

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performace pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performace pesata del Sottoprocesso
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Performance obiettivi strategici e operativi - Pianificazione	N. aggiornamenti PDP	Almeno 1	100,00	100	100,00	100,00	30	94,288
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Predisposizione del bilancio preventivo	Numero di variazioni di budget (storni)	non oltre 90 storni all'anno	100,00	91,84	100,00	91,84	70	
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Controllo di Gestione	Numero di report monitoraggio dati contabili sulla base della griglia di rilevazione Pareto	almeno 1	100,00	100	100,00	100,00	30	100,00
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Customer satisfaction	numero di indagini di costumer l'anno "generalisti"	almeno 1	n.v.	100	100,00	100,00	40	
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Performance obiettivi strategici e operativi - Monitoraggio	N. di report monitoraggio BSC (PDP)	2 monitoraggi	100,00	100	50,00	100,00	30	
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Performance obiettivi strategici e operativi - Monitoraggio	N. di report monitoraggio sottoprocessi (QUALITA')	2 monitoraggi	100,00	100	50,00	100,00	30	
A1.1.4 Supporto all'OIV	Segreteria Organismo Indipendente di Valutazione	n. incontri per predisposizione/monitoraggio/aggiornamento PDP	almeno 2	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	Gestione adempimenti in tema di Trasparenza e Anticorruzione	Audit di verifica corrispondenza alla normativa	2 monitoraggi	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	Privacy			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	n.v.
A1.3.1 Organizzazione camerale	Verifiche ispettive interne ed esterne	VERIFICHE INTERNE: % dei SP verificati sul totale lista SP in rapporto agli uffici definiti in sede di programmazione	almeno il 50%	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
A1.3.2 Sviluppo del personale	Formazione del personale	ore di formazione (corsi interni/esterni) del dipendente per cui è previsto	Almeno 4 ore di formazione l'a	96,99	100	40,00	100,00	100	100,00
A1.3.2 Sviluppo del personale	Formazione del personale	valutazione della formazione specialistica ricevuta	valutazione superiore o uguale	83,27	100	60,00	100,00	60	
A1.3.2 Sviluppo del personale	Rilevazione clima interno	numero di rilevazioni l'anno	1 rilevazione (salvo diverse indicazioni approvate da OIV)	n.v.	n.v.	100,00	n.v.	0	
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	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	100,00	100	30,00	98,00	50	100,00
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Delibere e Determinazioni e Ordini di servizio	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI: giorni medi per la pubblicazione dei titoli dalla data della determina - albo on line -	entro 15 giorni	100,00	100	20,00			
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Delibere e Determinazioni e Ordini di servizio	DETERMINAZIONI pubblicazione elenco provvedimenti Dirigenziali nella Sezione Amministrazione trasparente	Entro 30 gg. a partire dalle s	100,00	100	30,00			
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Delibere e Determinazioni e Ordini di servizio	ORDINI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO: giorni per la pubblicazione in intranet dalla data del provvedimento	non oltre 3 giorni	91,67	90	20,00			

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performace pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performace pesata del Sottoprocesso
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	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	100,00	100	100,00	100,00	50	
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	Rassegna Gazzetta Ufficiale escluso BUR	Aggiornamento normativo	entro il terzo giorno lavorati	100,00	98,63	100,00	98,63	20	
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	Tutela legale dell'Ente	Attività giudiziali/stragiudiziali: N. pareri/contratti per il gruppo Camera	almeno 30	100,00	100	100,00	100,00	80	99,73
A2.3.1 Protocollo Generale	Protocollazione	tempi di risposta dalla data di pervenuto alla protocollazione	Registrazioni entro 48 ore	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
A2.3.2 Archiviazione e Biblioteca	Archiviazione	tempi di risposta dalla data della domanda	48 ore in almeno il 90% dei ca	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Comunicazione con il cliente	tempi di prima risposta ai clienti esterni da URP	non oltre 4 giorni di calendar	100,00	99,91	100,00	99,91	25	
