



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
A1.1.1: Pianificazione e programmazione camerale	40,00	Performance obiettivi strategici e operativi - Pianificazione	30	N. aggiornamenti PDP	Almeno 1	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Predisposizione del bilancio preventivo	70	Numero di variazioni di budget (storni)	non oltre 90 storni all'anno	100	Semestrale	11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
A1.1.2: Monitoraggio e sistema dei controlli	50,00	Controllo di Gestione	30	Numero di report monitoraggio dati contabili sulla base della griglia di rilevazione Pareto	almeno 1	100	Semestrale	11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	Dirigenti - OIV - Organo di controllo - Personale	
		Customer satisfaction	40	numero di indagini di customer/anno	almeno 1	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - Dirigenti - Organi politici - OIV	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Performance obiettivi strategici e operativi - Monitoraggio	30	N. di report monitoraggio sottoprocessi (qualità)	2 monitoraggi	50	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
				N. di report monitoraggio BSC (PDP)	2 monitoraggi	50	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
A1.1.4: Supporto all'OIV	10,00	Segreteria Organismo Indipendente di Valutazione	100	n. incontri per predisposizione/monitoraggio/aggiornamento PDP	Almeno 2	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - OIV - Dirigenti	
A1.2.1: Anticorruzione e trasparenza	100,00	Gestione adempimenti in tema di Trasparenza e Anticorruzione	100	Audit di verifica corrispondenza alla normativa	2 monitoraggi	100	Semestrale	10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera - implementazione della comunicazione interna/esterna	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
A1.2.2: Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerale	0,00	Privacy	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera - implementazione della comunicazione interna/esterna	Personale - Dirigenti	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
A1.3.1: Organizzazione camerale	40,00	Verifiche ispettive interne ed esterne	100	verifiche interne: percentuale delle azioni verificate sul totale delle azioni programmate annualmente	100%	70	Annuale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Ente di certificazione
				verifiche interne: percentuale audit effettuati entro il 30/09 sul totale degli audit programmati annualmente	almeno 85%	30	Annuale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
A1.3.2: Sviluppo del personale	60,00	Formazione del personale	50	valutazione della formazione ricevuta (dal 2018 formazione specialistica ricevuta)	valutazione superiore o uguale a 7 per almeno il 90% dei corsi	60	Annuale	9. Accrescere e valorizzare le competenze del personale in linea con i cambiamenti e i futuri scenari di operatività del sistema camerale	personale - Dirigenti	formatore
				ore di formazione (corsi interni/esterni) del dipendente per cui è previsto	Almeno 4 ore di formazione l'anno	40	Annuale	9. Accrescere e valorizzare le competenze del personale in linea con i cambiamenti e i futuri scenari di operatività del sistema camerale	personale - Dirigenti	formatore
		Rilevazione clima interno	50	numero di rilevazioni l'anno	1 rilevazione (salvo diverse indicazioni dalla Dirigenza)	100	A Evento	9. Accrescere e valorizzare le competenze del personale in linea con i cambiamenti e i futuri scenari di operatività del sistema camerale	personale - Dirigenti - OIV	
A2.1.1: Gestione e supporto organi istituzionali	40,00	Delibere e Determinazioni e Ordini di servizio	50	ORDINI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO: giorni per la pubblicazione in intranet dalla data del provvedimento	non oltre 3 giorni	20	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Dirigenti	
				DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI: giorni medi per la pubblicazione dei titoli dalla data della determina - albo on line -	entro 15 giorni	20	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Presidente - Consiglieri - SG - Dirigenti - Personale	Presidente - Consiglieri - SG - Dirigenti - Personale
				DELIBERE E DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI pubblicazione elenco provvedimenti Organi politici nella Sezione Amministrazione trasparente	Entro 30 gg. a partire dalle scadenze semestrali fissate al 30 giugno e al 31 dicembre	30	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Presidente - Consiglieri - SG - Dirigenti - Personale	Presidente - Consiglieri - SG - Dirigenti - Personale
