamento al 100% delle istanze ricevute, se corrette e complete, in tempo reale	100%	100
			0%	Registro telematico nazionale gas fluorurati	non previsto			
50%				<b>D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD</b>				<b>92,38%</b>

Funzione	Macro processo	Processo	sotto-processo	Azioni mappate dal Sistema Qualità ISO 9001	Indicatore	Target	Valutazione		
			100%	Formazione / informazione alle imprese su tematiche ambientali / Servizi di formazione rivolti ai clienti	giudizio di customer iniziative formative e informative - RISPOSTA ALLE ASPETTATIVE	giudizio da buono a ottimo in almeno 70% dei casi	30%	100	
			100%	Formazione / informazione alle imprese su tematiche ambientali / Servizi di formazione rivolti ai clienti	giudizio di customer iniziative formative e informative - SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	giudizio da buono a ottimo in almeno 70% dei casi	30%	100	
					percentuale di ritorno dei questionari	almeno 40% ritorno questionari	40%	80,95	
10%	<b>D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti</b>							<b>97,17%</b>	
50%	<b>D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>							<b>94,33%</b>	
45%	<b>D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up</b>							<b>87,41%</b>	
			100%	Finanziamenti su fondi regionali, nazionali, comunitari	Numero di giorni dalla delibera di approvazione dei progetti internazionali (da parte della Giunta) e la pubblicazione sul sito delle schede con le informazioni previste	entro 60 giorni	10%	0	
					percentuale di partecipazione alle riunioni di progetto previste nell'anno	almeno 90%	70%	96,3	
					Percentuale di utilizzo delle risorse pianificate per anno	almeno 70%	20%	100	
10%	<b>D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</b>							<b>100,00%</b>	
			100%	Gestione del Fondo perequativo	rispetto dei termini stabiliti da Unioncamere nella realizzazione dei progetti	rispetto dei tempi previsti	100%	100	
45%	<b>D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico</b>							<b>100,00%</b>	
			100%	Consulenza integrata per l'innovazione tecnologica	numero di fruitori servizio di assistenza integrata per l'innovazione	almeno 35 complessivi del 'Gruppo Camera'	100%	100	
50%	<b>D6.3 Osservatori economici</b>							<b>100,00%</b>	
100%	<b>D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi</b>							<b>100,00%</b>	
			50%	Gestione rilevazioni statistiche	Rispetto scadenza rilevazioni fissata dall'Ente titolare dell'indagine	scadenza fissata dall'Ente titolare indagine (nel 90% dei casi)	100%	100	
			50%	Gestione sportello Informazione Economico-Statistica	Diffusione indici Istat: giorni lavorativi per inserimento tabelle Istat nel sito internet	entro 3 giorni lavorativi dal comunicato stampa Istat (nel 90% dei casi)	40%	100	
					Gestione richieste dati: giorni lavorativi di risposta dalla data di arrivo	non oltre 15 giorni lavorativi (nel 90% dei casi)	60%	100	
			0%	Osservatorio Economico Provinciale (redazione di rapporti e pubblicazioni economico-statistiche)	non previsto				

nessuna progettualità nel 2022