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta alle domande di accesso	non oltre 30 giorni	100,00	91,67	100,00	91,67	5	
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Eventi Istituzionali	supporto agli eventi organizzati da Servizi/Uffici CCIAA (diffusione/comunicazione dell'evento)	% degli eventi supportati/comunicati sul tot. eventi gestiti/promossi >= 80%	n.v.	100	100,00	100,00	20	99,56
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Reclami	tempi di risposta	non oltre 10 giorni in almeno il 95% dei casi	100,00	100	100,00	100,00	20	
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Sito internet	Numero di rilievi (REC, NC, OSS) per le parti di diretta competenza del sito internet	Non oltre 5 rilievi	100,00	100	100,00	100,00	10	
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale - conferenza stampa	Numero di comunicati stampa	almeno 15	100,00	100	100,00	100,00	20	
A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione intranet camerale	Adeguamento struttura dall'emanazione degli ODS di organizzazione	Entro 20 gg. lavorativi	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
B1.1.1 Acquisizione del personale	Concorsi e progressioni			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
B1.1.1 Acquisizione del personale	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	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione previdenziale	invio documentazione per il pensionamento all'INPS competente	entro 60 giorni lavorativi dalla data di protocollo della domanda di cessazione	n.v.	100	100,00	100,00	25	

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performace pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performace pesata del Sottoprocesso
B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione retributiva	% di cedolini che comportano rettifiche	non più del 1% su base annua sul totale dei cedolini emessi	n.v.	100	60,00	100,00	25	98,93
B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione retributiva	N. rielaborazioni cedolini per errori imputabili all'outsourcing	<=3	100,00	100	40,00			
B1.1.3 Trattamento economico del personale	Missioni del personale	presentazione della cartellina di missioni con richiesta di anticipo	entro 2 mesi successivi alla m	84,00	95,7	100,00	95,70	25	
B1.1.3 Trattamento economico del personale	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	100,00	100	100,00	100,00	25	
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	Acquisizione	tempi per invio ordine al fornitore per acquisizione di beni e servizi richiesta dagli uffici DL	non oltre 30 giorni	81,82	100	100,00	100,00	50	100,00
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	Gestione acquisti	numero di contratti "ponte" (oltre la proroga contrattuale prevista) in carico al provveditorato	meno di 5	100,00	100	100,00	100,00	50	
B2.2.1 Patrimonio	Beni mobili e inventario - hardware-	Aggiornamento dei beni hardware in XAC entro 3 mesi	Aggiornamento 100%	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Coordinamento e gestione dei sistemi informatici	giorni per intervento diretto/richiesta al fornitore dalla domanda per modifica abilitazioni informatiche	Non oltre 5 giorni lavorativi	100,00	100	100,00	100,00	35	100,00
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	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	100,00	100	50,00	50,00	65	
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Gestione e manutenzione dei beni immobili	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	100,00	0	50,00			
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Servizi telefonici: centralino e call center			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Gestione ricorso diritto annuale	termini di legge per la costituzione dell'Ente impositore	costituzione dell'ente impositore entro i termini di legge	100,00	100	100,00	100,00	50	100,00
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Riscossione diritto annuale	tempi di predisposizione dell'atto di liquidazione del rimborso dalla chiusura dell'istruttoria	non oltre 30 giorni	100,00	100	100,00	100,00	50	
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Violazioni diritto annuale: attività sanzionatoria e gestione contenzioso in sede di autotutela			100,00	n.v.	0,00	n.v.	0	

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performance pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performance pesata del Sottoprocesso
B3.2.1 Contabilità	Gestione liquidazione mandati	Media giorni per il pagamento delle fatture (escluse forniture infocamere e utenze)	30 giorni	100,00	100	50,00	100,00	20	92,65