				DETERMINAZIONI pubblicazione elenco provvedimenti Dirigenziali nella Sezione Amministrazione trasparente	Entro 30 gg. a partire dalle scadenze semestrali fissate al 30 giugno e al 31 dicembre	30	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Presidente - Consiglieri - SG - Dirigenti - Personale	Presidente - Consiglieri - SG - Dirigenti - Personale
		Segreteria del Segretario e degli Organi (Presidente, Giunta, Consiglio, Revisori dei Conti)	50	Numero di giorni per pubblicazione documentazione nell'area riservata del sito dalla data di convocazione	entro 5 giorni	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Presidente - Consiglieri - SG	
A2.1.3: Assistenza e tutela legale	60,00	Rassegna Gazzetta Ufficiale escluso BUR	20	Aggiornamento normativo	entro il terzo giorno lavorativo dalla consultazione on line della GU	100	Mensile	10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera - implementazione della comunicazione interna/esterna	tutti gli uffici/servizi camerali - Dirigenti	
		Tutela legale dell'Ente	80	Attività giudiziali/stragiudiziali: N. pareri/contratti per il gruppo Camera	almeno 30	100	Annuale	10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera - implementazione della comunicazione interna/esterna	Presidente - SG - Tutti gli uffici/Servizi camerali	
A2.3.1: Protocollo generale	80,00	Protocollazione	100	tempi di risposta dalla data di pervenuto alla protocollazione	Registrazioni entro 48 ore	100	Mensile	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Presidente - SG - Dirigenti - Personale	Mittenti del documento da protocollare
A2.3.2: Gestione documentale	20,00	Archiviazione	100	tempi di risposta dalla data della domanda	48 ore in almeno il 90% dei casi	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici/servizi camerali	Società che gestisce l'archivio
A3.1.1: Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	60,00	Comunicazione con il cliente	25	tempi di prima risposta ai clienti esterni da URP	Entro 4 gg. lavorativi dal ricevimento	100	Mensile	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici/servizi camerali	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
		Diritto di accesso ai documenti amministrativi	5	Tempi di risposta alle domande di accesso	non oltre 30 giorni	100	Semestrale	10. Promuovere il grado di trasparenza e integrità del Gruppo Camera - implementazione della comunicazione interna/esterna	tutti gli uffici/servizi camerali	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Supporto eventi istituzionali	20	supporto agli eventi organizzati da Servizi/Uffici CCIAA (diffusione/comunicazione dell'evento)	% degli eventi supportati/comunicati sul tot. eventi gestiti/promossi >= 80%	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Presidente - Consiglieri - Dirigenti	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Reclami	20	tempi di risposta	non oltre 10 giorni in almeno il 95% dei casi	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Sito internet	10	numero di rilievi (REC, NC, OSS) per le parti di diretta competenza del sito internet	Non oltre 5 rilievi	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici/servizi camerali - Dirigenti	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale - conferenza stampa	20	Numero di comunicati stampa	almeno 15	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici/servizi camerali - Dirigenti - Organi politici	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
A3.1.3: Comunicazione interna	40,00	Gestione intranet camerale	100	Adeguamento struttura dall'emanazione degli ODS di organizzazione	Entro 20 gg. lavorativi	100	Semestrale	9. Accrescere e valorizzare le competenze del personale in linea con i cambiamenti e i futuri scenari di operatività del sistema camerale	personale - Dirigenti	
B1.1.1: Acquisizione del personale	30,00	Concorsi e progressioni	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - SG	cittadini
		Inserimento nuovo personale a tempo determinato, indeterminato, interinale e stage	100	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	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici/servizi camerali - nuovo personale	
B1.1.3: Trattamento economico del personale	70,00	Gestione previdenziale	25	invio documentazione per il pensionamento all'INPS competente	almeno 4 mesi prima dalla data di cessazione	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - Dirigenti	INPS
		Gestione retributiva	25	% cedolini che comportano rettifiche	non più del 1% su base annua sul totale dei cedolini emessi	60	Annuale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - Dirigenti	fornitore
				percentuale modifiche apportate nel cedolino del mese "n" rispetto alle richieste di variazioni pervenute dai dipendenti entro il 5 del mese "n"	100%	40	Mensile	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - Dirigenti	fornitore
