

**AREA SEGRETARIO GENERALE - U.O. AFFARI GENERALI**

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. AFFARI GENERALI**

| Obiettivo operativo   | indicatore - descrizione   | indicatore - tipologia | target 2021         |
|---|--|------------------------|---------------------|
| Studio di fattibilità per l'individuazione dello strumento adatto e conseguente implementazione per l'armonizzazione degli indirizzari di competenza dell'ufficio di Segreteria                       | Evidenza del risultato di armonizzazione   | risultato              | entro il 30.09.2021 |
| Sistematizzazione materiale elaborato dai responsabili in esito percorso di tutoring 2021 e predisposizione PTPCT triennio 2021-2023 completamente rivisto in aderenza al PNA 2019                    | PTPCT triennio 2021-2023 con il Registro del Rischio   | risultato              | entro il 31.03.2021 |
| Migrazione applicativo gestione provvedimenti amministrativi GDEL - sperimentazione flusso operativo provvedimenti di consiglio, giunta e dei dirigenti   | Esito sperimentazione flusso operativo provvedimenti di consiglio, giunta e dei dirigenti - report | risultato              | Entro il 31.12.2021 |
| Consolidamento e potenziamento della comunicazione attraverso il nuovo sito con il coinvolgimento degli uffici e degli utilizzatori esterni e rilevamento della soddisfazione e dei bisogni           | n. azioni progettuali realizzate anno n/ n. azioni progettuali previste anno n * 100               | risultato              | >= 90%              |
| Indagine customer satisfaction: indagine su campione rappresentativo di imprese (stratificato per settore, forma giuridica, dimensione) per rilevare la qualità percepita rispetto a determinati item | Esito indagine - Report con i risultati finali   | risultato              | Entro il 31.10.2021 |

**AREA SEGRETARIO GENERALE - U.O.S. PROGETTI DI SVILUPPO**

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O.S. PROGETTI DI SVILUPPO**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione                          | indicatore - tipologia | target 2021         |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Proposte di organizzazione e di sviluppo dell'attività dell'U.O.S: volte a strutturare l'attività di programmazione e gestione di progetti con ricorso a fonti di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali | Evidenza documentale con gli esiti delle proposte | risultato              | Entro il 31.12.2021 |

**AREA SERVIZI DI SUPPORTO**

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione  | indicatore - tipologia | target 2021         |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Elaborare il Codice di comportamento dell'Ente Camerale armonizzando i documenti delle Camere accorpate  | Bozza del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Pordenone-Udine                                      | efficacia              | entro il 30/09/2021 |
| Elaborare il Regolamento per la disciplina delle missioni del personale camerale armonizzando i documenti delle Camere accorpate                                   | Bozza del Regolamento per la disciplina delle missioni del personale camerale                                       | efficacia              | entro il 30/09/2021 |
| P.O.L.A. – avvio programma di sviluppo del lavoro agile  | n. azioni progettuali realizzate anno n/ n. azioni progettuali previste anno n * 100                                | efficacia/efficienza   | >=90%               |
| Mappatura dei processi/sottoprocessi al fine della verifica della loro compatibilità-adeguatezza alla modalità organizzativa del lavoro agile                      | Report con gli esiti dell'analisi   | efficacia/efficienza   | entro il 15/12/2021 |
| Attivare ulteriori specifiche azioni/attività per migliorare il processo di adeguamento al GDPR n. 2016/679, in esito al rapporto di assessment anno 2019          | n. azioni progettuali realizzate anno n/ n. azioni progettuali previste anno n * 100                                | efficacia              | >=90%               |
| Armonizzare ed implementare il sistema di gestione documentale al nuovo assetto organizzativo e al nuovo titolario/piano di fascicolazione                         | n. azioni progettuali realizzate anno n/ n. azioni progettuali previste anno n * 100                                | efficacia/efficienza   | >=90%               |
| Sviluppare applicazioni software per il miglioramento della produttività di processo o la comunicazione interna (portale intranet)                                 | n. applicazioni sviluppate  | efficacia/efficienza   | >=5                 |
| Informatizzare/sperimentare il processo di pianificazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa anno 2021 - gestionale Integra di Unioncamere | evidenze dei vari step del ciclo della performance (pianificazione, monitoraggio, revisione) - estrazione cruscotti | efficacia/efficienza   | n. 3 cruscotti      |