B3.2.1 Contabilità	Gestione liquidazione mandati	Percentuale fatture pagate entro 30 giorni (escluse forniture Infocamere e utenze)	almeno 75%	100,00	100	50,00	100,00	20	
B3.2.1 Contabilità	Gestione regolarizzazione entrate	Valore PE (Provvisori di entrata) regolarizzati/totale Valore PE pervenuti	almeno il 92%	91,37	100	100,00	100,00	20	
B3.2.1 Contabilità	Monitoraggio equilibrio contributo camerale/perdite esercizio A.s.Po.	valore massimo della perdita d'esercizio	inferiore a € 300.00,00	100,00	0	100,00	0,00	5	
B3.2.1 Contabilità	Partecipazioni	comunicazione in Giunta del resoconto delle assemblee entro 3 mesi dal ricevimento del relativo verbale	almeno nel 70% dei casi	93,76	98,21	100,00	98,21	10	
B3.2.1 Contabilità	Predisposizione del bilancio di esercizio	media dei risultati percentuali degli indicatori relativi alle azioni: REGOLARIZZAZIONI ENTRATE e GESTIONE LIQUIDAZIONE MANDATI	almeno il 80%	100,00	100	100,00	100,00	20	
B3.2.1 Contabilità	Rimborso diritti di segreteria	Tempo intercorrente tra istanza (data protocollo in arrivo) e data del mandato di pagamento	non oltre 60 giorni	80,00	89,13	100,00	89,13	20	
B3.2.1 Contabilità	Supporto alla contabilità di Unioncamere Veneto	Assistenza contabile c/o Unioncamere Veneto	almeno 10 giorni lavorativi al	100,00	100	100,00	100,00	5	
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Gestione pratiche AIA	percentuale di richieste di correzione su totale pratiche lavorate	non oltre 0,5%	100,00	100	100,00	100,00	35	
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Pratiche telematiche del Registro Imprese	percentuale di pratiche lavorate entro i 5 gg	almeno il 60%	100,00	100	85,00	100,00	65	
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Pratiche telematiche del Registro Imprese	percentuale di richieste di correzione su totale pratiche lavorate	non oltre 0,5%	100,00	100	15,00	100,00	65	
C1.1.2 Procedure abilitative	Gestione Agenti d'Affari in mediazione	tempi di conclusione dalla prima prova scritta	entro 120 giorni	100,00	100	100,00	100,00	20	
C1.1.2 Procedure abilitative	Gestione mediatori marittimi	Tempo di organizzazione dell'esame dalla data di scadenza della presentazione delle domande	entro 120 giorni	100,00	100	100,00	100,00	30	
C1.1.2 Procedure abilitative	Gestione raccomandatari marittimi	Tempo per lo svolgimento della sessione dell'esame dall'ultimo giorno per la presentazione delle domande	entro 120 giorni	n.v.	n.v.	100,00	n.v.	0	
C1.1.2 Procedure abilitative	Gestione Ruolo Periti ed Esperti	giorni dalla protocollazione della domanda se corretta e completa, all'iscrizione	non oltre 20 gg.	100,00	100	100,00	100,00	30	
C1.1.2 Procedure abilitative	Gestione spedizionieri	Tempo per liberazione/sostituzione polizza fidejussoria	30 giorni	80,00	100	100,00	100,00	20	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Procedure concorsuali e pene accessorie			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio certificati uso cause lavoro	Tempi di rilascio certificati	Non oltre 8 giorni lavorativi	98,46	98,11	100,00	98,11	5	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio certificazioni e visure	tempi di rilascio certificazioni storiche da fascicolo cartaceo	entro 20 giorni	100,00	100	100,00	100,00	20	

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performace pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performace pesata del Sottoprocesso
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio copie atti e bilanci	tempi di rilascio per atti cartacei dalla data di attestazione del pagamento	non oltre 8 giorni lavorativi	100,00	100	50,00	100,00	20	99,91
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio copie atti e bilanci	tempi di rilascio per copie e atti archiviati otticamente dalla data dell'avvenuto pagamento	non oltre 4 giorni lavorativi	100,00	100	50,00	100,00	20	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio elenchi merceologici	tempi di consegna dalla data di attestazione del pagamento	non oltre 4 giorni lavorativi	100,00	100	100,00	100,00	20	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio nulla osta cittadini extracomunitari			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	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	99,96	100	100,00	100,00	35	
C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	Accertamenti, istrizioni, cancellazioni e altre pratiche d'ufficio	Numero di posizioni cancellate e/o trasmesse al Giudice	almeno 100	100,00	100	100,00	100,00	50	100,00
C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	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	100,00	100	100,00	100,00	50	
C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	Gestione SUAP			100,00	n.v.	0,00	n.v.	0	n.v.