		Missioni del personale	25	presentazione della cartellina di missioni con richiesta di anticipo	entro 2 mesi successivi alla missione	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - Dirigenti	



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
		Rilevazione presenze	25	pubblicazione giornaliera in intranet della lista presenti/assenti	Pubblicazione del 100% entro le ore 10.00, esclusi i casi di malfunzionamenti del programma	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	personale - Dirigenti	
B2.1.1: Acquisti beni e servizi	100,00	Acquisizione	50	tempi per invio ordine al fornitore per acquisizione di beni e servizi richiesta dagli uffici DL	non oltre 30 giorni	100	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	tutti gli uffici e i servizi camerali	fornitori e potenziali fornitori
		Gestione acquisti	50	numero di contratti "ponte" (oltre la proroga contrattuale prevista) in carico al provveditorato	<= 4	100	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	tutti gli uffici e i servizi camerali	fornitori e potenziali fornitori
B2.2.1: Patrimonio	40,00	Beni mobili e inventario - hardware-	100	Aggiornamento dei beni hardware in XAC entro 3 mesi	aggiornamento 100%	100	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	Settore contabilità	
B2.2.2: Servizi di sede e patrimonio immobiliare	60,00	Coordinamento e gestione dei sistemi informatici	35	giorni per intervento diretto e/o richiesta al fornitore dalla domanda per modifica abilitazioni informatiche	Non oltre 5 giorni lavorativi	100	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	personale - Dirigenti	fornitori
		Gestione e manutenzione dei beni immobili	65	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	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	Settore contabilità - Camera Servizi	
				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	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	Settore contabilità - Camera Servizi	
		Servizi telefonici: centralino e call center	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici/servizi camerali	fornitori e gestori servizi esterni - Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
B3.1.1: Incasso diritto annuale e gestione ruoli	100,00	Gestione ricorso diritto annuale	50	termini di legge per la costituzione dell'Ente impositore	costituzione dell'ente impositore entro i termini di legge	100	Semestrale	11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	Settore risorse finanziarie	Imprese iscritte al RI - Commercialisti
		Riscossione diritto annuale	50	tempi di predisposizione dell'atto di liquidazione del rimborso dalla chiusura dell'istruttoria	non oltre 30 giorni	100	Mensile	11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	Settore risorse finanziarie	Imprese iscritte al RI - Commercialisti
		Violazioni diritto annuale: attività sanzionatoria e gestione contenzioso in sede di autotutela	0	IN ATTESA DI NUOVO INDICATORE CON PIANO MIGLIORAMENTO PERFORMANCE				11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	Settore risorse finanziarie	Imprese iscritte al RI - Commercialisti
B3.2.1: Contabilità	100,00	Gestione liquidazione mandati	20	Percentuale fatture pagate entro 30 giorni (escluse forniture Infocamere e utenze)	almeno 75%	50	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici e i servizi camerali	Fornitori
				Media giorni per il pagamento delle fatture (escluse forniture infocamere e utenze)	30 giorni	50	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici e i servizi camerali	Fornitori
		Gestione regolarizzazione entrate	20	Valore PE (Provvisori di entrata) regolarizzati/totale Valore PE pervenuti	almeno il 92%	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	tutti gli uffici e i servizi camerali	



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
		Monitoraggio esercizio finanziario A.s.Po.	5	valore massimo della perdita d'esercizio	non superiore a € 300.000,00	100	Annuale	11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	ASPO	
		Partecipazioni	10	comunicazione in Giunta del resoconto delle assemblee entro 3 mesi dal ricevimento del relativo verbale	almeno nel 70% dei casi	100	Annuale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	Presidente - Consiglieri - SG	Partecipate
		Predisposizione del bilancio di esercizio	20	media dei risultati percentuali degli indicatori relativi alle azioni: REGOLARIZZAZIONI ENTRATE e GESTIONE LIQUIDAZIONE MANDATI	almeno il 80%	100	Annuale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	Personale - Organi politici - Dirigenti - OIV - Organo di controllo	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università
		Rimborso diritti di segreteria	20	Tempo intercorrente tra istanza (data protocollo in arrivo) e data del mandato di pagamento	non oltre 60 giorni	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Settore risorse finanziarie	Imprese iscritte al RI - Commercialisti - Clienti servizi sottoposti a diritto