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. ACQUISTI E CONTABILITA'**

| <b>Obiettivo operativo</b>   | <b>indicatore - descrizione</b>   | <b>indicatore - tipologia</b> | <b>target 2021</b>   |
|--|---|-------------------------------|----------------------|
| Passaggio al nuovo software di contabilità Infocamere CON2 - attuazione adempimenti propedeutici di competenza Uffici Provveditorato e Contabilità   | Caricamento dati bilancio preventivo 2022 su CON2 in parallelo con il programma ORACLE in uso | <i>Risultato/Efficacia</i>    | Entro il 31.12.2021  |
| Attivazione servizio di tesoreria con la società IConto di Infocamere - attuazione adempimenti propedeutici di competenza Uffici Provveditorato e Contabilità  | Avvio dell'esecuzione del nuovo servizio di Tesoreria   | <i>Efficienza</i>             | Avvio dal 01.10.2021 |
| Avvio dell'aggiornamento dell'inventario dei beni con conseguenti dismissioni, assegnazioni ai nuovi centro di costo CCIAA PNUD e attribuzione dei beni agli assegnatari in base alla nuova struttura organizzativa  | Verbali di dismissioni dei beni   | <i>Risultato</i>              | Entro il 31.12.2021  |
| Riconciliazione dei dati dell'ufficio Diritto Annuale con i dati dell'ufficio Contabilità in riferimento ai debiti verso le imprese per diritto annuale versato e non attribuito con le posizioni individuate per le annualità 2009 e 2010 (per le quali il rimborso è prescritto) | Proposta di deliberazione della Giunta camerale   | <i>Risultato/Efficacia</i>    | Entro il 30.11.2021  |
| Formalizzazione procedura per la verifica e la comunicazione all'Ufficio Agevolazioni della situazione delle regolarità del versamento del diritto annuale delle imprese potenziali beneficiarie di contributi camerali  | Procedura formalizzata e condivisa con l'ufficio Agevolazioni                                 | <i>Efficienza</i>             | Entro il 31.03.2021  |
| Report di valutazione dell'impatto sul bilancio camerale, in termini di ricavi e costi, delle attività camerali svolte, distinguendo quelle obbligatorie da quelle facoltative al fine di orientare le scelte strategiche future   | N.report/anno   | <i>Risultato/Efficacia</i>    | >=3                  |

Indicatore - tipologia: efficienza, efficacia, risultato, qualità, benchmarking.

**AREA TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E AGEVOLAZIONI**

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE - SEDE DI PORDENONE**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione  | indicatore - tipologia | target 2021 |
|--|---|------------------------|-------------|
| Migliorare l'Informazione Economica dei dati del Registro Imprese sotto l'aspetto quantitativo e qualitativo   | Evasione delle pratiche telematiche Registro Imprese entro 5 giorni dalla protocollazione - sede di Pordenone - %   | efficienza             | >=88%       |
|  | Giorni medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (esclusa la sospensione) - sede di Pordenone - Numero  | efficienza             | <3,5        |
| Miglioramento della fruibilità delle informazioni necessarie alla predisposizione delle pratiche registro imprese con adozione del Supporto Specialistico del Registro Imprese (SARI) prodotto dal sistema camerale. | Analisi della "base della conoscenza" del SARI e rendicontazione degli esiti con eventuali proposte di personalizzazione delle schede informative entro il 30.04.2021 - n. schede informative da analizzare | efficienza             | >=245       |

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE - SEDE DI UDINE**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione  | indicatore - tipologia | target 2021 |
|--|---|------------------------|-------------|
| Migliorare l'Informazione Economica dei dati del Registro Imprese sotto l'aspetto quantitativo e qualitativo   | Evasione delle pratiche telematiche Registro Imprese entro 5 giorni dalla protocollazione - sede di Udine - %<br>anno 2021 FTE 14,45 --> target stimato 70%<br>anno 2020 FTE 15,80 --> target conseguito 76,16% | efficienza             | >=70%       |
|  | Giorni medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (esclusa la sospensione) - sede di Udine - Numero  | efficienza             | <4,5        |
| Miglioramento della fruibilità delle informazioni necessarie alla predisposizione delle pratiche registro imprese con adozione del Supporto Specialistico del Registro Imprese (SARI) prodotto dal sistema camerale. | Analisi della "base della conoscenza" del SARI e rendicontazione degli esiti con eventuali proposte di personalizzazione delle schede informative entro il 30.04.2021 - n. schede informative da analizzare     | efficienza             | >=245       |

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. AGEVOLAZIONI DI PORDENONE**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione  | indicatore - tipologia | target 2021 |
|--|---|------------------------|-------------|
| Ottimizzare la gestione dei Contributi finanziati/delegati dalla Regione Friuli Venezia Giulia | Giorni medi della fase di lavorazione delle domande di liquidazione (incluse revoche) salvo interruzioni e sospensioni, delle agevolazioni delegate dalla Regione FVG inerenti il Bando imprenditoria Femminile 2019, rispetto al tempo norma di 90 giorni - Numero                     | efficienza             | <=85 giorni |
|  | Giorni medi per l'adozione degli atti di concessione, salvo interruzioni e sospensioni, del bando regionale imprenditoria giovanile 2019 a seguito dell'ultimo stanziamento adottato a novembre 2020 - a decorrere dall'esecutività della delibera di giunta di presa atto stanziamento | efficienza             | <=20 giorni |