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	Deposito Marchi Brevetti e simili	Tempo di caricamento domande nel portale UIBM	Entro 7 giorni lavorativi dal deposito	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Manifestazioni a premio			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	n.v.
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Vigilanza sui prodotti	Numero di prodotti sottoposti a controlli	almeno 300	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Sanzioni amministrative provinciali	giorni che intercorrono dalla creazione della pratica fino alla data dell'ingiunzione per sanzioni REA	non oltre 50 giorni	100,00	100	50,00	100,00	100	100,00
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Sanzioni amministrative provinciali	percentuale di ricorsi su ordinanze emesse	non oltre il 15%	100,00	100	20,00	100,00	100	100,00
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Sanzioni amministrative provinciali	percentuale esito positivo sentenze su totale ricorsi dello stesso anno	almeno 15%	100,00	100	30,00	100,00	100	100,00
C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali	Gestione e controllo degli strumenti in dotazione a UM	Numero di controlli interni relativi agli strumenti di lavoro	Verifica del 100% degli strume	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio	controlli casuali o in contraddittorio su strumenti in servizio	n. di strumenti metrologici sottoposti a controlli (vigilanza)	almeno 1200	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Gestione centri tecnici tachigrafici digitali	Istruttoria dalla data della domanda completa	Non oltre 30 gg	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi	Registro assegnatari marchi identificazione metalli preziosi	Giorni dalla data di protocollazione della domanda all'assegnazione del numero marchio (determinazione)	non oltre 60 giorni	100,00	n.v.	100,00	n.v.	100	n.v.
C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi	Attività ispettiva strumenti di misura e metalli preziosi			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	n.v.
C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	n.v.
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	Gestione Protesti	giorni per l'esecuzione del provvedimento di accoglimento con cancellazione informatica	non oltre 5 gg.	100,00	98,64	50,00	98,64	100	98,64

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performace pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performace pesata del Sottoprocesso
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	Gestione Protesti	Tempi per adozione provvedimenti dalla presentazione dell'istanza di cancellazione	non oltre 20 gg.	100,00	100	50,00	50,00	100	50,00
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	Rilevazione prezzi	Giorni per la pubblicazione Prezzi Prodotti Petroliferi nel sito internet camerale	non oltre 10 giorni lavorativi	n.v.	87,5	100,00	87,50	100	87,50
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Gestione quesiti per l'internazionalizzazione delle imprese	giorni lavorativi per evasione della risposta	non oltre 5 giorni lavorativi	87,50	100	100,00	100,00	100	100,00
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi formazione estero	giudizio di customer iniziative formative e informative - RISPOSTA ALLE ASPETTATIVE	giudizio da buono a ottimo in almeno 70% dei casi	100,00	n.v.	30			100,00
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi formazione estero	giudizio di customer iniziative formative e informative - SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	giudizio da buono a ottimo in almeno 70% dei casi	100,00	n.v.	30	n.v.	0	
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi formazione estero	percentuale di ritorno dei questionari	almeno 40% ritorno questionari	100,00	n.v.	40			
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Rilascio certificazioni estere	tempi di rilascio Carnet Ata dalla data di richiesta	non oltre 3 giorni lavorativi	100,00	100	50,00	100,00	100	100,00
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Rilascio certificazioni estere	tempi di rilascio Certificati d'origine richiesti on-line	entro 1 giorno lavorativo	100,00	100	50,00			
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali	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	100,00	100	100,00	100,00	70	98,05