		Supporto alla contabilità di Unioncamere Veneto	5	Assistenza contabile c/o Unioncamere Veneto	almeno 10 giorni lavorativi all'anno	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Unioncamere Veneto
C1.1.1: Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	35,00	Gestione pratiche AIA	35	percentuale di richieste di correzione su totale pratiche evase	non oltre 0,5%	100	Semestrale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese
		Pratiche telematiche del Registro Imprese	65	percentuale di richieste di correzione su totale pratiche evase	non oltre 0,5%	15	Semestrale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese
				percentuale di pratiche lavorate entro i 5 gg	almeno il 60%	85	Annuale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese
C1.1.2: Procedure abilitative	20,00	Gestione Agenti d'Affari in mediazione	20	tempi di conclusione dalla prima prova scritta	entro 120 giorni	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	utenti
		Gestione mediatori marittimi	20	Tempo di organizzazione dell'esame dalla data di scadenza della presentazione delle domande	entro 120 giorni	100	A Evento	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	utenti
		Gestione raccomandatari marittimi	10	Tempo per lo svolgimento della sessione dell'esame dall'ultimo giorno per la presentazione delle domande	entro 120 giorni	100	A Evento	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	utenti
		Gestione Ruoli Conducenti Servizi Pubblici non di linea	10	giorni impiegati dall'arrivo del provvedimento della Provincia/Città Metropolitana all'iscrizione nei Ruoli	entro 20 giorni	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	utenti
		Gestione Ruolo Periti ed Esperti	20	giorni dalla protocollazione della domanda se corretta e completa, all'iscrizione	non oltre 20 gg.	100	Mensile	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	utenti



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
		Gestione spedizionieri	20	Tempo per liberazione/sostituzione polizza fidejussoria	30 giorni	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	utenti
C1.1.4: Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	25,00	Procedure concorsuali e pene accessorie	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Imprese - liquidatore - tribunale
		Rilascio certificati uso cause lavoro	5	Tempi di rilascio certificati	Non oltre 8 giorni lavorativi	100	Semestrale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - istituzioni
		Rilascio certificazioni e visure	20	tempi di rilascio certificazioni storiche da fascicolo cartaceo	entro 20 giorni	100	Semestrale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - istituzioni
		Rilascio copie atti e bilanci	20	tempi di rilascio per copie e atti archiviati otticamente dalla data dell'avvenuto pagamento	non oltre 4 giorni lavorativi	50	Semestrale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - istituzioni
				tempi di rilascio per atti cartacei dalla data di attestazione del pagamento	non oltre 8 giorni lavorativi	50	Semestrale	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - istituzioni
		Rilascio elenchi merceologici	20	tempi di consegna dalla data di attestazione del pagamento	non oltre 4 giorni lavorativi	100	Mensile	7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - istituzioni
		Rilascio nulla osta cittadini extracomunitari	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - istituzioni
		Vidimazione e bollatura libri, formulari e registri	35	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	Mensile	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Imprese
C1.1.7: Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	20,00	Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche d'ufficio	50	Numero di posizioni cancellate e/o trasmesse al Giudice e numero di posizioni iscritte a seguito provvedimenti del conservatore o giudiziari	almeno 100	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Imprese
		Sanzioni del Registro Imprese	50	numero di trasmissioni annuale del rapporto dei verbali emessi nell'anno precedente all'ufficio sanzione provinciale	almeno 4 trasmissioni l'anno	100	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Imprese
C1.2.2: Servizi SUAP rivolti alle imprese	0,00	Gestione SUAP	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		7. Semplificazione e sburocratizzazione degli adempimenti amministrativi per il sistema delle imprese	Dirigente responsabile	Comuni - Imprese - Liberi professionisti - INPS
C2.2.3: Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	0,00	Manifestazioni a premio	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Servizio sanzioni	Imprese - Unioncamere - MISE - Organi di polizia giudiziaria