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. AGEVOLAZIONI DI UDINE**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione  | indicatore - tipologia | target 2021 |
|--|---|------------------------|-------------|
| Ottimizzare la gestione dei Contributi finanziati/delegati dalla Regione Friuli Venezia Giulia | Giorni medi della fase di lavorazione delle domande di liquidazione (incluse revoche) salvo interruzioni e sospensioni, delle agevolazioni delegate dalla Regione FVG inerenti il Bando imprenditoria Femminile 2019, rispetto al tempo norma di 90 giorni - Numero                     | efficienza             | <=85 giorni |
|  | Giorni medi per l'adozione degli atti di concessione, salvo interruzioni e sospensioni, del bando regionale imprenditoria giovanile 2019 a seguito dell'ultimo stanziamento adottato a novembre 2020 - a decorrere dall'esecutività della delibera di giunta di presa atto stanziamento | efficienza             | <=20 giorni |

Indicatore - tipologia: efficienza, efficacia, risultato, qualità, benchmarking.

**AREA TUTELA E SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'**

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. TUTELA E LEGALITA'**

| Obiettivo operativo   | indicatore - descrizione   | indicatore - tipologia | target 2021         |
|---|--|------------------------|---------------------|
| Adozione del Regolamento per la disciplina dell'iscrizione nell'albo periti ed esperti  | Regolamento per la disciplina dell'iscrizione nell'albo periti ed esperti - delibera di Giunta                 | Risultato              | entro il 31/07/2021 |
| Indagine Excelsior - conseguire il target medio nazionale di questionari acquisiti sul totale   | % di risposte al questionario - mantenimento media nazionale 2020  | Risultato/benchmarking | >=30,4%             |
| Digitalizzazione delle operazioni di accesso/svolgimento delle procedure per la risoluzione alternativa delle controversie (progetto triennale) | n. azioni progettuali realizzate anno n/ n. azioni progettuali previste anno n * 100                           | Risultato              | >=90%               |
| Monitorare il livello di affidabilità del mercato relativo alla sicurezza in materia di metrologia legale                                       | Definizione nuovo programma di attività di vigilanza 2021 e conseguente realizzazione delle verifiche previste | Risultato              | entro il 31/12/2021 |
| Allineamento dell'attività sanzionatoria a seguito dell'emergenza sanitaria   | n. azioni progettuali realizzate anno n/ n. azioni progettuali previste anno n * 100                           | Risultato              | >=90%               |

**CRUSCOTTO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021  
U.O. SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'**

| Obiettivo operativo  | indicatore - descrizione  | indicatore - tipologia     | target 2021         |
|--|---|----------------------------|---------------------|
| Incrementare i servizi di assistenza alla creazione/sviluppo delle PMI (in particolare Startup e PMI innovative) anche attraverso lo sviluppo di nuove progettualità | Eventi/azioni/publicazioni rivolti alle PMI (in particolare Startup e PMI innovative) inerenti l'assistenza/informazione/formazione per la creazione/sviluppo di nuovi modelli di business - Numero | <i>Risultato</i>           | >= 3                |
| Migliorare i servizi di certificazione per l'export  | Incremento efficacia procedure di rilascio certificati per l'estero - Tempo medio di rilascio (giorni calendario) su volumi annualità 2020  | <i>Efficacia</i>           | <= 2,25             |
|  | Incentivare il servizio "stampa in azienda" - N. aziende con stampa di almeno n. 1 documento/annuo  | <i>Risultato/Efficacia</i> | >= 225<br>>=285     |
| Sviluppare il Punto Impresa digitale - assistenza, orientamento e formazione sull'innovazione digitale e Industria 4.0   | Progetto "Punto Impresa Digitale 2020-2022" a valere sull'incremento del 20% diritto annuale - N. Assessment aziendali effettuati   | <i>Efficacia</i>           | >= 75               |
| Incrementare i servizi di assistenza per l'utilizzo degli strumenti digitali del sistema camerale a favore delle PMI   | Strutturazione report di monitoraggio anno n relativo alle attività inerenti il rilascio CNS/firma digitale da parte di ODR/IR - Proposta template al dirigente/PO                                  | <i>Risultato</i>           | Entro il 31/03/2021 |

Indicatore - tipologia: efficienza, efficacia, risultato, qualità, benchmarking.