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali	Rilascio SPID	n° SPID rilasciati	almeno 200 SPID	100,00	93,5	100,00	93,50	30	
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	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	100,00	n.v.	0,00			
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	INTERVENTI ECONOMICI - Promozione interna	nr di gg dall'approvazione della graduatoria dei beneficiari alla pubblicazione nel sito per l'opportuna pubblicità	entro 90 gg	n.v.	100	40,00	95,55	100	100,00
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	INTERVENTI ECONOMICI - Promozione interna	tempi di emanazione scheda di liquidazione contributo (escluso bandi) non oltre 20 giorni dal completamento dell'istruttoria di liquidazione	Almeno il 90% dei casi	100,00	92,59	60,00			
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	Sostegno al credito e CONFIDI			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	Alternanza scuola-lavoro	Coinvolgimento Istituti- Associazioni e Organismi vari	Almeno 50	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali	Albo nazionale dei gestori ambientali	Numero di corsi di formazione gratuiti per accesso portale online	almeno 3	100,00	100	50,00	100,00	100	100,00
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali	Albo nazionale dei gestori ambientali	percentuale richieste di correzione provvedimenti autorizzatori	non oltre il 2%	100,00	100	50,00			
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	Gestione MUD			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	

Sottoprocesso	Azione	Indicatore	Standard di Periodo	Performance indicatore al 31/12/2018	A % Performance indicatore 31/12/2019	B Peso Indicatore	C = A x B Performace pesata dell'Azione	D Peso Azione	E = C x D Performace pesata del Sottoprocesso
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	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	100,00	100	100,00	100,00	50	100,00
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	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	100,00	100	100,00	100,00	50	
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	Registro telematico nazionale gas fluorurati			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	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	100,00	100	30,00	100,00	100	100,00
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	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	100,00	100	30,00			
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	Formazione / informazione alle imprese su tematiche ambientali / Servizi di formazione rivolti ai clienti	percentuale di ritorno dei questionari	almeno 40% ritorno questionari	100,00	100	40,00			
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI	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	100,00	100	30,00	100,00	100	100,00
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI	Finanziamenti su fondi regionali, nazionali, comunitari	Numero di proposte progettuali presentate come capofila o partner	Almeno 3	-	100	70,00			
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	Gestione del Fondo perequativo	rispetto dei termini stabiliti da Unioncamere nella realizzazione dei progetti	rispetto dei tempi previsti	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
D6.1.3 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	Consulenza integrata per l'innovazione tecnologica	numero di fruitori servizio di assistenza integrata per l'innovazione	almeno 35 complessivi del Gruppo Camera'	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	Gestione rilevazioni statistiche	Rispetto scadenza rilevazioni fissata dall'Ente titolare dell'indagine	scadenza fissata dall'Ente titolare indagine	100,00	93,33	100,00	93,33	50	96,67
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	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	100,00	100	40,00	98,36	50	
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	Gestione sportello Informazione Economico-Statistica	Gestione richieste dati: giorni lavorativi di risposta dalla data di arrivo	non oltre 15 giorni lavorativi	100,00	97,26	60,00			
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	Osservatorio Economico Provinciale (redazione di rapporti e pubblicazioni economico-statistiche)			n.v.	n.v.	0,00	n.v.	0	
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	Gestione delle sale	numero di NC/OSS/REC rilevate sull'Azione	non più di 3	100,00	100	100,00	100,00	100	100,00