C2.3.2: Vigilanza sicurezza prodotti e settori	100,00	Vigilanza sui prodotti	100	Numero di prodotti sottoposti a controlli	almeno 250	100	Mensile	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Servizio sanzioni	Imprese - Unioncamere - MISE - Organi di polizia giudiziaria



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
C2.4.1: Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	100,00	Sanzioni amministrative provinciali	100	giorni che intercorrono dalla creazione della pratica fino alla data dell'ingiunzione per sanzioni REA	non oltre 50 giorni	50	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Ufficio metrico e vigilanza - Servizio tutela del consumatore - Registro Imprese - Ufficio sanzioni Registro imprese	Imprese - Organi di polizia giudiziaria
				percentuale di ricorsi su ordinanze emesse	non oltre il 15%	20	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Ufficio metrico e vigilanza - Servizio tutela del consumatore - Registro Imprese - Ufficio sanzioni Registro imprese	Imprese - Organi di polizia giudiziaria
				percentuale esito positivo sentenze su totale ricorsi dello stesso anno	almeno 20%	30	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Ufficio metrico e vigilanza - Servizio tutela del consumatore - Registro Imprese - Ufficio sanzioni Registro imprese	Imprese - Organi di polizia giudiziaria
C2.5.1: Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali	30,00	Gestione e controllo degli strumenti in dotazione a UM	100	Numero di controlli interni relativi agli strumenti di lavoro	Verifica del 100% degli strumenti in scadenza	100	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Settore risorse finanziarie	Imprese
C2.5.2: Gestione controlli casuali e in contraddittorio	20,00	Controlli casuali o in contraddittorio su strumenti in servizio	100	Numero di strumenti metrologici sottoposti a controlli (vigilanza)	almeno 750	100	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Settore risorse finanziarie	Imprese
C2.5.6: Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	30,00	Gestione centri tecnici tachigrafi digitali	100	Istruttoria dalla data della domanda completa	Non oltre 30 gg.	100	Mensile	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - Unincamere - MISE
C2.5.8: Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi	20,00	Registro assegnatari marchi identificazione metalli preziosi	100	Giorni dalla data di protocollazione della domanda all'assegnazione del numero marchio (determinazione)	non oltre 60 giorni	100	Mensile	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - MISE
C2.5.9: Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi	0,00	Allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser)	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - MISE
C2.5.10: Vigilanza su marchi concessi	0,00	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile - Settore risorse finanziarie	Imprese
C2.6.1: Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	100,00	Gestione Protesti	100	Tempi per adozione provvedimenti dalla presentazione dell'istanza di cancellazione	non oltre 20 gg.	50	Mensile	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - Istituzioni - Banche
				giorni per l'esecuzione del provvedimento di accoglimento con cancellazione informatica	non oltre 5 gg.	50	Mensile	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - Istituzioni - Banche
C2.8.2: Rilevazione prezzi e tariffe	100,00	Rilevazione prezzi	100	Giorni per la pubblicazione Prezzi Prodotti Petroli nel sito internet camerale	non oltre 10 giorni lavorativi (esclusi giorni sospensione per sollecito)	100	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - Istituzioni



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
C2.10.1: Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	100,00	Deposito Marchi Brevetti e simili	100	Tempo di caricamento domande nel portale UIBM	Entro 7 giorni lavorativi dal deposito	100	Semestrale	1. Favorire e supportare la digitalizzazione dei processi aziendali e l'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese (digitalizzazione - innovazione)	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - Istituzioni
D1.1.1: Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	100,00	Gestione quesiti per l'internazionalizzazione delle imprese	100	giorni lavorativi per evasione della risposta	non oltre 5 giorni lavorativi	100	Semestrale	2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione in accordo con gli organismi regionali e nazionali e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese
D1.2.1: Servizi certificativi per l'export	100,00	Rilascio certificazioni estere	100	tempi di rilascio Carnet Ata dalla data di richiesta	non oltre 3 giorni lavorativi	50	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Imprese - Consolati - Dogane
				consegna della PEC con certificato d'origine richiesto con procedura di stampa in azienda	non oltre 2 gg. lavorativi dalla ricezione della pratica completa e corretta	50	Semestrale	8. Riorganizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione dei costi/efficienza anche attraverso forme di collaborazione con Enti del sistema camerale (efficientamento processi interni/esterni - regionalizzazione di servizi)	Dirigente responsabile	Imprese - Consolati - Dogane
D2.1.3 Promozione servizi del PID	0,00	Servizi informativi e di supporto, assistenza e orientamento e attività di promozione erogati dal PID camerale	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		1. Favorire e supportare la digitalizzazione dei processi aziendali e l'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese (digitalizzazione - innovazione)	Dirigente responsabile - settore promozione e sviluppo del territorio - Direttore Camera Servizi - Servizi Settore semplificazione amministrativa	Imprese - professionisti - associazioni di categoria - Camera Servizi S.r.l. - Unioncamere Veneto e Nazionale
D2.2.1: Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali	100,00	Rilascio e rinnovo dispositivi di firma digitale e carte tachigrafiche	70	giorni dalla richiesta alla consegna non al diretto interessato e presso altre sedi	non oltre 10 giorni	100	Semestrale	1. Favorire e supportare la digitalizzazione dei processi aziendali e l'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese (digitalizzazione - innovazione)	Dirigente responsabile	utenti
		Rilascio SPID	30	n° SPID rilasciati	almeno 200 SPID rilasciati	100	Semestrale	1. Favorire e supportare la digitalizzazione dei processi aziendali e l'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese (digitalizzazione - innovazione)	Dirigente responsabile	cittadini
D3.1.2: Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in	100,00	INTERVENTI ECONOMICI - Promozione interna	100	tempi di emanazione scheda di liquidazione contributo (escluso bandi) non oltre 10 giorni dalla data di rendicontazione completa	almeno il 90% dei casi	40	Mensile	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
				nr di gg dall'approvazione della graduatoria dei beneficiari alla pubblicazione nel sito per l'opportuna pubblicità	entro 5 gg lavorativi	20	Semestrale	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
				Tempi di comunicazione trasferimento risorse a Camera Servizi non oltre 20 gg dal provvedimento di concessione contributo in compartecipazione	almeno il 90% dei casi	40	Mensile	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
D3.1.2: Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	0,00	Sostegno al credito e CONFIDI	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione in accordo con gli organismi regionali e nazionali e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - Confidi
D4.2.2: Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	100,00	Alternanza scuola-lavoro	100	Coinvolgimento Istituti-Associazioni e Organismi vari	Almeno 50	100	Semestrale	3. Promozione e supporto all'orientamento al lavoro ed alle professioni e sviluppo dell'imprenditorialità (politiche attive del lavoro - nuova impresa - ricambio generazionale)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - Istituzioni - studenti - Scuole - Università
D5.2.1: Gestione albo gestori ambientali	100,00	Albo nazionale dei gestori ambientali	100	percentuale richieste di correzione provvedimenti autorizzatori	non oltre il 2%	50	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese - Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Comitato nazionale - CCIAA della regione
				Numero di corsi di formazione gratuiti per accesso portale online	almeno 3	50	Semestrale	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile	Imprese - Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Comitato nazionale - CCIAA della regione
D5.3.1: Pratiche ed adempimenti ambientali	50,00	Gestione MUD	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese
		Iscrizione registro produttori apparecchiature elettriche ed elettroniche	50	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	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese
		Registro nazionale dei produttori di pile e accumulatori	50	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	Semestrale	6. Promuovere il grado di trasparenza, conoscenza, tutela del mercato, legalità e green economy	Dirigente responsabile	Imprese
		Registro telematico nazionale gas fluorurati	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile	Imprese
D5.3.2: Servizi informativi registri ambientali e MUD	50,00	Formazione / informazione alle imprese su tematiche ambientali / Servizi di formazione rivolti ai clienti	100	giudizio di customer iniziative formative e informative - SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	giudizio da buono a ottimo in almeno 70% dei casi	30	A Evento	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
				giudizio di customer iniziative formative e informative - RISPOSTA ALLE ASPETTATIVE	giudizio da buono a ottimo in almeno 70% dei casi	30	A Evento	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
				percentuale di ritorno dei questionari	ritorno pari ad almeno il 40% dei questionari	40	A Evento	4. Incrementare l'attrattività del territorio e la competitività del sistema delle imprese (rigenerazione urbana - sostenibilità ambientale - cultura e turismo - marketing)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
D6.1.1: Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI	45,00	Finanziamenti su fondi regionali, nazionali, comunitari	100	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	Semestrale	2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione in accordo con gli organismi regionali e nazionali e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni



Sottoprocesso	Peso Sottop.	Azione	Peso Azione	Indicatore	Standard periodo	Peso Indicatore	Periodicità	Obiettivo strategico PDP	Tipologia stakeholder	
									INTERNI	ESTERNI
				Percentuale di utilizzo delle risorse pianificate per anno	almeno 70%	20	Semestrale	2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione in accordo con gli organismi regionali e nazionali e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
				percentuale di partecipazione alle riunioni di progetto previste nell'anno	almeno 90%	70	Semestrale	2. Sostegno al sistema delle imprese con politiche di internazionalizzazione in accordo con gli organismi regionali e nazionali e il supporto all'accesso alle diverse forme di finanziamento (credito)	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
D6.1.2: Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	10,00	Gestione del Fondo perequativo	100	rispetto dei termini di adesione ai progetti	rispetto dei tempi previsti	100	Semestrale	11. economicità, efficienza ed efficacia della gestione	Dirigente responsabile - settore programmazione	Imprese - Istituzioni - Unioncamere
D6.1.3: Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	45,00	Consulenza integrata per l'innovazione tecnologica	100	numero di fruitori servizio di assistenza integrata per l'innovazione	almeno 35 complessivi "gruppo camera"	100	Semestrale	1. Favorire e supportare la digitalizzazione dei processi aziendali e l'ammodernamento tecnologico del sistema delle imprese (digitalizzazione - innovazione)	Dirigente responsabile	Imprese - cittadini - Istituzioni
D6.3.1: Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	100,00	Gestione rilevazioni statistiche	50	Rispetto scadenza rilevazioni fissata dall'Ente titolare dell'indagine	scadenza fissata dall'Ente titolare indagine (90% dei casi)	100	Semestrale	5. Supportare il sistema delle imprese nella conoscenza e capacità di analisi del contesto attuale e futuro (analisi degli scenari)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
		Gestione sportello Informazione Economico-Statistica	50	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	Semestrale	5. Supportare il sistema delle imprese nella conoscenza e capacità di analisi del contesto attuale e futuro (analisi degli scenari)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
				Gestione richieste dati: giorni lavorativi di risposta dalla data di arrivo	non oltre 15 giorni lavorativi (nel 90% dei casi)	60	Semestrale	5. Supportare il sistema delle imprese nella conoscenza e capacità di analisi del contesto attuale e futuro (analisi degli scenari)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
		Osservatorio Economico Provinciale (redazione di rapporti e pubblicazioni economico-statistiche)	0	NESSUN INDICATORE	NESSUN TARGET	0		5. Supportare il sistema delle imprese nella conoscenza e capacità di analisi del contesto attuale e futuro (analisi degli scenari)	Dirigente responsabile - Settore programmazione	Imprese - cittadini - istituzioni
F1.1.1: Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	100,00	Gestione delle sale	100	numero di NC/OSS/REC rilevate sull'Azione	non più di 3	100	Semestrale	12. Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio della Camera (portafoglio partecipazioni - razionalizzazione immobili)	Camera Servizi - Servizio gestione immobili del Gruppo camera	Imprese - cittadini - Istituzioni - Associazioni produttive - Associazioni consumatori - Liberi professionisti - Ordini professionali - Scuole - Università